

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**La Función de la Auditoría Interna en el Área de Ingresos de la Lotería, en la
Ciudad de Guatemala**
(Tesis de Licenciatura)

Nolberto Rivas González

Guatemala, abril 2016

**La Función de la Auditoría Interna en el Área de Ingresos de la Lotería, en la
Ciudad de Guatemala**
(Tesis de Licenciatura)

Nolberto Rivas González

Lic. Marvin Luna (**Asesor**)

Licda. Glendy Isabel Amézquita (**Revisora**)

Guatemala, abril 2016

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

M. A. Ronaldo Girón

Vice Decano

M Sc. Samuel Aron Zabala Vásquez

Coordinador



**UNIVERSIDAD
PANAMERICANA**

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REF.:C.C.E.E.ACCA.CPA.A03-PS.011.2016

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
GUATEMALA, 28 DE MARZO DE 2016
ORDEN DE IMPRESIÓN**

Tutor: Licenciado Marvin Efraín Luna Lemus
Revisor: Licenciada Glendy Isabel Amézquita García
Carrera: ACCA en Contaduría Pública y Auditoría

**Tesis titulada: "LA FUNCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL ÁREA DE
INGRESOS DE LA LOTERÍA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA"**

Presentada por: Nolberto Rivas González

Decanatura autoriza la impresión, como requisito previo a la graduación profesional.

En el grado de: Licenciado



M.A. César Augusto Custodio Cobar
Decano
Facultad de Ciencias Económicas.

LIC. MARVIN EFRAN LUNA LEMUS
Contador Público y Auditor

3era. Cale 14-81 Zona 3 de Mixco- Teléfonos (502) 4141-8219
Guatemala C. A.
luna.marvin@upana.edu.gt

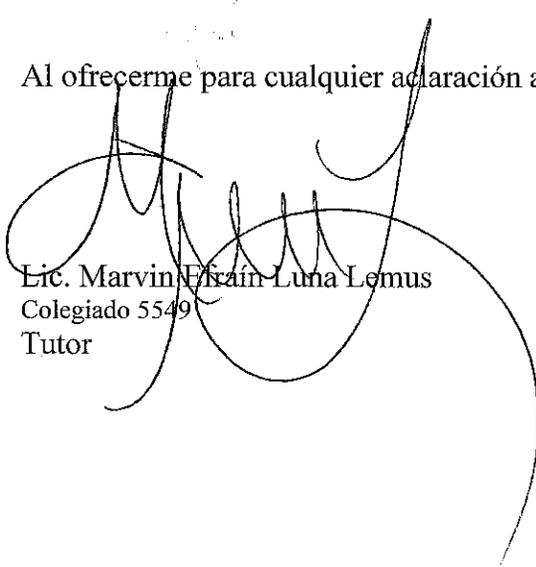
Guatemala, 31 de octubre 2015

Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Carrera Contaduría Pública y Auditoría
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados señores:

En relación al trabajo de tutoría de la tesis denominada **“La Función de la Auditoría Interna en el Área de Ingresos de la Lotería, en la Ciudad de Guatemala”**, realizado por **Nolberto Rivas González**, carné No. 201502412, estudiante de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la tutoría de la misma, observando que cumple con los requerimientos técnicos y de contenido establecidos en la reglamentación de Universidad Panamericana, por lo que doy dictamen de Aprobado.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.



Lic. Marvin Efran Luna Lemus
Colegiado 5549
Tutor

cc. file

Glendy Isabel Amézquita García
Licenciada en Psicopedagogía
No. De Teléfono Cel. 59231143
E-mail: glendyamezquita@gmail.com

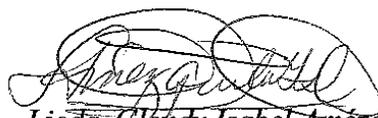
Guatemala, 12 de diciembre 2015

Señores:
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Campus Los Álamos

Estimados Señores:

En relación al trabajo de tesis de licenciatura del Tema: “La Función de la Auditoría Interna en el Área de Ingresos de la Lotería, en la Ciudad de Guatemala”. Realizado por: Nolberto Rivas González Carné 201502412 estudiante de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, he procedido a la revisión del mismo y se hace constar que cumple con los requerimientos de estilo establecidos en la reglamentación de la Universidad Panamericana. Por lo tanto doy el dictamen aprobado para continuar con su proceso de egreso.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.


Licda. Glendy Isabel Amézquita García

Dedicatoria

- A Dios** Por darme la fortaleza y sabiduría para poder lograr las metas en esta etapa de mi vida.
- A Mis Pastores** Apóstol David Archila, y Pastora Ruth Vásquez
Por sus Oraciones y apoyo espiritual
- A mis Padres** Genaro Rivas y Transito González (Q.E.P.D.)
Por el ejemplo de superación y lucha
- A mis hermanos** Adriana, Odi, Maglis, Marlen, Samuel, (Gilma y Nixon) (Q.E.P.D.)
- A mis sobrinos** Kimberly, Jaqueline, Dania, Lucia, Cristian, José, y Danilo
Con cariño especial
- A mis amigos** Por las motivaciones para lograr mis sueños
Lic. Gustavo Orozco, Lic. Aarón Solís, Lic. Edmundo Cax, Blanca, Hilda, Luís Marín, Carmen Anavisca, Licda. Verónica Lemus, y Lilian Quiñonez,
- A mi Asesor y Revisora de Tesis** Lic. Marvin Luna, y Licda. Glendy Isabel Amézquita,
Por el apoyo brindado en el desarrollo de la Tesis
- A la USAC** Por darme esa oportunidad de Cerrar Pensum en la grandiosa y Tricentenaria Casa de Estudios
- A UPANA** Por permitir lograr mis sueños

Contenido

Resumen	i
Introducción	ii
Capítulo 1	1
Marco Contextual	1
1.1 Antecedentes	1
1.1.1 Contexto Histórico	1
1.1.2. Análisis Documental	3
1.1.3 Contexto Geográfico y Socioeconómico	5
1.2 Planteamiento del problema	6
1.3 Justificación del problema	6
1.3.1 Pregunta de investigación	6
1.4 Objetivos	7
1.4.1 Objetivo General	7
1.4.2 Objetivos Específicos	7
1.5 Alcances y límites de la investigación	7
1.5.1 Alcances	7
1.5.2 Límites	7
Capítulo 2	8
2.1 Auditoría	8
2.2 Auditoría Interna	8
2.2.1 Control interno según Coso	9
2.2.2 Componente Coso	9
2.2.3 NIA 300, Evaluación de Riesgos y control Interno	11
2.2.4 NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos	12
2.2.5 NIA 400, Evaluaciones De Riesgo Y Control Interno	12
2.2.6 NIA 610, Consideración Del Trabajo De Auditoría Interna	13

Capítulo 3

Marco Metodológico	14
3.1 Tipos de Investigación	14
3.1.1 Metodología de la Investigación	14
3.1.2 Método e Instrumento de la Investigación	14
3.1.3 Población y muestra	15
3.2 Método e Instrumentos para la recolección de datos.	15
3.2.1 Sujetos de investigación	15
3.2.2 Análisis Documental	16
3.2.3 Análisis y Comprobación de Resultados	16
3.2.4 Observación	16

Capítulo 4

Resultados de la investigación	17
4.1 Muestreo	17
4.2 Presentación de resultados	17
4.3 Análisis de Resultado	30
4.3.1 Análisis Económico Financiero	30
4.3.1 Análisis de Auditoría	32
4.3.3 Análisis Fiscal Tributario	33
4.4 Conclusiones de la investigación	35

Capítulo 5

5.1 Introducción	36
5.2 Justificación	37
5.3 Objetivos de la Propuesta	37
5.3.1 Objetivo General	37
5.3.2 Objetivos Específicos	38
5.4 Desarrollo de la Propuesta	38
5.5 Programa de la Implementación	63
5.6 Presupuesto de la Propuesta	64

Conclusión de la Propuesta	69
Referencias	70

Lista de anexos

Anexo No. 1	Modelo de la Encuesta	72
Anexo No. 2	Narrativas de Entrevistas	75

Lista de Tablas

Tabla No. 01	Cuadro comparativo de Ingresos en Quetzales	18
Tabla No. 02	Ingresos Anuales por venta de número de lotería	19
Tabla No. 03	Fuentes del ingreso bruto en % en el año 2015	20
Tabla No. 04	Distribución del ingreso por venta de números de lotería en %	21
Tabla No. 05	Vaciado de Encuestas en valores y %	22
Tabla No. 06	Total de Respuestas de la Encuesta en valores	24
Tabla No. 07	Análisis Financiero	31
Tabla No. 08	Gestión y Control Documental	40
Tabla No. 09	Procedimiento de control Revisión de Ingresos	41
Tabla No. 10	Requerimiento para el Sistema de Control Interno	42
Tabla No. 11	Como Formar al Personal de Contabilidad	43
Tabla No. 12	Cronograma de Implementación	63
Tabla No. 13	Presupuesto de la Propuesta	65
Tabla No. 14	Manual Contable	66

Lista de gráficos

Gráfico No. 1	Cuadro comparativo de Ingresos en Quetzales	25
Gráfico No. 2	Distribución del Ingresos por venta de lotería	26
Gráfico No. 3	Fuentes del ingreso bruto en % en el año 2015	27
Gráfico No. 4	Resultado de la Encuesta en valores	28
Gráfico No. 5	Vaciados de Encuesta	29

Lista de Flujo gramas

No 1	Modelo de Ingresos	59
------	--------------------	----

Resumen

El desarrollo del trabajo de investigación, consiste en la función que la Auditoría Interna ejerce en una organización de carácter no lucrativa, basado en Normas Internacionales de Auditoría, dentro de las normas y lineamientos del control interno basado en COSO.

El problema de la investigación fue de analizar los aspectos que contempla la implantación de un proyecto de Control Interno, considerados fundamentales para la permanencia del mismo, dentro de la organización. Esta investigación, ayudará a la organización a diseñar una mejor estrategias de en la aplicación de normas y procedimientos que favorezca el desempeño y eficiencia del mismo y además de volverse en extensivo a otras áreas de la organización.

El problema surge de la necesidad de abordar este tema para hacer un diagnóstico de la situación actual y de la aplicación de normas y procedimientos de control interno.

La investigación se realizó a base de la metodología de la investigación de tipo exploratorio, descriptivo, bibliográfico y de campo. Y obteniendo la información de diversas fuentes, como entrevistas con personas de las entidades, encuestas, observaciones, consultas en las páginas Web y revisiones literarias.

De lo anterior ayudó a la formulación de conclusiones, las cuales pretenden ayudar a estas entidades a obtener una visión general de las condiciones actuales en la aplicación de un control interno eficiente, de manera que se tomen las decisiones determinantes en las entidades de no lucrativas.

Introducción

La lotería es tan antigua, que los emperadores romanos la utilizaban como entretenimiento y los premios, en vez de dinero eran la posesión o libertad de los esclavos, también eran muy aficionados a ella los nobles durante la época feudal, y hasta de los piratas se cuenta que cortaban cabezas o los miembros de sus enemigos prisioneros según lo agraciados que fueran en la rifa final. (p.1)

En Guatemala se ha experimentado en los años recientes cambios fundamentales, esto se ha debido principalmente a labor social que realiza la lotería, y todas las instituciones de las cuales su principal razón de ser es, la de invertir los recursos que captan, en programas de ayuda social dirigidos a los sectores más necesitados de la población, a las personas con capacidades especiales, visuales, auditivas, las que padecen, cáncer entre otras.

Las Unidades de Auditoría Interna constituyen uno de los componentes del Sistema de Auditoría Gubernamental –SAG- y, por lo tanto, están subordinadas a la Contraloría General de Cuentas, a quien la Ley le asigna la función órgano rector del control gubernamental. El artículo 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República, establece: “La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de Auditoría Interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado”. Asimismo, dicha ley señala como uno de los objetivos, “Promover la modernización de la Auditoría Interna y externa gubernamental, para garantizar un mejor servicio a las instituciones públicas, y ONGS, con el fin de mantener actualizados los procesos y sistemas operativos y de control.

El presente Plan de investigación de Tesis, se realiza con el objetivo principal de conocer la importancia del trabajo que realiza la Auditoría Interna y la función que ejerce sobre el control interno, al momento de realizar revisiones, las cuales le permiten al auditor interno detectar cualquier anomalía dentro de las organizaciones y con esta información diagnosticar las deficiencias del control interno y además entre sus funciones, el auditor interno debe velar por de

los programas, políticas, y procedimientos del área de ingresos en las entidades que captan fondos a través de la lotería, en la Ciudad de Guatemala.

Derivado de la importancia de no contar con una unidad de Auditoría Interna, y la necesidad de tener un control interno eficiente, se hace necesario conocer la forma en que se pueden realizar los fraudes dentro de una empresa y como poder detectar este tipo de inconvenientes, con la implementación de planes y controles que ayuden a minimizar cualquier tipo de problema dentro de las empresas.

El tema ha sido desarrollado en cinco capítulos, cuyo contenido se describe a continuación:

El Capítulo Uno, abarca el marco conceptual, los antecedentes del problema iniciando con breve reseña de cómo se origina la Lotería y desde cuándo se comienza a manejar este término, así como cuáles han sido las instituciones que se han beneficiado y han decidido colaborar, brindando ayuda a diferentes sectores de la sociedad que sufren de alguna discapacidad, ya sea visual, auditiva, siendo fuente de ingresos para ellos y sus familias. Como en toda empresa se debe emplear un buen manejo de los fondos que recibe, y en el caso de las Loterías por ser de índole de beneficencia, debe llevar un adecuado control de sus ingresos, es allí donde entra la función de la Auditoría Interna.

El segundo capítulo, es el Marco Conceptual, que aborda los temas de la Auditoría con sus antecedentes y toda la información acerca de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) en las cuales se hacen referencia al riesgo y las funciones principales que la Auditoría Interna debe desempeñar la misma dentro de una empresa.

Así mismo dentro del capítulo tres, se encuentra el marco metodológico, en este marco se detallan todas las herramientas, instrumentos de recopilación de información que se aplicarán en el desarrollo de la investigación, así como los sujetos que participarán en la investigación, cuyas respuestas servirán para determinar los resultados de los procesos de valuación de la investigación.

Dentro del capítulo cuatro se presenta un análisis del muestreo de los datos obtenidos en la investigación, con su presentación de gráficos y el análisis de los resultados en los cuales se pretende analizar los resultados obtenidos. Cabe mencionar que se realiza un análisis financiero, uno de auditoría y por último el Fiscal tributario el cual consiste en analizar la capacidad que tienen estas entidades para seguir operando, la función de la auditoría y los impuestos que están sujetas.

Dentro del capítulo cinco, se analiza la propuesta, la forma que se le dará la solución a la problemática, con su introducción, justificaron, los objetivos, el desarrollo, el programa, presupuesto de la propuesta, y se concluye con las referencias bibliográficas y los anexos.

Capítulo 1

Marco Contextual

1.1 Antecedentes

1.1.1 Contexto Histórico

Se cree que el nombre de lotería procede del italiano *lotta*, lucha, porque al parecer se establece una lucha entre el jugador, la suerte y los concurrentes, otros suponen que se deriva del alemán *lot*, que significa suerte, porque es lo que uno desea en la lotería y demás juegos de azar. La lotería o loto es un juego que puede ser público que se juega mediante billetes y sorteos o un juego de mesa que consiste en cartones y barajas.

Este es un juego de azar tan antiguo que en la descripción de las fiestas saturnales se demuestra que ya era utilizado por los romanos y se sospecha que fueron sus inventores, ya que se cree que lo hicieron para hacer más agradables dichas fiestas. Empezaban éstas por una distribución gratuita de billetes a los convidados, que ganaban algo de importancia o mérito en el caso fueran favorecidos por la suerte: lo que había escrito en los billetes se llamaba Apophaneta. Cada uno de los personajes que establecieron cambios en este juego de azar o lotería, podemos mencionar a los siguientes:

- ❖ De orden de Augusto se hicieron extracciones de poco valor.
- ❖ Nerón, en cambio para halagar al pueblo mandó distribuir hasta mil billetes diarios alguna vez con los cuales se podía hacer la fortuna de algunas familias.
- ❖ Heliogábalo inventó una lotería muy original y consistía en lotes de mucho valor y lotes de muy poco: por ejemplo, doce esclavos y doce garbanzos, seis vasos de plata y seis de barro, una libra de fruta y una de oro.

Parece que se debe la reaparición de este juego en la Europa moderna al monje Celestino Galiano, que floreció en el siglo XVIII y se dice que inventó otro juego llamado el *loto*, semejante al de la lotería.

Cuando Carlos III accedió al trono de España en 1759, ya llevaba 25 años siendo Rey de Nápoles Y Sicilia. Y precisamente en esa zona de Italia funcionaba con gran éxito un juego de lotería llamado "la beneficiata". Fue por ello que, a instancias ministro de Hacienda, el italiano Marqués de Esquilache, fue instaurado dicho juego en nuestro país para "beneficio de los hospitales y otras obras pías". Era la Lotería de Números o Lotería Primitiva.

Era el año 1,763, "Las Cortes Generales y Extraordinarias de la Nación, enteradas del proyecto que les fue presentado de una Lotería que se ha de nominar Nacional, y ha de ser igual a la que hace muchos años se halla establecida en Nueva España; se sirvieron autorizar al Consejo de Regencia de España e Indias para que lo llevase a efecto del modo que considere más útil y conveniente. En consecuencia y considerando que este puede ser un medio de aumentar los ingresos del erario público sin quebranto de los contribuyentes, y atendiendo a que los fondos que se versen en este juego, sean manejados con fidelidad, sin agravio ni perjuicio del público interesado; para que estos fines se consigan, ha tenido por conveniente autorizar con su suprema aprobación a los señores D. Antonio Romanillos, Ministro decano del Consejo Supremo de Hacienda, y D. Ciriaco González Carvajal, del Consejo y Cámara de Indias, para jueces conservadores del establecimiento. (p.2)

En Guatemala han funcionado varias loterías y cuya misión es la recaudar fondos y distribuirlos en obras sociales, por ejemplo la cura y tratamiento del cáncer, problemas de visuales y auditivos, entre otros, entre estas Loterías se pueden mencionar las siguientes: (p.3)

❖ La Lotería Nacional

- ❖ La Lotería Chica

- ❖ La Lotería del Niño

- ❖ La Lotería Santa Lucía

- ❖ El Proyecto UNETE

1.1.2. Análisis Documental

Se realiza un análisis de varias tesis y otros materiales, que han abordado temas de la Auditoría Interna y sus principales funciones, así como las entidades que se dedican a las loterías, continuación algunos ejemplos.

El autor de la Tesis “Reseña histórica del Comité Pro Ciegos y Sordos de Guatemala, 1,945 – 2,003”, Laida Nineth Alvarado, aborda un análisis en su trabajo, incluyendo datos mundiales, latinoamericanos y guatemaltecos del desarrollo de instituciones dedicadas a la educación, prevención de los problemas auditivos y visuales. En la actualidad no existe ningún documento que informe y divulgue, tanto la historia, así como el desarrollo de la institución que por más de cincuenta años ha ofrecido sus servicios a la población guatemalteca que padece los problemas, visuales y auditivos Adicionalmente el trabajo incluirá los antecedentes del Comité, es decir sus inicios como la primera escuela de educación especial, en Guatemala. El objetivo general incluye construir una visión general acerca de la evolución histórica del Comité Pro ciegos y Sordos de Guatemala, siendo sus objetivos específicos los siguientes: recopilar e interpretar datos de la División Médica, Educación y Rehabilitación y Trabajo Social en beneficio de las personas con problemas auditivos y visuales.

El contenido del presente trabajo incluye aspectos teóricos acerca del problema de estudio. Mediante la investigación, se recopilaron datos históricos sobre el desarrollo de los problemas auditivos y visuales en el mundo, así mismo se detalla la forma en que los antepasados

concebieron y trataron las enfermedades auditivas y visuales, así como los primeros intentos de buscar su tratamiento.

En su Tesis presentada por Edgar Humberto Cubur Burrion, con el tema de Importancia de la Auditoría Interna, en una Empresa Dedicada a la Venta de Repuestos para vehículos pesados, en el capítulo V, hace referencia al Departamento de Auditoría Interna la naturaleza y la función esencial de la misma, quien la define de la siguiente manera:

La Auditoría Interna, funciona como un termómetro o medidor de la efectividad de los controles establecidos por la administración, y su objetivo principal, es ayudar a la administración a alcanzar sus metas, esto lo hace a través de proporcionar los informes necesarios que contengan los análisis, apreciaciones y recomendaciones necesarias, en función de asesoría. El auditor interno al no estar en una posición de línea jerárquica dentro de la administración, no está autorizado para efectuar cambios en la estructura organizativa y en los procedimientos operativos.

El trabajo del auditor interno consiste en realizar un análisis minucioso, estudio, revisión y evaluación de los métodos y procedimientos empleados en la operación, para informar y sugerir cambios, sustituciones, eliminaciones o implementaciones de los mismos, para optimizar los recursos humanos y materiales.

La conducción del trabajo de auditoría requiere un grado considerable de flexibilidad, tanto en el tiempo como en el personal asignado. Algunas situaciones pueden requerir mayor atención que la esperada originalmente y el auditor nunca debe estar en la posición de abreviar un trabajo de auditoría o pasar sobre una situación importante, sólo por ajustarse a determinado plan de trabajo, ya que en muchas ocasiones para encontrar anomalías y plantear soluciones debe de estudiar detalladamente procedimientos y así verificar que se cumplan los mismos, en los tiempos determinados.

La necesaria flexibilidad en la distribución del personal y del tiempo para el trabajo de auditoría, será obstruida si el auditor tiene responsabilidad substancial en trabajos de rutina. Aumentando a lo anterior, una razón importante para mantener al auditor libre de actividades rutinarias es que el personal de auditoría deberá estar disponible para proyectos especiales, como sucede normalmente en la mayoría de los departamentos de Auditoría; tales proyectos son ventajosos debido al amplio conocimiento de la compañía que tiene el auditor a través de sus actividades normales.

1.1.3 Contexto Geográfico y Socioeconómico

La Ciudad de Guatemala, cuyo nombre oficial es Nueva Guatemala de la Asunción, es la Capital y sede de los poderes Gubernamentales de la República, así como sede del Parlamento Centroamericano. La ciudad se encuentra localizada en el área sur-centro del país y cuenta con una gran cantidad de áreas verdes. De acuerdo con el último censo realizado en la ciudad, habitan 2.149.107 personas, pero considerando su área de acuerdo al Instituto Nacional de Estadística, alcanza un estimado de 4.703.865 habitantes para 2012, lo que la convierte en la aglomeración urbana más poblada y extensa de Centroamérica. (p.4)

Su desarrollo se ha visto afectado en incontables ocasiones por los desastres naturales, terremotos en su mayoría, los cuales han devastado la ciudad y sus alrededores retrocediendo en ella años de desarrollo. El último que la afectó fue el terremoto de 1976 el cual dañó seriamente la estructura moderna construida y la que se encontraba en construcción, al igual que reliquias históricas como las iglesias de Nuestra Señora de la Merced, La Recolectión, Nuestra Señora del Cerrito del Carmen, primera Iglesia construida en el valle hacia 1620, y el edificio del Mercado Central.

La Ciudad de Guatemala se encuentra en el departamento de Guatemala, fue creada por decreto de la Asamblea Constituyente del Estado de Guatemala de fecha 4 noviembre 1825, que dividió el entonces territorio en siete departamentos.

1.2 Planteamiento del problema

El robo, los fraudes, los desfalco e incumplimiento de responsabilidades, es un problema, que ni una entidad puede garantizar que está exenta; ya que de las debilidades del control interno, acompañada de falta de control y el seguimiento de los procedimientos, dependerá en gran medida que esto ocurra; la garantía para reducir estos problemas es de contar con medidas preventivas eficaces.

Muchas entidades no cuentan con una Unidad de Auditoría Interna, sin embargo, existen otras que mantienen grandes movimientos y si poseen, esto indica que algunos administradores consideran que no es necesario contar con una unidad de Auditoría Interna, ya se trabaja en la confianza y experiencia de su personal que asciende a puestos claves, no importando así la especialización o estudio de éstos.

1.3 Justificación del problema

La falta de un departamento de Auditoría Interna dentro de las Empresas Lucrativas y no lucrativas es la consecuencia de que no exista un control interno eficiente, por tanto hay riesgo de robos, fraudes, desfalco e incumplimiento de responsabilidades en los departamentos que la integran la institución

La forma burocrática de operar de las entidades es uno de los tantos males que dan lugar a tener un control interno deficiente y al no aplicarla de forma correcta los programas y guías de Auditoría.

1.3.1 Pregunta de investigación

¿Cuál es el efecto económico que la Auditoría Interna puede prevenir al detectar errores en las entidades que captan fondos a través de la Lotería?

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Diagnosticar las deficiencias del control interno y la función que ejerce la Auditoría Interna en el cumplimiento de los programas, políticas, y procedimientos del área de ingresos en las entidades que captan fondos a través de la Lotería, en la Ciudad de Guatemala.

1.4.2 Objetivos Específicos

- ❖ Identificar la vulnerabilidad a que están expuestas las áreas de ingresos de la lotería.
- ❖ Determinar la importancia que tiene un Departamento de Auditoría Interna en la prevención de fraudes y la relación con el control interno.
- ❖ Realizar un análisis comparativo evaluando las áreas de riesgos en el departamento de ingresos.

1.5 Alcances y límites de la investigación

1.5.1 Alcances

La investigación abarca el área de ingresos en concepto de sorteos, de las entidades que captan fondos a través de las loterías durante el año 2015, en el departamento de Guatemala.

1.5.2 Límites

La investigación excluye egresos y otros rubros del balance general.

Capítulo 2

Marco Conceptual

2.1 Auditoría

Es la actividad independiente, que tiene por objeto dar valor y mejorar y mejorar las operaciones y transacciones de las organizaciones, y para que cumpla sus objetivos, tiene que aportar un enfoque sistemático, disciplinado y así evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y de gobierno.

2.2 Auditoría Interna

Es la actividad independiente y objetiva de supervisión y consultoría la cual fue diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Además se encarga de ayudar a una organización al cumplimiento sus objetivos, lo hace ofreciendo un aporte con un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (p,5)

La Auditoría Interna sirve como catalizador que ayuda a mejorar todos los controles de las entidades, las cuales se basan en el análisis y la evaluación de los datos y procesos de negocio, con el compromiso con la integridad y la rendición de cuentas, la Auditoría Interna proporciona valor a la administración superior como una fuente objetiva de asesoramiento independiente.

El objetivo principal de la Auditoría Interna es ayudar a que se cumpla las funciones y responsabilidades, aportando análisis de objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios necesarios acerca de las operaciones que allí realizan.

2.2.1 Control interno según Coso

Los alcances que la Auditoría Interna debe incluir en la revisión y evaluación de la estructura del control interno COSO, para determinar si el mismo es efectivo y eficiente.

El alcance abarca la ejecución del plan de trabajo, sin embargo la Gerencia y el Consejo de Administración proporcionan una dirección sobre dicho alcance.

El propósito de la revisión del Control Interno COSO es determinar si se cumplen los objetivos del mismo. (p.6)

El alcance de la Auditoría Interna dentro de una organización es amplia y puede incluir temas como el gobierno de la Organización, Gestión de riesgos y controles sobre la eficiencia y controles de gestión sobre: la eficiencia/eficacia de las operaciones (incluyendo la protección de los activos), la fiabilidad de la información financiera y de gestión, y el cumplimiento de leyes y reglamentos.

2.2.2 Componente Coso

COSO (Comité of Sponsoring Organización of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude.

Según COSO, el Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ❖ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ❖ Confiabilidad de la información financiera
- ❖ Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables Obtención y documentación del conocimiento del Control interno.

Los siguientes métodos para la documentar el conocimiento del Control Interno por parte del auditor, y estos no son exclusivos y por ende pueden ser utilizados en forma combinada para una mejor efectividad.

Método Descriptivo

Este método consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el control interno, estos se pueden dividir por actividades: por departamentos, empleados y cargos o por registros contables. La descripción adecuada de un sistema de contabilidad y de los procesos de control relacionados incluye por lo menos cuatro características, las cuales son:

- ❖ Detallar el origen de cada documento y registro en el sistema.
- ❖ Especificar cómo se efectúa el procesamiento.
- ❖ Disponibilidad de cada documento y registro en el sistema.
- ❖ Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.

Método Gráfico

Preparación de diagramas de flujo de cada uno procedimientos ejecutados en los departamentos involucrados en una operación. Un diagrama de flujo de control interno consiste en una representación simbólica y por medio de flujo secuencial de los documentos y procesos de la entidad auditada. El diagrama de flujo debe representar todas las operaciones, movimientos, demoras y procedimientos concernientes al proceso descrito. Este método debe incluir las mismas cuatro características del método gráfico mencionadas con anterioridad.

Método de Cuestionario

Básicamente este método consiste en hacer un listado de preguntas a través de las cuales se pretende evaluar las debilidades y fortalezas del sistema de control interno. Estos cuestionarios se deben aplicar a cada una de las áreas, en las cuales el auditor dividió los rubros que debe examinar. Para elaborar las preguntas, el auditor debe tener el conocimiento pleno de los puntos

donde pueden existir deficiencias, esto con el fin de formular la pregunta clave que permita la evaluación del sistema en vigencia en la empresa.

Generalmente el cuestionario es diseñado con el fin de que las respuestas negativas indiquen una deficiencia de control interno. Algunas de las preguntas pueden ser de tipo general y aplicable a cualquier empresa, sin embargo, la mayoría deben ser específicas para cada organización en particular y se deben relacionar con su objeto social.

2.2.3 NIA 300, Evaluación de Riesgos y control Interno

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El auditor deberá obtener una comprensión más amplia de los sistemas de contabilidad y de control interno que son utilizados, para que pueda planear adecuadamente la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor deberá usar juicio profesional y ético para evaluar el riesgo de Auditoría y así diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

Es necesario que el auditor debiera obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría. Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control, obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad

Con el fin de determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control.

2.2.4 NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos

La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad, con el fin de prevenir, detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre existirá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno. Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, es necesario que el auditor realice una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de importancia relativa. La evaluación preliminar del riesgo de control para una aseveración del estado financiero debería ser alta a menos que el auditor, pueda identificar controles internos relevantes a la aseveración que sea probable que prevengan o detecten y corrijan una representación errónea de importancia relativa; y planee desempeñar pruebas de control para soportar la evaluación.

2.2.5 NIA 400, Evaluaciones de Riesgo y Control Interno

El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, esto incluye la adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

Al momento de desarrollar el enfoque de auditoría, el auditor considera la evaluación preliminar del riesgo de control (conjuntamente con la evaluación del riesgo inherente) para determinar el riesgo de detección apropiado por aceptar para las aseveraciones del estado financiero y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas aseveraciones.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar numerosos factores, cuyos ejemplos a nivel del estado financiero son:

La integridad de la administración

La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el período, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.

2.2.6 NIA 610, Consideración Del Trabajo De Auditoría Interna

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es el establecimiento de normas y además de proporcionar lineamientos a los auditores externos, al considerar el trabajo de Auditoría Interna. Esta NIA no trata de los casos cuando el personal de Auditoría Interna ayuda al auditor externo a llevar a cabo procedimientos de auditoría externa. Los procedimientos anotados en esta NIA necesitan ser aplicados únicamente a las actividades de Auditoría Interna que sean relevantes a la auditoría de los estados financieros. El auditor externo deberá considerar las actividades de Auditoría Interna y su efecto, si lo hay, sobre los procedimientos de auditoría externa. Auditoría Interna" significa una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno.

El papel de la Auditoría Interna es determinado por la administración, y sus objetivos difieren de los del auditor externo quien es nombrado para dictaminar independientemente sobre los estados financieros. Los objetivos de la función de Auditoría Interna varían de acuerdo a los requerimientos de la administración. El interés primordial del auditor externo es si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa.

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Tipos de Investigación

La investigación realizada es de tipo exploratorio y descriptivo; ya que con la información obtenida, se determinó con mayor amplitud la deficiencia en el control interno de las entidades las cuales captan sus ingresos a través de la lotería, en el ciudad de Guatemala, y por tal razón se dotará de una guía de procedimientos de control interno, los cuales están orientados a obtener mayor eficiencia en los procedimientos de control.

3.1.1 Metodología de la Investigación

La metodología de la investigación es de tipo bibliográfico y de campo. Bibliográfico, porque se utilizó el método de lectura y consulta de libros, tesis, folletos, revistas, boletines y cualquier otro tipo de información escrita que se consideró importante y necesaria para realizar la investigación de campo, porque se realizaron visitas a las empresas que se dedican a las actividades de la lotería en la ciudad de Guatemala.

3.1.2 Método e Instrumento de la Investigación

El método que se utilizó para la recolección de la información fue el método inductivo-deductivo y fundamentado en la técnica de la encuesta y el instrumento de cuestionario el cual fue diseñado con preguntas cerradas, abiertas y de opción múltiple, siendo el total de 25 preguntas. Este cuestionario estaba dirigido a los empleados del departamento de Contabilidad, que está constituido además por otras unidades que alimentan a dicha área.

3.1.3 Población y muestra

a) Población:

La población de la cual se obtuvo a información necesaria para realizarla investigación fue de 3 entidades, dedicada a la Lotería, distribuidas en la ciudad de Guatemala y de la cual se entrevistó a 10 empleados del área de contabilidad, de cada entidad.

b) Muestra:

En la investigación a desarrollar, la población se clasificó en grupos de empleados, que laboran en el departamento de contabilidad en las entidades que captan fondos a través de lotería en la ciudad de Guatemala, por lo que se analizó el área de ingresos, y pertenece aun población infinita, por ende no se aplica el cálculo para determinar el tamaño de la muestra.

3.2 Método e Instrumentos para la recolección de datos.

El método que se utilizó para recolectar la información fue el método inductivo-deductivo a través de la encuesta y el instrumento, los cuestionarios diseñados con preguntas cerradas y abiertas dirigidas a los empleados de la unidad de contabilidad de las entidades que sus ingresos son por actividades de lotería.

3.2.1 Sujetos de investigación

Los sujetos de Investigación que serán observables dentro de la investigación serán las entidades que captan fondos a través de lotería. Así también será sujeto de Investigación la Contraloría General de Cuentas, entidad que está a cargo de la supervisión de las entidades que reciben fondos y donaciones de terceros.

3.2.2 Análisis Documental

El instrumento que será utilizado como herramienta para la obtención de resultados de la investigación a realizar, será el análisis documental, el cual se realizará en base a normativas y leyes ya establecidas, las cuales contienen lineamientos procesos que se deben realizar las auditorías internas de entidades que captan fondos a través de la lotería.

3.2.3 Análisis y Comprobación de Resultados

El procedimiento de análisis comprenderá una etapa muy importante para asimilar los procesos que se obtendrán como parte de la interpretación que se realizará de la medición de los resultados obtenidos, pues se considerará el impacto en la determinación de las reservas y asignación de categorías. Esto se observará dentro de la aplicación de los lineamientos establecidos en normativas y leyes vigentes en Guatemala.

3.2.4 Observación

Se realizará el proceso de observación el cual permitirá observar, analizar e interpretar las publicaciones efectuadas en medios Impresos, periódicos, así como también publicaciones dentro de las páginas web.

Capítulo 4

Resultados de la investigación

4.1 Muestreo

Se realizó una encuesta que consta de 25 preguntas cerradas, estas se enfocan al área de ingresos, se entrevistan a 10 colaboradores del departamento de contabilidad con el objeto de evaluar el control interno de la entidad y las deficiencias o fortalezas que el mismo pueda presentar. Se realizó un análisis descriptivo mediante un estudio exploratorio de la muestra, acompañada de cuadros, tablas y gráficos lo que muestran la variación de los promedio de las preguntas.

4.2 Presentación de resultados

A continuación se presentan cinco cuadros, en los cuales se analizan las cantidades proporcionadas por el área contable para analizar desde un punto de vista financiero la situación, y otro cuadro que contiene los totales del vaciado de la información que contiene la encuesta realizada al departamento de contabilidad. Además cinco gráficas en las cuales contienen la representación de datos, numéricos, mediante los recursos gráficos, para ver visualmente la relación matemática o correlación estadística que guardan entre sí las gráficas, cuadros, y tablas financieras.

Ilustración No. 1
Tabla No.1
Comparativo de Ingresos en Quetzales

Descripción	Año 2013	Año 2014	Año 2015 Proyectado
Ventas o Servicios exentos	12,062,400.00	12,062,400.00	12,500,000.00
Venta de medicamentos genérico	132,500.00	133,500.00	138,000.00
Venta de activos fijos	50,000.00	45,000.00	60,000.00
Venta o Servicios Gravados	9,175,000.00	9,575,000.00	9,600,000.00
Venta en Sorteos de Números	185,000,000.00	190,000,000.00	192,000,000.00
Totales de Ingresos	206,419,900.00	211,815,900.00	214,298,000.00

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis de la Tabla No. 1

Se toma para el análisis los 3 últimos años 2013, 2014 y el 2015 se realiza proyectado, el comparativo de que en el 2013 al 2014 los ingresos subieron en Q. 5,396,000 esto es un 0.0261 % y en comparación a 2015 el incremento es de Q.7,878,100,00 equivalente al 0.3817%, en comparativo 2014-2015 el incremento es de Q.2,482,100.00, equivalente al 0.0117% de aumento, la baja en el ingreso, puede ser a consecuencia del encarecimiento de los productos de la canasta básica, la crisis política sufrida en los últimos meses y la falta de efectivo en los sectores que de una forma compra los números en otros.

Ilustración No. 2

Tabla No.2

Ingresos Anuales por venta de número de lotería

Distribución	Descripción	Año 2013	Año 2014	Año 2015 Proyectado
65%	Porcentajes Premio para el público	120,250,000.00	123,500,000.00	124,800,000.00
16%	Descuentos a vendedores	29,600,000.00	30,400,000.00	30,720,000.00
5%	Gastos de funcionamiento	9,250,000.00	9,500,000.00	9,600,000.00
14%	Inversión en las Centros	25,900,000.00	26,600,000.00	26,880,000.00
100%	Venta en Sorteos de Números	185,000,000.00	190,000,000.00	192,000,000.00

Fuente: Elaboración Propia, Diciembre 2015

Análisis de la Tabla No. 2

El presente cuadro explica cómo se distribuye en valores el 100% del ingreso de la venta de números, un 65% del porcentaje se utiliza para pagar premios y reintegros, un 16% es el descuento que se les da a los vendedores, un 5% se ocupa para los gastos de funcionamiento de la lotería y el 14% en la inversión a los centros educativos, rehabilitación y muestra un comparativo de 3 años, y la forma de cómo se distribuyen los ingresos por venta de lotería, en % y valores.

Ilustración No.3
Tabla No. 3
Fuentes del ingreso bruto en % en el año 2015

Descripción	%
Ventas o Servicios exentos	5.83
Venta de medicamentos genérico	0.06
Venta de activos fijos	0.03
Venta o Servicios Gravados	4.48
Venta en Sorteos de Números	89.59
Totales	100.00 %

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis de la Tabla No. 3

El presente cuadro explica en porcentaje el ingreso bruto de ventas o servicios exentos un 5.83%, de venta de medicamento genéricos un 0.06%, de venta de activos un 0.03, ventas y servicios gravados 4.48 % para un 89.59 % por venta en sorteos.

Ilustración No. 4

Tabla No.4
Distribución del ingreso por venta de
números de lotería en % en el año 2015

Descripción	%
Porcentajes Premio para el publico	65%
Descuentos a vendedores	16%
Gastos de funcionamiento	5%
Inversión en las Centros	14%
Venta en Sorteos de Números	100%

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis de la Tabla No.4

El presente cuadro explica cómo se distribuye en porcentaje el 100% del ingreso de la venta de números, un 65% del porcentaje se utiliza para pagar premios y reintegros, un 16% es el descuento que se les da a los vendedores, un 5% se ocupa para los gastos de funcionamiento de la lotería y el 14% en la inversión a los centros educativos, rehabilitación.

Ilustración No. 5
Tabla No. 5
Vaciado de Encuestas en valores y %

No.	Descripción	Total		%	
		Si	No	Si	No
1	¿Conoce si en su departamento se utilizan manuales administrativos-financieros?	3	7	0.30	0.70
2	¿La documentación de soporte de ingreso es revisada antes de darle ingreso al sistema?	8	2	0.80	0.20
3	¿La documentación de soporte es recibida en el tiempo requerido?	3	7	0.30	0.70
4	¿Existen formatos pre-numerados de órdenes/ o boletas?	8	2	0.80	0.20
5	¿Se realizan trámites para solicitar autorización de los formatos y documentos contables ante la CGC y otras entidades?	4	6	0.40	0.60
6	¿Se custodia y resguarda los documentos y se tiene una copia de los mismos?	10	0	1.00	-
7	¿Los encargados del manejo de la caja chica son independientes del cajero general, u otros empleados	3	7	0.30	0.70
8	¿Existen ingresos adicionales al del presupuesto?	9	1	0.90	0.10
9	¿El registro de cada transacción, la opera el auxiliar de contabilidad y aprueba el jefe de contabilidad?	4	6	0.40	0.60
10	¿Se Revisa las transacciones a tesorería y el contador les da aprobación?	1	9	0.10	0.90
11	¿Realizan conciliaciones bancarias?	3	7	0.30	0.70
12	¿Está restringido el acceso de personas distintas a quienes tienen la responsabilidad de la custodia y manejo del efectivo?	9	1	0.90	0.10
13	¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de los de preparación y manejo de libros?	1	9	0.10	0.90
14	¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las	10	0	1.00	-

	personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?				
15	¿Existe un encargado de custodiar los comprobantes de ingresos?	10	0	1.00	-
16	¿Las cuentas bancarias son conciliadas a diario por funcionarios diferentes al responsable del manejo?	5	5	0.50	0.50
17	¿Existe un encargado de la elaboración de caja fiscal?	9	1	0.90	0.10
18	¿Se cuenta con formatos preestablecidos para registrar los ingresos?	0	10	-	1.00
19	¿Existe un encargado de custodiar los recibos de ingresos?	10	0	1.00	-
20	¿Existe delegación de funciones entre el encargado de custodiar los recibos de ingresos y el encargado de elaborarlos?	10	0	1.00	-
21	¿Cuenta con un lugar adecuado para almacenar toda la documentación de respaldo?	6	4	0.60	0.40
22	¿Existe un encargado de custodiar la documentación?	10	0	1.00	-
23	¿La documentación de respaldo es archivada de acuerdo a un manual de normas y procedimientos?	10	0	1.00	-
24	¿Están separadas adecuadamente las actividades de ingresos y egresos?	5	5	0.50	0.50
25	¿Realizan auditorías dentro de la entidad?	10		1.00	-
	Total	161	89	16.10	8.90

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis de la Tabla No. 5

El presente cuadro se hace un vaciado de los datos de la encuesta, la cual tiene 25 preguntas, realizado a 10 colaboradores del departamento de contabilidad, donde el SI, suman 161 y el No 89 y suman 250.

Ilustración No. 6
Tabla No. 6
Total de Respuestas de la Encuesta en %

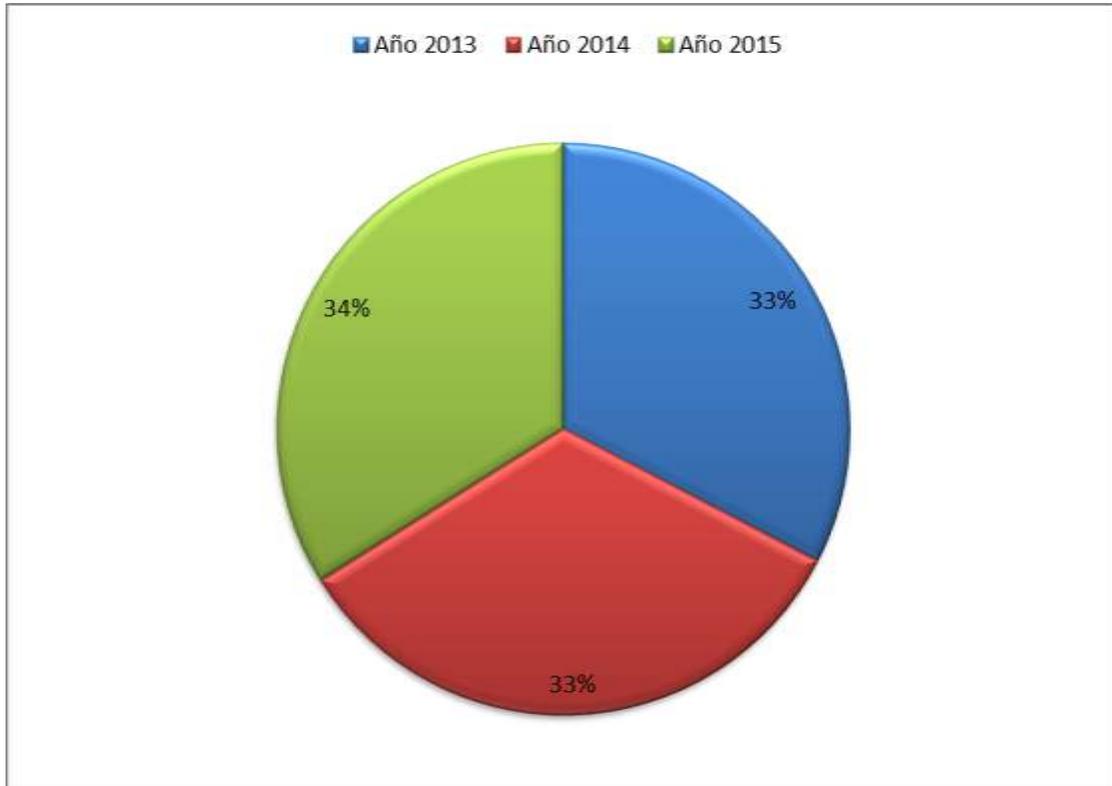
Descripción	Si	No	Total
Total de Respuesta	161	89	250
Porcentaje	0.66	0.34	100%

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis de la Tabla No. 6

El cuadro 6 detalla el resumen de las personas que contestaron **SI** que es igual a 161 y el **NO** 89 para total de 250 preguntas que suman las encuestas. Y en porcentaje 0.6644% SI y NO 0.356 % para el 100 %

Gráfica No. 1
Comparativo de los Ingresos expresados en Quetzales

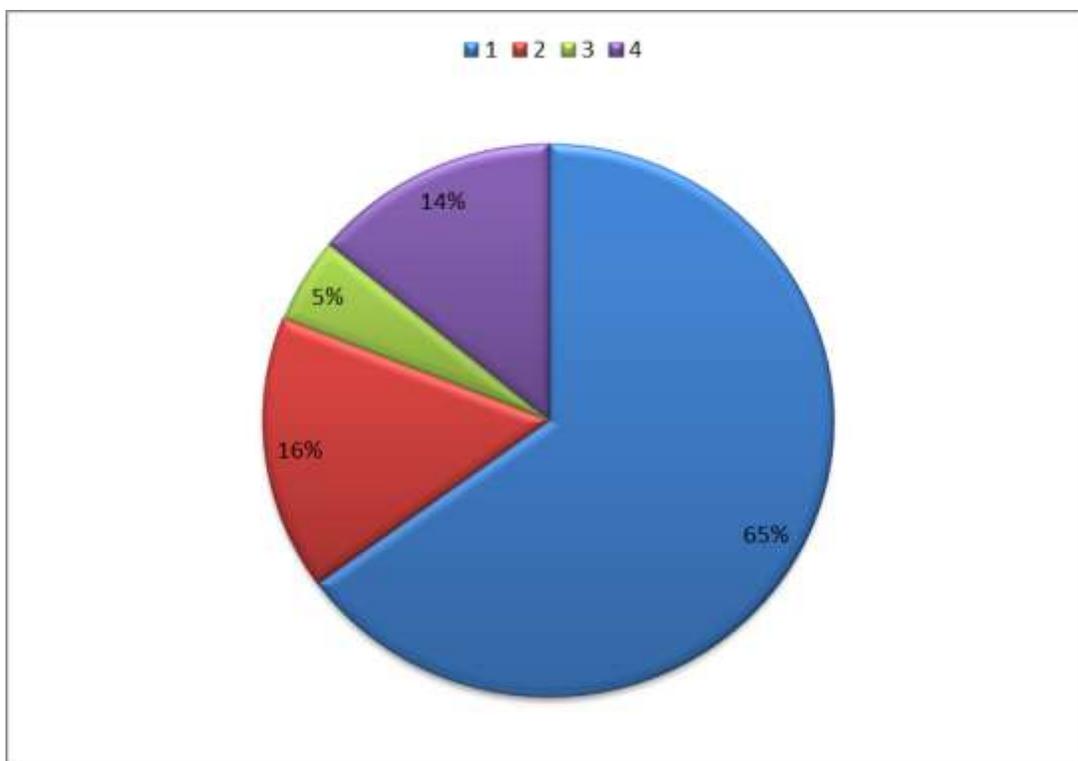


Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis del Gráfica No. 1

La presenta gráfica los datos se toman de la tabla No. 1 y es una comparación de los ingresos de los años 2013, 2014 y 2015 Q.206,419,900.00, Q211,815,900.00 y Q.214,298,000.00 respectivamente y se muestra el incremento que ha tenido los ingresos (Ver 4.3 Análisis de Resultados, gráfica No.1).

Gráfica No. 2
Distribución del Ingreso por venta de lotería

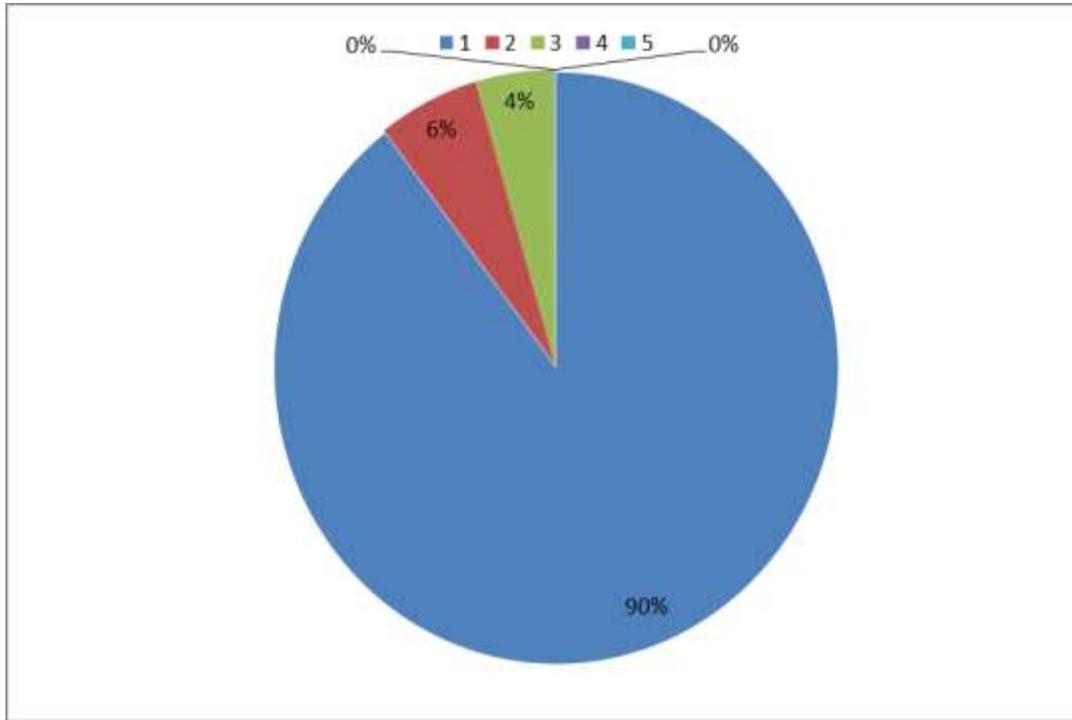


Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis del Gráfica No. 2

Se presenta en una gráfica estadística los datos se toman de la tabla No. 2 y se hace referencia al año 2015, el representa 65% en valores igual Q124,800,000.00 se utiliza para pagar premios y reintegros, el 16% por valor de Q30,700.000.00 para el descuento que se les da a los vendedores, el 5% equivalente Q9,600,000.00 se ocupa para los gastos de funcionamiento de la lotería y 14% igual Q26,880.000.00 en la inversión a los centros educativos, rehabilitación, todo esto en quetzales, para un total de Q192,000.000.00 millones.

Gráfica No 3
Fuentes del Ingresos bruto en % en el año 2015

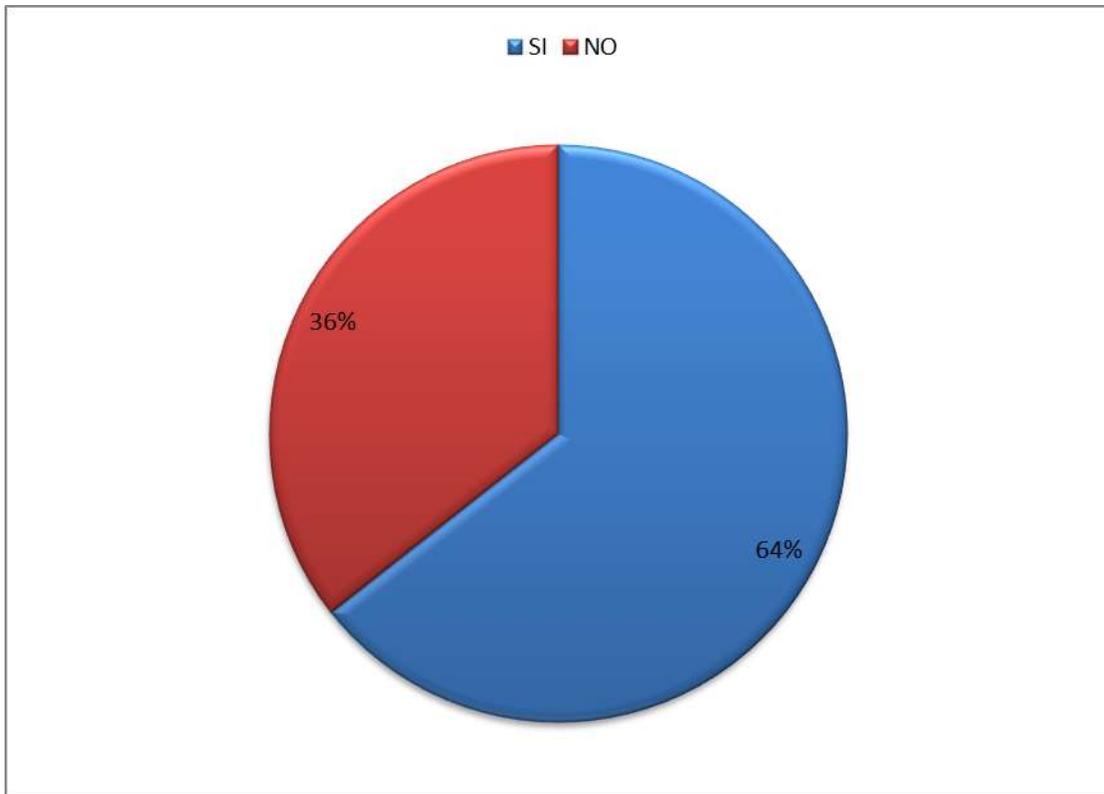


Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis de la Gráfica No.3

La gráfica representa la forma del ingreso total proyectado en el 2015, integrado por las diferentes cuentas que perciben fondos. Los datos vienen de la tabla No. 3 donde el 90% corresponde a venta de números, el 6 % equivale a ventas y prestación de servicios exentos, el 4 % corresponde a servicios grabados y el 0% a venta de medicamentos genéricos y ventas de activos fijos.

Gráfica No 4
Resultados de la Encuesta en Valores



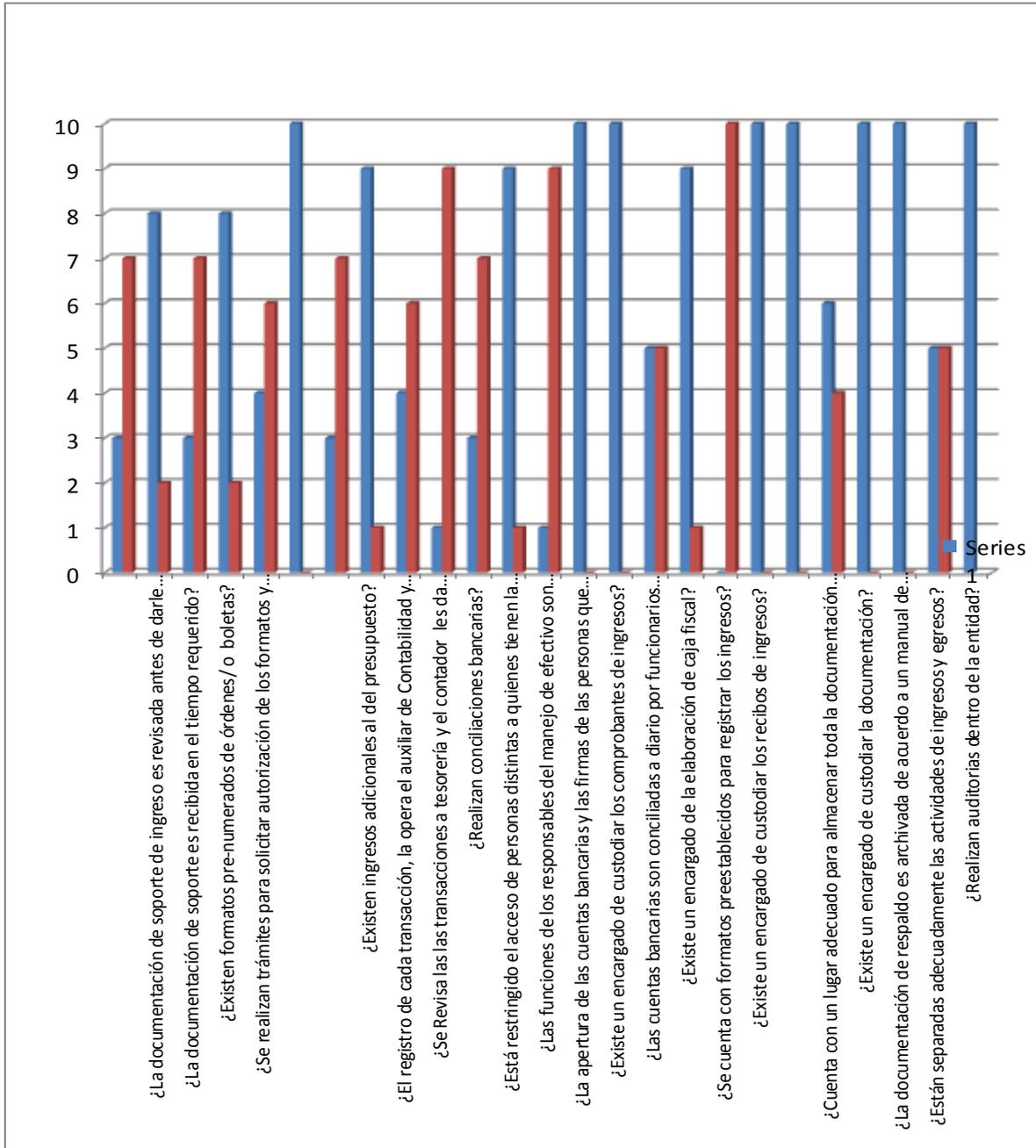
Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis de la Gráfica No. 4

Se presenta en la gráfica donde los datos se toman de la tabla No.5, de la sumatoria de las preguntas de las encuesta donde el SI, suman 161 y el No 89 y da el total de 250.

Gráfica No. 5

Resumen de la Encuesta realizada al departamento de Contabilidad



Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Análisis de la Gráfica No. 5

Se presenta en una gráfica estadística de Diagrama de Barras y son los datos son del cuadro 5 donde se presenta la forma de se vació la encuesta.

Se presenta la gráfica estadística de Diagrama de Barras, los datos son del cuadro 5 donde se presenta la forma de cómo contestaron la encuesta. (Ver 4.3 Análisis de Resultados, gráfica No.5).

4.3 Análisis de Resultados

4.3.1 Análisis Económico Financiero

Se realizó un análisis horizontal de los ingresos y se determinó la variación absoluta relativa que ha sufrido rubro de ingresos en los años 2013 y 2015 y éste análisis permite ver el comportamiento si es bueno, malo o regular. La fórmula es $P2-P1$, donde P1 es igual al año actual y P2 al año anterior.

De lo anterior se concluye que para realizar el análisis horizontal se requiere disponer de cantidades de dos periodos diferentes, es decir, que debe ser comparativo, toda vez lo que busca el análisis horizontal, es precisamente comparar un periodo con otro para observar el comportamiento en los rubros analizados en el periodo objeto de análisis.

Los datos anteriores nos permiten identificar claramente cuáles han sido las variaciones de cada una de las cuentas que integran el rubro de ingresos.

En la lotería el riesgo económico es alto, y depende de muchos factores, que pueden llevar a cualquier institución al desequilibrio económico y se pueden mencionar.

- ❖ La no venta de números emitidos
- ❖ Campana negra o
- ❖ No transparentar las actividades que realiza la institución
- ❖ Poca publicidad en los sorteos y en la inversión social que realizan.

Ilustración No. 7
Tabla No. 7
Análisis Financiero
Cifras expresadas en quetzales

Sub-cuenta	Año 2013	Año 2015	Variación Absoluta	Variación Relativa
Ventas o Servicios exentos	12,062,400.00	12,500,000.00	437,600.00	4%
Venta de medicamentos genérico	132,500.00	138,000.00	5,500.00	4%
Venta de activos fijos	50,000.00	60,000.00	10,000.00	20%
Venta o Servicios Gravados	9,175,000.00	9,600,000.00	425,000.00	5%
Venta en Sorteos de Números	185,000,000.00	192,000,000.00	7,000,000.00	4%
Total de la cuenta	206,419,900.00	214,298,000.00	7,878,100.00	4%

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

La tabla No. 7, presenta comparativo del año 2013 y 2015 y el objetivo es hacer análisis de la variación absoluta y relativa de los ingresos totales, una vez determinadas las variaciones, se debe proceder a determinar las causas de esas variaciones y las posibles consecuencias derivadas de las mismas.

En las ventas o servicios exentos refleja una variación absoluta de Q.437,600.00, siendo la variación relativa de un 4%, esto significa que la sub cuenta tubo incremento así mismo la las sub cuentas de venta de medicamentos genéricos, venta de sorteos de números, no obstante las cuentas de venta o servicios grabados tienen un incremento del 5%, mientras que la venta de activos fijo tiene incremento del 20%, y el total de la cuenta se incrementó en 4% siendo la variación absoluta de Q7,878,100.00.

4.3.2 Análisis de Auditoría

La función principal de la Auditoría es hacer un examen minucioso de la entidad, analizar el control interno y dictaminar sobre su debilidad y la eficacia de las operaciones.

Según la NIA 300 Evaluación de Riesgo se avaluó el riesgo que genera el desconocimiento de controles y la rotación constante del personal. Hay deficiencia en el control interno, y se demostró al encuestar a 10 colaboradores, la encuesta contiene 25 preguntas, las personas demuestran una lejanía a los controles internos de la institución y esto genera riesgos en las operaciones y transacciones que estas realizan.

En la NIA 315, Identificación y valoración de los riesgos, se identifica el riesgo y es que el personal de contabilidad sufre rotación constante, y es la consecuencia de que el control interno no funcione bien. Se pone en marcha los controles internos, todo funciona normal y se cae cuando el departamento de contabilidad sufre nuevamente la pérdida del recurso humano, ya que la información que procesa cada colaborador es importante, porque integra el total de las operaciones y transacciones de la institución y el riesgo es alto.

La NIA 400, Evaluaciones De Riesgo Y Control Interno

El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, esto incluye la adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.

La función de la Auditoría Interna según la NIA 400 y 610 es considerar el trabajo de todo los departamentos dar los lineamientos para mantener un excelente control interno, en la institución, y mejorar todo lo relacionado a operaciones para evitar riesgos y contingencias.

En conclusión, de los datos extraídos de la encuesta se ve un control interno débil en todas las áreas del departamento de contabilidad en relación a colaboradores versus control interno, en

donde si conocen algunos procedimientos de control y en otros no dejando un margen bien marcado.

4.3.3 Análisis Fiscal Tributario

La institución está inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria como institución de servicio social no lucrativa, se compone de varios centros, escuelas, hospitales y la lotería en otras. Ay algunos centros que no están exentos, y estos si declaran el impuesto que le corresponde. Cabe mencionar que por ser Entidad de Servicio Social, la Contraloría General de Cuentas verifica el cumplimiento de los procesos que la institución tiene, y además la Superintendencia de Bancos, la Gobernación Departamental tiene presencia en las operaciones que la entidad realiza.

Entre los impuestos y Contribuciones que la institución ésta inscrita:

- ❖ IVA
- ❖ ISR Trimestral
- ❖ ISR Retención A Empleados
- ❖ ISR Premios de Lotería
- ❖ ISR/IVA a Facturas Especiales
- ❖ Timbres
- ❖ IUSI
- ❖ IGSS
- ❖ Boleto de Ornato
- ❖ Presentar Caja Fiscal a Contraloría General de Cuentas
- ❖ Informar a la IVE, cualquier transacción sospechosa de dinero en concepto de cobro de premios

Normativa Legal

- ❖ Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado
- ❖ Ley del IVA, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala

- ❖ Decreto 04-2012 del Congreso de la República de Guatemala
- ❖ Ley de Bancos Decreto 19-202 del Congreso de la República de Guatemala
- ❖ Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos Decreto 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala
- ❖ Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala
- ❖ Ley de la Contraloría General de Cuentas, entre otras

4.4 Conclusiones de la investigación

- ❖ No existe una adecuada segregación de las funciones en el departamento de Contabilidad y se pueden evitar posibles desviaciones de los fondos y posibles errores u omisiones.
- ❖ El departamento de Contabilidad no cuenta con un Manual de procedimientos para los registros de los ingresos, lo cual es negativo para la institución ya que por medio de este se puede medir la confiabilidad de las operaciones.
- ❖ La institución cuenta con un departamento de Auditoría Interna que le permite identificar, prevenir y detectar posibles errores, fraudes o actos ilícitos dentro del departamento de Contabilidad que es la columna vertebral de la organización.
- ❖ No se realizan supervisiones al cuadre diario del dinero recibido, lo que origina que pueda ser alterado para realizar operaciones indebidas.
- ❖ Utilizan una política para la contabilización de los ingresos que no se adhiere a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados ya que registran los ingresos.
- ❖ Con base a los datos recabados y analizados, producto de las encuestas para la evaluación del control interno, de la Lotería Santa Lucía, se evidenció que existe un gran desconocimiento de su aplicación y las actividades que abarca y quiénes son los responsables de su ejecución.

Capítulo 5

Propuesta de solución a la problemática

5.1 Introducción

Uno de los principales retos de la alta dirección es poder visualizar la implementación de cualquier cambio como el resultado de un proceso de planeado y administrado, dependiendo del propósito del cambio, será claro, es que no depende de un programa de una semana o un mes, es un proceso por el cual la empresa va abandonando viejos paradigmas y adopta nuevos.

El cambio se da en varias dimensiones, impactando la forma de organización, los sistemas, las políticas, hasta la persona misma en su forma de ver el trabajo, sus habilidades de comunicación, etcétera

La Tesis de la Función de la Auditoría Interna en el área de Ingresos en la Lotería, propone dar solución a la problemática que presente dicho departamento en la institución y se describen algunas deficiencias encontradas a través del método de la entrevista y la encuesta realizada a los colaboradores del área de contabilidad

Es importante señalar que los sistemas de Control Interno surge como herramientas para suministrar información que permite detectar debilidades y riesgos, para aplicar los correctivos, a los fines de hacer frente a las exigencias del entorno y a la presión competitiva, las cuales obligan a evolucionar para dar respuesta a los cambios en el mercado, la tecnología, las políticas de la empresa, entre otros se indica los resultados más importantes de la investigación diagnosticada, en los cuales sustentamos nuestra propuesta.

La empresa no cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos y Normas que permitan un adecuado funcionamiento de la Contabilidad.

La empresa no cuenta con un Manual de Control Interno, este documento facilita el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, dentro de la empresa. El funcionamiento y crecimiento de la compañía es muy dinámico, sin embargo, los organigramas no son actualizados permanentemente de tal manera que refleje la realidad de la empresa.

Es muy importante la elaboración de un Manual de Funciones para la Unidad de Contabilidad, ya que normaría el funcionamiento de cada uno de los funciones de este departamento y la labor que cada colaborador tiene que realizar en la unidad objeto de estudio.

5.2 Justificación

La Función de la Auditoría Interna en el área de ingresos de la lotería, es la de contribuir y a disminuir o eliminar las debilidades existentes en los procesos de control y brindar asesoramiento a las diferentes actividades que se ejecutan, logrando ser un apoyo para Junta Directiva y Dirección Ejecutiva.

Por lo tanto es necesario implementar sistemas de controles que agilicen los procesos operativos y reduzcan la burocracia del área operativa de la contabilidad, y el control interno en la lotería va encaminado a agilizar procesos y que colaboradores y jefes que integran el área contable estén actualizados con los procedimientos y controles indispensable para la realización de las actividades.

5.3 Objetivos de la propuesta

5.3.1 Objetivo General

Implementar controles y procedimientos que puedan evitar riesgos en el área de ingresos de la lotería.

5.3.2 Objetivos específicos

- ❖ Implementar procedimientos.
- ❖ Implementar controles.
- ❖ Realizar un Manual de Procedimientos

5.4 Desarrollo de la Propuesta

Los Manuales de Procedimientos de Control Interno, se desarrollan para cada una de las actividades, áreas y operaciones que tengan que ver con los procesos administrativos, entre los puntos que pretende el mismo están:

- ❖ Establecer objetivos.
- ❖ Definir políticas, guías, procedimientos y normas.
- ❖ Sistema de organización.
- ❖ Limitación de autoridad y responsabilidad.
- ❖ Normas de protección y utilización de los recursos
- ❖ Sistema de méritos y sanciones para administración del personal
- ❖ Aplicación de recomendaciones.
- ❖ Sistemas de información.
- ❖ Procedimientos y normas.
- ❖ Métodos de Control y Evaluación de la gestión.
- ❖ Programas de inducción y capacitación del personal.
- ❖ Simplificación de normas y trámites de los procedimientos.

La realización de la propuesta conlleva diseñar planes, objetivos, metas, estrategias y tácticas, políticas y prácticas coherentes, realizables, flexibles, funcionales y estimulantes de modo que conduzcan a una eficiencia en las operaciones y transacciones y se puede señalar otros aspectos que se pretende alcanzar.

Diseñar procesos eficientes, efectivos, con indicadores de desempeño, simplificar, automatizar e implementar con los usuarios, sin menoscabar controles externos e internos.

Realizar revisiones en indicadores e gestión y de control de desempeño, para detectar posibles debilidades o incumplimientos en los procesos, de manera que permitan cumplir con los objetivos y obtener resultados satisfactorios, así como definir las estrategias y tácticas necesarias para potenciar y monitorear los recursos de la organización.

Revisar documentos internos y externos utilizados en los centros hospitalarios, escuelas y otros que tenga recepción de fondos entre ellos:

Control de liquidaciones de ventas/servicios y facturas de proveedores

Técnicas de diseño y composición de documentos de ingresos

Gestión de impresos y formularios

Definición y gestión de archivos

Protección de registros

Medios de almacenamiento y tratamiento de la información

Establecer los mecanismos de Control Interno, en procura de un óptimo aprovechamiento de los Recursos, Sistemas y Procedimientos, mediante calidad, eficiencia, autonomía y responsabilidad con control, a objeto de incrementar la productividad general así como reducir tiempo y costos.

Capacitar al personal de la contabilidad en todos los aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno basado en la Coso, de tal manera que su implementación sea lo más éxito posible.

El manual de normas y procedimientos describa forma detallada los procesos, subprocesos y las actividades administrativas de la organización en su conjunto en toda el área de contabilidad.

Ilustración No. 8
Tabla No. 8
Gestión y Control Documental

	Tipo de Requerimientos Necesarios	Contenido
Gestión y Control Documental	Manual	Normas y Procedimientos de los Procesos.
	Control de Documentos	Documentos necesarios para asegurar la planificación, operación y control de los procesos.

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

La tabla siguiente muestra un procedimiento de control para revisar los ingresos del área de la lotería.

Ilustración No. 9
Tabla No. 9
Procedimiento de control
Revisión de Ingresos

No.	Cuentas Centralizadoras	Operador	Jefe del área	Auxiliar Contable	Contador
4	Ingresos				
401	Actividades Lucrativas				
402	Otros Ingresos				
403	Rebajas y Descuentos				
404	Ingresos Financieros				
405	Actividades No Lucrativas				
406	Lotería				
407	Donaciones				
408	Venta de Activos fijos				

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Director Administrativo Financiero

Visado
Auditoría
Interna

Jefe Financiero

Se propone el desarrollo de un tipo de Sistema de Control interno, que contenga los procesos y subprocesos con sus correspondientes niveles de control, validación de datos, emisión de reportes de auditoría y monitoreo de operaciones, que permitan evaluar el control de gestión por oficina, a través de indicadores de gestión, basado en un sistema COSO.

Ilustración No. 10

**Tabla No.10
Requerimiento para el Sistema de Control Interno**

Sistema de Control Interno (SCI)	Tipo de Requerimiento	Contenido
	Módulo de Registro de datos	Módulos de registro de datos.
	Validación y Control de datos	Emisión de mensajes y alertas a las áreas de control.
	Respaldo de Registros de datos.	Disponibilidad histórica de datos.
	Reportes	Resumen detallado de operaciones, con indicadores de control de gestión: ventas realizadas, facturación, notas de crédito, notas de débito, cheques emitidos, reversos.

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

En la presente tabla, se detalla la forma de preparar al personal con cursos motivaciones para mantener la armonía en el área contable del departamento de contabilidad.

Ilustración No. 11
Tabla No. 11
Como Formar al Personal de Contabilidad

Liderazgo	Equipo auto dirigidos
Control de conflicto	Trabajo en equipo
Liderazgo de Personal	Creatividad
Evaluación de diferencias	Mejora continua
Toma de decisiones	Análisis de problemas
Comunicación	Junta de trabajo

Delegación	Otros
Organización	Introducción a los cambios
Retroalimentación	Seguimientos a los procesos
Supervisión	Conocimiento de los procesos

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Se Presenta el presente Manual de Procedimientos el cual contiene los lineamientos, procedimientos de implementación de los siguientes controles:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
CUENTA CONTABLE: RECEPCION DE INGRESOS**

INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido elaborado, con el propósito de brindar información clara y sencilla de los procedimientos que actualmente se establecen en el departamento de Contabilidad, para llevar un control óptimo de las actividades de ingresos, que se efectúan en el Comité Pro ciegos y Sordos de Guatemala. Contiene la descripción de las operaciones, formatos e instructivos que se requieren en cada caso, indicando las políticas que norman cada procedimiento, con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos para cada uno de ellos.

OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos metodológicos para la recepción del ingreso por las cajas de cada centro del Comité Pro ciegos y Sordos de Guatemala. Éste constituye un instrumento idóneo para suministrar información para el manejo y control de los procedimientos involucrados en la recepción de ingresos, generado por las distintas unidades o centros que conforma el comité y por los distintos servicios de servicios que ésta presta.

UNIDADES QUE INTERVIENEN EN LOS INGRESOS

Las unidades que intervienen en el proceso de ingresos son las siguientes:

- ❖ Bancos

- ❖ Caja de centros hospitalarios
- ❖ Caja de servicios social
- ❖ Caja central del comité
- ❖ Departamento contable

DOCUMENTOS UTILIZADOS EN EL AREA DE INGRESOS

A continuación se detallan los documentos que se utilizan en el proceso de ingresos:

- ❖ Ticket de caja
- ❖ Depósitos bancarios
- ❖ Solicitud o transferencia al banco
- ❖ Comprobante de valores
- ❖ Corte de formas de cajas
- ❖ Facturas de ventas y servicios

FORMULARIOS UTILIZADOS

Los formularios que se utilizan en el área de ingresos son los siguientes:

- ❖ Arqueos diarios de Ingresos
- ❖ Sobrante Aqueos diarios de caja
- ❖ Recibo de pagos
- ❖ Registro diario de ingresos por venta de lotería

REPORTES NECESARIOS DE CONTROL INTERNO

A continuación se detallan los reportes que se utilizan en el control interno:

- ❖ Reporte diario de ingresos
- ❖ Reporte mensual ingresos de contado
- ❖ Reporte cierre de caja.
- ❖ Reporte diario de otros ingresos de contado
- ❖ Reporte de Ingresos de intereses de inversiones

RECEPCIÓN DE INGRESOS

Los ingresos del Comité Pro ciegos y Sordos de Guatemala comprenden los siguientes conceptos:

1. Aportes por donaciones nacionales o extranjeras
2. Cualquier otro concepto que genere beneficios al comité
3. El presupuesto anual de ingreso deberá incluir una estimación de los ingresos generados por las diferentes unidades, especificando el concepto del ingreso.
4. Las unidades recibirán un porcentaje de los beneficios obtenidos por los ingresos generados. Para ello se establecerá una tabla de Ingresos - directos – gastos.
5. En el caso de los ingresos recurrentes, se determinará el beneficio anualmente y se revisará cada trimestre, comparando el beneficio real con el estimado.
6. En el caso de los ingresos no recurrentes, se determinará el beneficio para cada ingreso que se genere.
7. Los ingresos no estimados en el presupuesto anual, deberán incluirse a través del procedimiento de reformulación presupuestaria. En consecuencia las unidades generadoras deberán informarlo inmediatamente a Dirección Administrativa Financiera y al departamento de contabilidad.
8. Todos los ingresos por cualquier actividad o circunstancia que reciba el Comité, deberán ser registrados en caja principal del departamento de contabilidad o en las cajas sucursales (ubicadas en áreas distintas a caja central).
9. El cajero podrá recibir los ingresos en efectivo, cheques no endosables, depósitos bancarios y documentos de transferencia directa en el banco.
10. Los cajeros podrán efectuar directamente el depósito en el banco únicamente en efectivo o cheque de gerencia.
11. El cajero recibirá el documento de transferencia sellado y firmado por el banco en señal de recepción, únicamente en los casos de cancelación de cuentas por cobrar.
12. Las cajas sucursales recibirán pagos en efectivo de cualquier valor
13. Los depósitos de los Ingresos deberán efectuarse de acuerdo al concepto, en las cuentas de ingresos.

14. Los depósitos de deben estar identificados el día y el centro de servicio
15. Todas las cajas sucursales deberán reportarle al cajero general, o unidad de caja.
16. El departamento de caja registrará diariamente en el sistema contable, todos los ingresos percibidos por la caja principal y las diferentes cajas sucursales del comité
17. Las cajas deberán tener un fondo fijo, el cual podrá ser modificado con autorización del Jefe del departamento de contabilidad y previa comunicación al jefe financiero.
18. Las unidades no podrán recibir ningún tipo de ingresos en las cuentas corrientes que administran. Únicamente podrán recibir las transferencias de la contabilidad.
19. Las unidades generadoras de ingreso deberán emitir el documento que respalde la entrada del efectivo, para ser entregado en la coordinación de caja principal con el efectivo correspondiente.
20. Las normas y procedimientos establecidos en este manual estarán sujetos al control posterior de la unidad de Auditoría Interna y al control previo por parte de las unidades involucradas.
21. Es responsabilidad de las unidades involucradas en el procedimiento, asignar a la persona encargada de realizar el control previo correspondiente a su centro o unidad.

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE INGRESOS POR CENTROS QUE CAPTAN FONDOS

Responsable: Paciente o comprador

- Se dirige a Caja para la cancelación del servicio, medicamento o compra de lotería.

Responsable: Receptor pagador

1. Recibe del pagador el efectivo o comprobante del depósito bancario.
2. Registra en el sistema el concepto de la entrada del efectivo por Ingresos de contado y toda la información correspondiente.

3. Emite Ticket de Caja en original y dos copias con el concepto del ingreso a través del sistema.
4. Sella original y copias del Ticket de Caja, entrega original y primera copia al pagador y archiva segunda copia.
5. Al final del día realiza cierre de caja.
6. Cuenta el efectivo (billetes y monedas) y los depósitos recibidos
7. Registra información en el formato “arqueo diario de ingresos de caja” (Formulario CPS-01) en original y copia.
8. Genera Reporte “Diario de Ingresos de Contado” y de “Cierre de Caja”, le anexa la segunda copia de los Ticket de Caja y depósitos recibidos.
9. Realiza cuadro de caja con el Arqueo Diario de Caja, el Reporte Diario de Ingresos de Contado, segunda copia de los Ticket de Caja y el Reporte de Cierre de Caja.
10. Guarda documento y efectivo en caja (sellada).
11. El mismo día entrega la caja al Jefe de unidad de Caja, con el formato “Entrega de Caja” como constancia de su recepción.

Responsable: Jefe de Unidad de Centros

1. Recibe la caja y la forma “Entrega de caja”.
2. Revuelve copia de la forma “Entrega de caja” firmada y sellada.
3. Registra en el sistema el concepto de la entrada del ingreso (Ingresos de Contado, o créditos). Emite a través del sistema el Ticket de Caja en original y dos copias, con el concepto del ingreso. Sella el original y las dos copias del Ticket de Caja Si recibe ingresos obtenidos de las distintas Unidades, solicita el “Recibo de Pago” (Ingreso de las Unidades) forma CPS 01 memo que respalde el ingreso.
4. Sella el original y las dos copias del Ticket de Caja.

Responsable: Arqueos Sorpresivos de Cajas y efectivos

- 1 Cuenta el efectivo (billetes y monedas), cheques, los comprobantes de depósitos, y los compara con la información contenida en el reporte de “liquidación de caja chica
- 2 Revisa facturas vales y otros comprobantes de gastos.
- 3 Entrega al encargado de Caja el efectivo, cheques, el reporte de “Cierre de Caja” con los Ticket de Caja anexos, la “Relación de Ticket de Comedor”, copia de las facturas, notas de créditos comprobantes de depósitos, copia de los “Recibos de Pagos” y otros soportes que respalden el pago.
- 4 Recibe el y efectivo y se hace reporte para ver si hay faltante o sobrantes.

Formularios a Utilizar:

**ARQUEO DIARIO DE INGRESOS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala
Departamento de Contabilidad

Centro _____	FECHA / ____ / ____ / ____ / ____			No. _____
Descripción	Valor	CANTIDAD	TOTAL	
Billetes	200.00			
Billetes	100.00			
Billetes	50.00			
Billetes	20.00			
Billetes	5.00			
Billetes	1.00			
Monedas	1.00			
Monedas	0.50			
Monedas	0.25			
Monedas	0.10			
Monedas	0.05			
Monedas	0.01			
Total Efectivo			Q.	
Total de la Cinta de caja	Q.			
Ingresos por venta o servicio	Q.			
(-)rebajas y descuentos	Q.			
(-)Créditos concedidos	Q.			
(-)Ayudas a patrocinados	Q.			
(-)otros	Q.		Q.	
(+)pagos concedidos	Q.			
(+)fondo permanente	Q.			
(+)otros	Q.		Q.	
			Q.	
Factura delal.....		Q.		
Factura delal.....		Q.		
TOTAL		Q.		

F) Cajero

F) Coordinación de Caja

F) Contabilidad

Visado Auditoría Interna

FORMULARIO CPS-01

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala

Departamento de Contabilidad

Procedimiento:		
RECEPCIÓN DE INGRESOS		
FORMULARIO: Arqueo Diario de Ingresos		FORMULARIO CPS-01
USO: Permite reportar el efectivo diario recibido por concepto de ingresos varios		
ELABORADO: En Computadora o Manual		
No.	Nombre	Contenido
	No. Fecha Total Efectivo (a) Cantidad Total Total de la Cinta de caja (-)rebajas y descuentos (-)Créditos concedidos (-)Ayudas a patrocinados (-)otros (+)pagos concedidos (+)fondo permanente (+)Otros Factura del ____ al ____ Cajero Responsable Jefe Unidad Administrativa Visado de Auditoría Interna	Numero de correlativo del formulario Día, mes y año que se elabora el documento Total de dinero en diferente denominación El total de dinero en letras el total de dinero en valores total de lo que suma la cinta de la maquina o computadora descuento realizado a un paciente cantidad pendiente de liquidar de paciente Ayuda por servicio social autorizado por autoridad superior otra deducciones Dinero percibido por algún paciente Dinero de la caja que esta fijo otros ingresos en el día Registro de Facturas del día Persona encargada del dinero Jefe del centro o departamento Validación cuando Auditoría revise las operaciones

FORMULARIO DE SOBRANTE O FALTANTE DE CAJA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala

Departamento de Contabilidad

Procedimiento:

No.
Fecha / /

RECEPCIÓN DE INGRESOS

CAJERO RESPONSABLE	
MONTO:	
OBSERVACIONES;	
FIRMA Y SELLO DE CAJA	

Formulario CPS-02

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala

Departamento de Contabilidad

Procedimiento: RECEPCIÓN DE INGRESOS
--

FORMULARIO: Sobrante O
faltante de Caja

Formulario CPS-02

Código: _____

USO: Permite reportar el efectivo sobrante del arqueo Diario de Caja

ELABORADO: En Computadora

No.	Nombre	Contenido
	No.	Número de correlativo del formulario
	Fecha	Día, mes y año que se elabora el documento
	Cajero Responsable	Nombre del cajero responsable
	Monto	monto total del faltante en letras
	Q.	monto total del faltante en letras
	Observaciones	Espacio destinado a cualquier información de interés
	Firma del cajero	Firma del Cajero responsable
	Firma y sello jefe del centro	Firma del Encargado del centro

RECIBOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala

Departamento de Contabilidad

No.
Fecha / /

Centro _____

Centro : <input type="checkbox"/>	Código del Centro
Beneficiario:	
Concepto: <input type="checkbox"/> Venta <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Lotería	Monto Q _____
OBSERVACIONES	
FIRMA Y SELLO DE CAJA	FIRMA Y SELLO DEL CENTRO

Formulario CPS-03

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala

Departamento de Contabilidad

Procedimiento:		
RECEPCIÓN DE INGRESOS		
FORMULARIO:		
Recibo de pago		Formulario CPS-03
USO: Permite comprobar los servicios prestados a pacientes en los diferentes centros hospitalares, escuelas y otros centros que reciben fondos de terceros		
ELABORADO: En Computadora o de forma manual		
No	Nombre	Contenido
.	No.	Número de correlativo del formulario
	Fecha	Día, mes y año que se elabora el documento
	Centro	Nombre del centro hospitalario o unidad
	Beneficiario:	Persona quien recibe el servicio
	Código del Centro	Código del centro hospitalario
	Concepto:	Espacio destinado a cualquier información de interés
	Venta	En que concepto se realiza el ingreso
	Monto	valor de servicio
	Firma y sello encargado de caja	Nombre del cajero responsable
	Firma y sello encargado del centro	Firma del Encargado del centro

FORMULARIO: REGISTRO DIARIO DE INGRESO POR VENTA DE LOTERÍA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Benemérito Comité Pro Ciegos y Sordos de Guatemala

Departamento de Contabilidad

No.
Fecha / /

Centro _____

Centro :		Código del Centro									
Concepto:	Recibos del AI										
Lotería	<table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>									Q. Q. Q. Q.	Monto Q _____
OBSERVACIONES											
Boleta De Banco _____											
Elaborador Por:		Revisado por Jefe del Departamento									

Formulario CPS-04

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Benemérito Comité Pro-Ciegos y Sordos de Guatemala

Departamento de Contabilidad

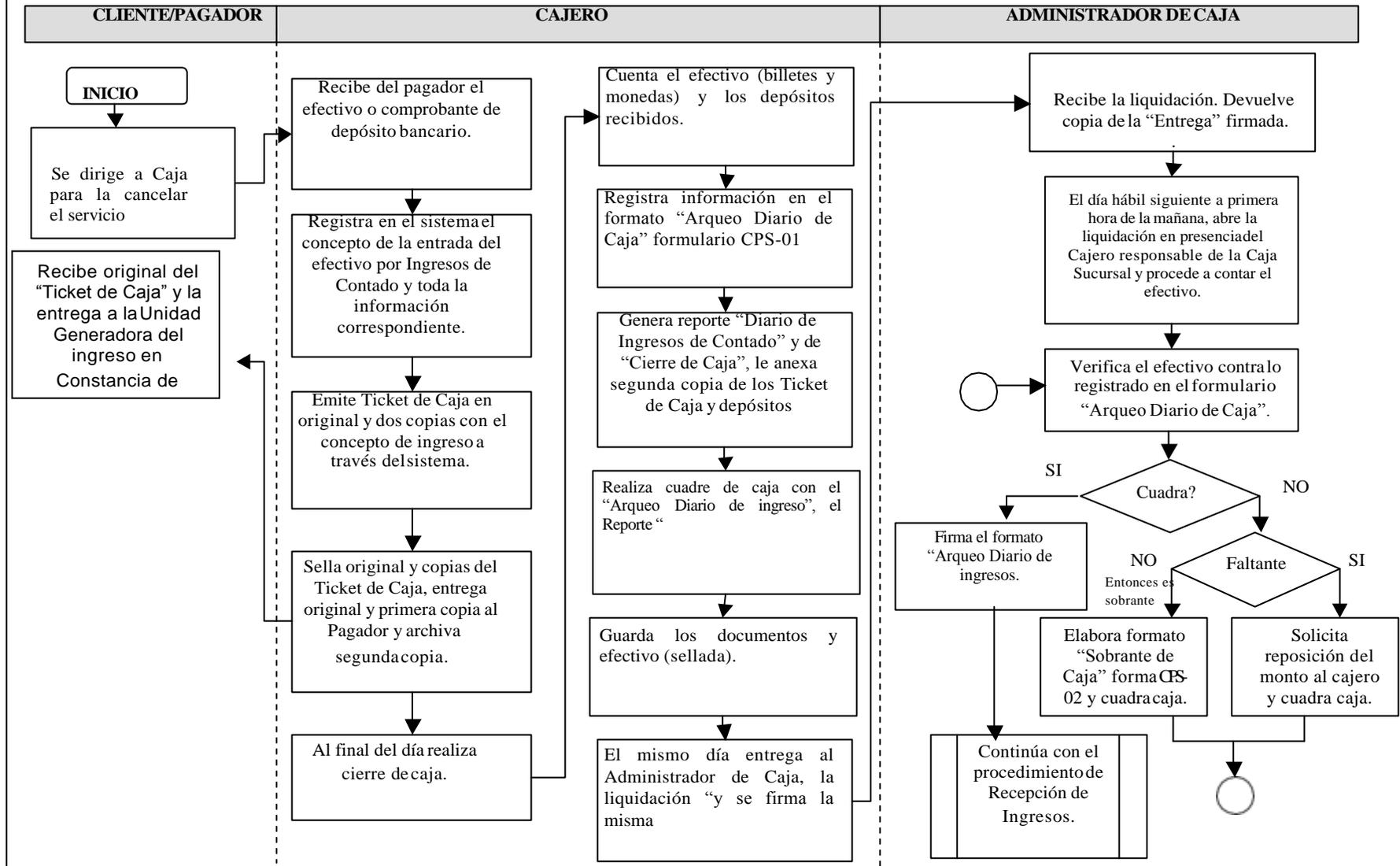
Procedimiento:	RECEPCION DE INGRESOS
FORMULARIO: Cuadre Diario de Ingreso por venta de lotería	Formulario CPS-04
Código: _____	
USO: Permite reportar el efectivo sobrante del arqueo Diario de Caja	
ELABORADO: En Computadora	

No.	Nombre	Contenido
	No.	Número de correlativo del formulario
	Fecha	Día, mes y año que se elabora el documento
	Cuadre Diario	Este formato se llena a diario
	Código del Centro	Nombre del centro en este caso es único
	Concepto:	Algún comentario Extraordinario en agregar
	Recibos del Al	Se detallan el 1ro. Número utilizada y el último del día
	Monto	Valor total de servicio
	Concepto:	Espacio destinado a cualquier información de interés
	Observaciones	Cualquier anotación que mejore el control interno
	Boleta de Banco	Anotar Número de boleta del depósito bancario
	Firma y sello encargado de caja	Persona a cargo de la caja
	Firma y sello jefe del departamento	Nombre del cajero responsable

FLUJOGRAMAS



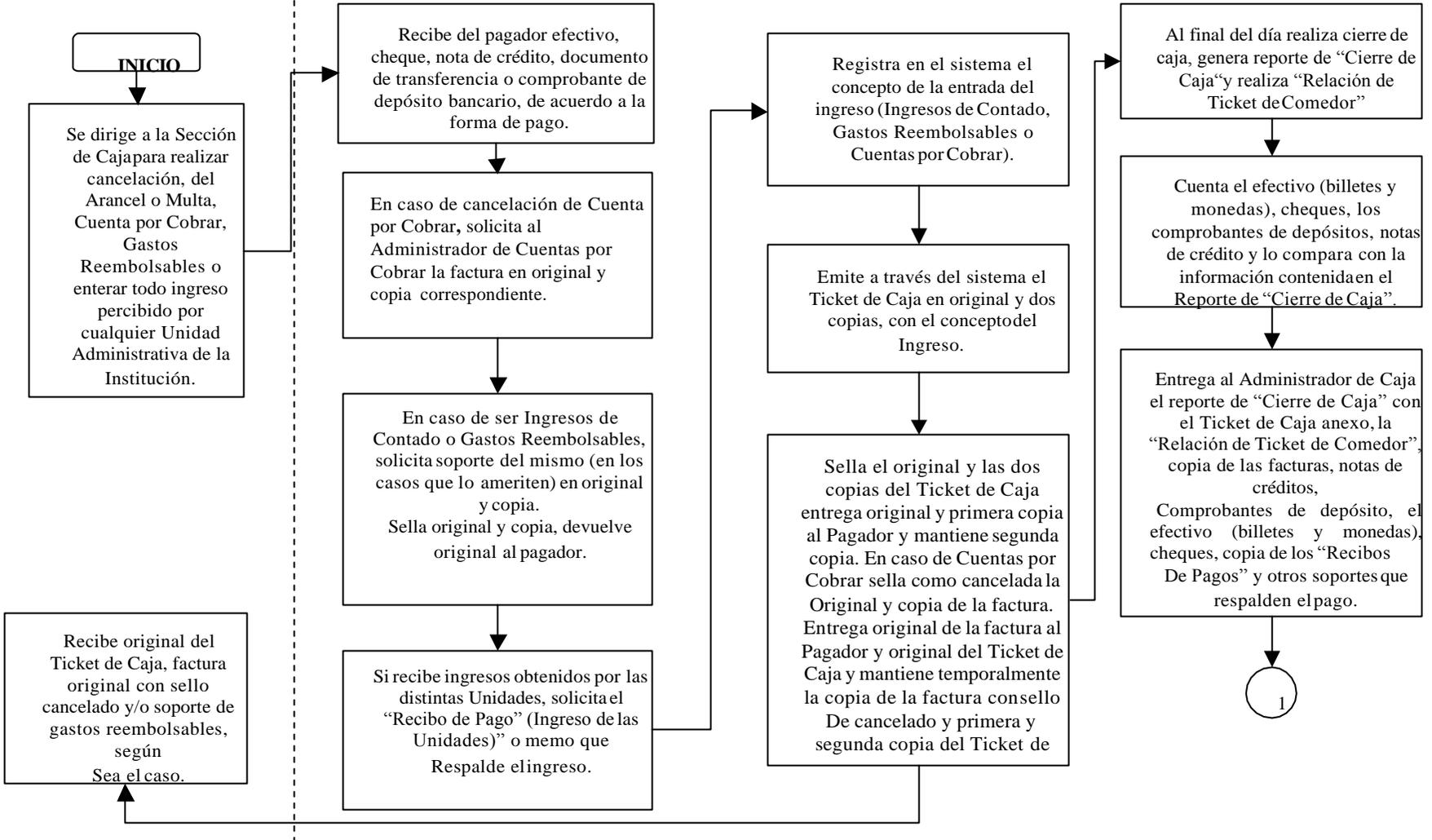
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS





PAGADOR / UNIDAD GENERADORA DE INGRESOS

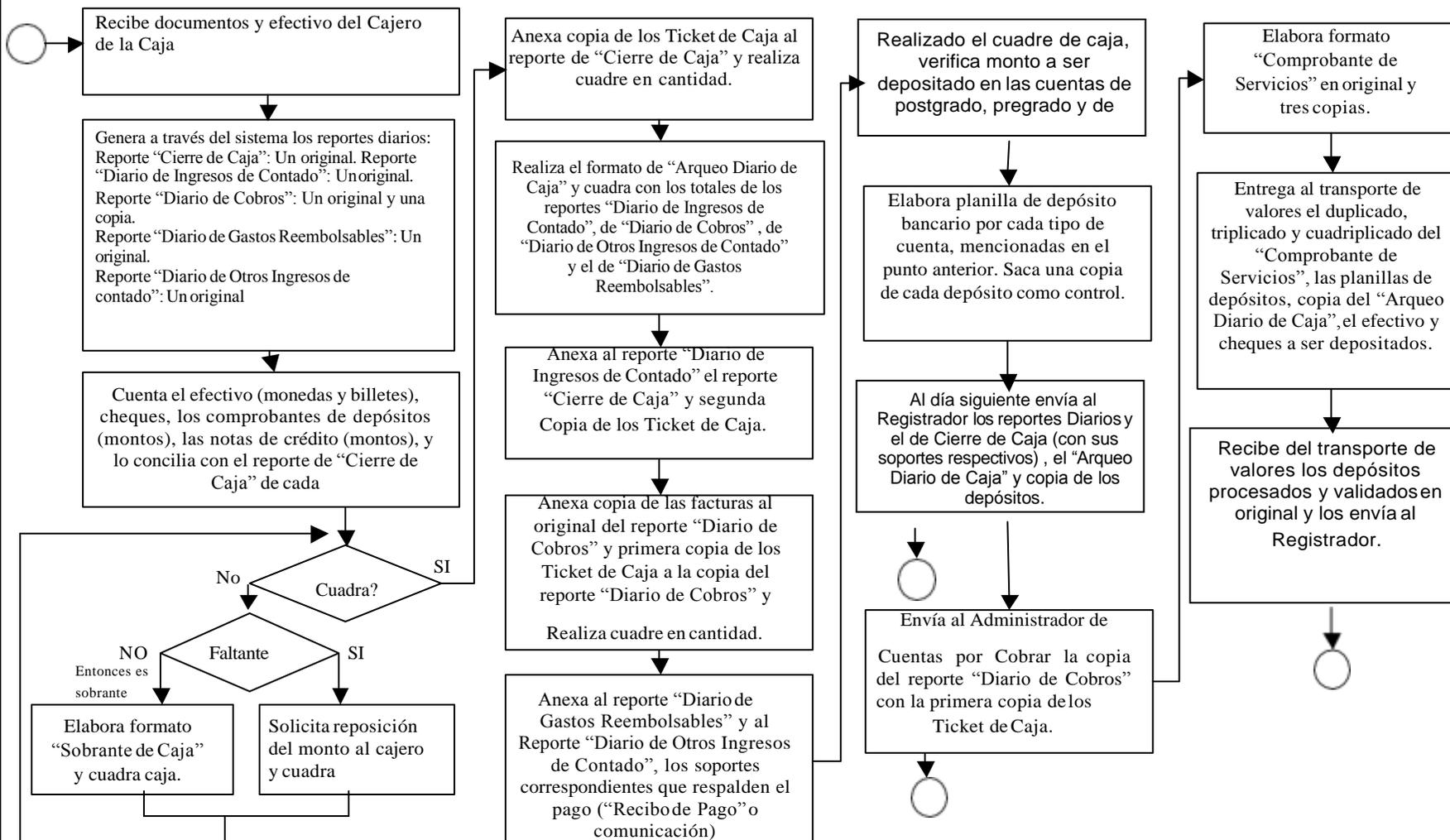
CAJERO

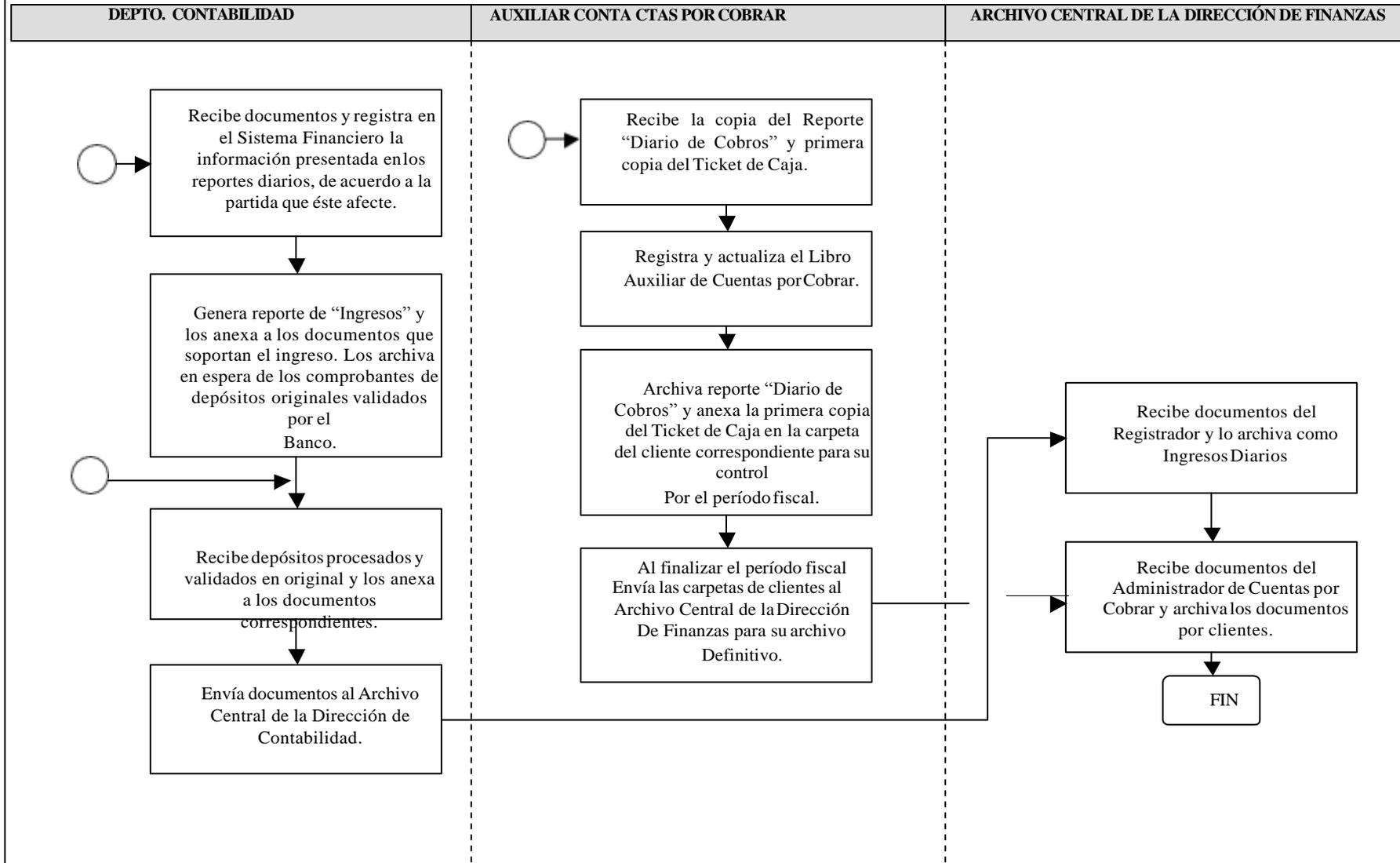




MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRADOR DE CAJA





5.5 Programa de Implementación

El siguiente cuadro siguiente detalla las actividades a realizar en la implementación de la propuesta el cual consiste en ponerlo en práctica en 6 semanas

Ilustración No. 12
Tabla No.12
Cronograma de Implementación

	1ra. Semana	2da. Semana	3ra. Semana	4ta. Semana	5ta. Semana
Autorización del director financiero	X				
Elaboración y aprobación del Cuestionario de centro interno		X			
Comunicación y aprobación de la organización			X		
Entregar al personal los controles y procedimientos por escrito y que firmen de recibido				X	
Capacitar al personal y que firme de enterado					X

Fuente: Elaboración Propia, Diciembre 2015

En la primera semana de implementación de la propuesta se propone como primer punto, el abordar, las bases del proceso en las que desarrollará su modelo de Control Interno en el Área de Ingresos de la Lotería y la autorización de la por parte de director administrativo financiero.

El proceso de cambio, según su naturaleza requiere del cuidado de aquellos factores que resultan vitales para asegurar el éxito, de acuerdo a la experiencia y considerando el modelo de control interno que es dar seguridad razonable en relación con la confiabilidad de la información financiera y la preparación de estados financieros para propósitos externos de acuerdo a las NIF.

Se revisa los elementos que comprenden este proceso de cambio y se analiza cada uno para identificar las acciones a realizar, a fin de articular el plan de desarrollo e implementación.

5.6 Presupuesto de la Propuesta

Se detallan los gastos que se incurren para implementar un sistema de control interno para el área de ingresos en el departamento de contabilidad, de la lotería.

El presente cuadro contiene los gastos necesarios que se proyectan para la implementación de la propuesta.

Ilustración No. 13
Tabla No. 13
Presupuesto de la Propuesta
Valores en Quetzales

		Costo	Costo
Unidad	Descripción	Unitario	Total
1	Alquiler de Salón para presentación de la propuesta		
		1,200.00	1,200.00
50	Impresión de Manuales	14.00	700.00
50	Coffee break	50.00	2,500.00
1	Otros gastos menores	1	500.00
	Total del presupuesto		4,900.00

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

Modelo de Manual Contable

Consideraciones generales para la propuesta del modelo del Manual Contable para la cuenta Ingresos.

Se presenta el cuadro siguiente, se detalla una nomenclatura contable para la cuenta ingresos

Ilustración No.14
Tabla 14
Manual Contable

Código	Cuenta	Debe	Haber
4	Ingresos		
401	Actividades Lucrativas		
40101	Actividades por venta de productos genéricos	x	
40102	Consulta médicas	x	
40103	Producto medicinal	x	
40104	lentes	x	
40105	Prótesis	x	
40106	Equipos para sordos	x	
40107	otros Productos	x	
402	Otros Ingresos		
4020	Otros Ingresos	x	
40201	Otros Ingresos	x	
40202	Liquidaciones de Sorteos Ordinarios	x	
40203	Liquidaciones de Sorteos Extraordinarios	x	
40204	Caducidad en Sorteo	x	
403	Rebajas y Descuentos		x
40301	Rebajas y Descuentos En donaciones		x
40302	Rebajas Sobre Ventas Sorteos Ordinarios		x
40301	Rebajas Sobre Ventas Sorteos Extraordinarios		x

40302	Reintegros y Premios No Cobrados	x	
40301	Rebajas Sobre Ventas Sorteos Ordinarios	x	
40302	Rebajas Sobre Ventas Sorteos Extraordinarios	x	
404	Ingresos Financieros		
4040	Intereses		
40401	Intereses en inversiones en bancos	x	
4040101	En Bancos X	x	
4040102	En Bancos Y	x	
4040103	En Bancos extranjeros	x	
40402	Intereses cuenta de ahorros	x	
4040201	En Bancos X	x	
4040202	En Bancos Y	x	
4040203	En Bancos extranjeros	x	
40403	Intereses en cuenta monetarias	x	
4040301	En Bancos X	x	
4040302	En Bancos Y	x	
4040303	En Bancos extranjeros	x	
40404	Intereses en Inversiones en Financieras	x	
4040401	En Financiera X	x	
4040402	En Financiera Y	x	
4040403	En Financiera del extranjero	x	
40406	Diferencial Cambiario		
405	Actividades No Lucrativas		
40501	Donaciones Corrientes	x	
40502	Consultas	x	
40503	Exámenes	x	
40504	Tratamientos	x	
40505	Cirugía Menor y Mayor	x	
40506	Otros servicios	x	

40507	Rehabilitación	x	
40508	Albergue temporal	x	
406	Lotería		
40601	Venta de billetes ordinarios	x	
40602	Venta de billetes ordinarios	x	
40603	Caducidad de Premios Ordinarios	x	
40604	Caducidad de Premios Extraordinarios	x	
40605	Caducidad de Reintegros Extraordinarios	x	
40606	Caducidad de Reintegros Extraordinarios	x	
407	Donaciones		
40701	Donaciones del Sector Privado	x	
40702	Colaboraciones	x	
40703	Servicios y colaboración especial	x	
40704	Otras Donaciones	x	
408	Venta de Activos fijos		
40801	Otros activo diferidos	x	

Fuente: Elaboración propia, diciembre 2015

La función esencial del Manual Contable, es de dar la objetividad a las cuentas en el momento de clasificarlas y se toma en cuenta el origen de las mismas por lo tanto se busca reflejar la realidad del mismo a través de:

- ❖ Examen de los controles contables y de procedimientos diseñados para asegurar el registro apropiado de las transacciones de ingresos y la adecuada disposición del efectivo resultante deben revisarse y comprobarse su eficacia.
- ❖ Análisis comparativo de los ingresos y servicios
- ❖ El análisis de la comparación de los ingresos actuales con los de periodos anteriores y con los presupuestos puede dar fluctuaciones significativas.
- ❖ Examen de registro de las transacciones.

Conclusión de la propuesta

1. Para implementar un control interno eficiente en el área de ingresos de la entidad, es importante, el compromiso con las siguientes acciones y asignar responsabilidad en las diversas tareas y labores a realizar por cada persona y definir estándares de excelencia, y facilitar la capacitación necesaria para que se alcance los objetivos que la organización desea.
2. En virtud de lo planteado, con la propuesta realizada para mejorar los planes y programas del Control interno, se va a alcanzar el objetivo, de dar a conocer a toda la organización, los responsables de su ejecución y las actividades involucradas.
3. Es importante señalar que actualmente predominan varias debilidades en el control interno, y se evidencia al analizar las respuestas de las encuestas. Y donde no existen un plan de seguimientos adecuado y oportuno que permita la aplicación y dar a conocer los
4. En referencia a este planeamiento, con la propuesta para definir un modelo de control interno, se podrán elaborar los manuales de políticas, normas y procedimientos del área, de contabilidad para así normalizar los procesos y estandarizar esta herramienta que tanta falta hace para consultar acciones y responsables.

Referencias

1. **Historia de La Lotería.** (09/2012) Recuperado de:
<http://es-probable.blogspot.com/2012/09/origen-y-evolucion-de-la-loteria-en.html>.
2. **Historia de la lotería, Página Nacional de la Lotería de España,** recuperado de:
https://es.wikipedia.org/wiki/Loter%C3%ADa_Nacional_de_Espa%C3%B1a.
3. **Historia de la Lotería en Guatemala, Página del Benemérito Comité Pro ciegos y Sordos de Guatemala,** recuperado de: www.comiteprociegoysordos.org.gt,
<http://rincondeplou.galeon.com/album2018422.html>
4. **Contexto Histórico de Guatemala,** Recuperado de:
<http://es--gt.recuweb.co/economía/ciudad-de-guatemala>
5. **Auditoría Interna, Código de Ética, (2010, Agosto)** recuperado de:
<http://rescate-estudiantil.com/wp-content/uploads/2010/05/Codigo-de-Etica-IIA.pdf>
6. **Control Interno Según COSO,** Recuperado de
<http://www.gestiopolis.com/control-interno--componentes-según-coso/>

ANEXOS

Anexo No. 1

Ejemplo de Instrumentos de Recopilación de datos



BOLETA DE ENCUESTA

Fecha: ____/____/____ No de Boleta: _____

INTRODUCCIÓN

El siguiente cuestionario es parte del estudio administrativo financiero y contable que se estará realizando en las Loterías del departamental de Guatemala. Tiene como objetivo principal obtener información directa con el propósito de establecer aspectos relacionados con su estructura financiera en el las áreas de ingresos, otras áreas financieras y contables.

¿Conoce si en su departamento se utilizan manuales administrativos-financieros?

Sí No

¿La documentación de soporte de ingreso es revisada antes de darle ingreso al sistema?

Sí No

¿La documentación de soporte es recibida en el tiempo requerido?

Sí No

¿Existen formatos pre-numerados de órdenes/ o boletas?

Sí No

¿Se realizan trámites para solicitar autorización de los formatos y documentos contables ante la Contraloría General de Cuentas y otras entidades?

Sí No

¿Se custodia y resguarda los documentos y se tiene una copia de los mismos?

Sí No

¿Los encargados del manejo de la caja chica son independientes del cajero general, u otros empleados que manejen registros contables y cobros?

Sí No

¿Existen ingresos adicionales al del presupuesto?

Sí No

¿El registro de cada transacción, la opera el auxiliar de Contabilidad y aprueba el jefe de Contabilidad?

Sí No

¿Cuál es el proceso para pasar las transacciones a tesorería?

Sí No

¿Realizan conciliaciones bancarias?

Sí No

¿Está restringido el acceso de personas distintas a quienes tienen la responsabilidad de la custodia y manejo del efectivo?

Sí No

¿Las funciones de los responsables del manejo de efectivo son independientes de los de preparación y manejo de libros?

Sí No

¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?

Sí No

¿Existe un encargado de custodiar los comprobantes de ingresos?

Sí No

¿Las cuentas bancarias son conciliadas a diario por funcionarios diferentes al responsable del manejo?

Sí No

¿Existe un encargado de la elaboración de caja fiscal?

Sí No

¿Se cuenta con formatos preestablecidos para registrar los ingresos?

Sí No

¿Existe un encargado de custodiar los recibos de ingresos?

Sí No

¿Existe delegación de funciones entre el encargado de custodiar los recibos de ingresos y el encargado de elaborarlos?

Sí No

¿Cuenta con un lugar adecuado para almacenar toda la documentación de respaldo?

Sí No

¿Existe un encargado de custodiar la documentación?

Sí No

¿La documentación de respaldo es archivada de acuerdo a un manual de normas y procedimientos?

Sí No

¿Están separadas adecuadamente las actividades de ingresos y egresos?

Sí No

¿Realizan auditorías dentro de la entidad?

Sí No

Anexo No.2

Entrevistas

1. Se entrevista al Jefe Financiero, como maneja el control interno en la entidad para la que labora, comenta que la empresa está implementando un sistema de manuales de procesos, los cuales están a cargo de la Auditoría Interna, comenta que entre ellos está el de contabilidad el cual contiene los pasos necesario para cada área que integra este departamento, detallando los procesos que se realiza en cada área, con esto se busca estandarizar procesos para llevar un mejor control interno de las actividades. La persona entrevistada comentan que el departamento de contabilidad es el que se encarga de velar por el fiel cumplimiento de todo los procesos y controles, pero es a la vez es difícil cumplir con este propósito, debido a la alta rotación de personal, estimando un promedio de 2 a 3 meses la estabilidad que cada colaborador logra permanecer allí, esto implica invertir tiempo en enseñar a los integrantes el procedimiento que debe seguir, lo que muchas veces causa que no se cumplan los controles establecidos.
2. La siguiente entrevista, se le realiza al jefe de contabilidad, comenta que la entidad a su cargo tiene varios procesos y controles de supervisión, a veces esta información no llega a conocimientos de todos las personas que laboran en la contabilidad, ya que trabajan de forma mecánica y la falta de comunicación con los colaboradores, esto lleva a la falta de cumplimiento con los procesos que dicha documentación requiere, y esto conlleva a que la Auditoría Interna, este reparando cada error que cometen estas personas