

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

ASOCIACION IGLESIA DE CRISTO

CENTROAMERICANA

“MISION LAZARO”

INFORME DE AUDITOR INDEPENDIENTE

ESTADOS FINANCIEROS

PERIODOS AL 31 DICIEMBRE 2007/2008

BORRADOR

INDICE

- **OPINION DE LA AUDITORIA**

- **OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA**

- **ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

- **NOTA DE ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

- **CONTROL INTERNO**

- **HALLASGO Y RECOMENDACIONES**

Señores
Asociación Iglesia de Cristo
Centroamericana.
Presente.

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE.

De acuerdo a los documentos presentados por la administración para la realización de la Auditoria correspondiente a los periodos comprendidos del año 2007 y 2008; hemos realizado las revisiones, evaluaciones y cálculos sobre los Balances de Situación Financiera de la Asociación Iglesia de Cristo Centroamericana. Estos Estados Financieros son el resultado de la documentación presentada por la administración. Nuestra responsabilidad esta limitada a expresar una opinión sobre estos Estados Financieros, basados en nuestra Auditoria, estos Estados Financieros son exclusivamente responsabilidad de los Administradores de La Asociación Iglesia de Cristo Centroamericana.

Efectuamos las evaluaciones de los registros contables de acuerdo con normas profesionales de contabilidad aplicando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). Los Estados Financieros consisten principalmente en representar numéricamente los procedimientos seguidos por la administración para cumplir con los objetivos. Para el adecuado registro contable se han aplicado procedimientos analíticos de los documentos presentados e indagaciones con el personal responsable del manejo de dicha documentación. Consideramos que nuestra opinión constituye una base razonable sobre la situación de la Asociación Iglesia de Cristo Centroamericana.

En nuestra opinión, los Estados Financieros aquí indicados, presentan razonablemente con todo lo importante, la posición financiera de la Asociación Iglesia de Cristo Centroamericana.

Control Gerencial
Registro No. 245

Tegucigalpa M.D.C.
Julio del 2009.

BORRADOR

OBJETIVO Y ALCANCES DE LA AUDITORIA

Estimados señores:

Este informe presenta los resultados de nuestra auditoria a los estados financieros, así como, la correspondiente revisión de los ingresos y egresos de **ASOCIACION IGLESIA DE CRISTO CENTROAMERICANA (MISION LAZARO)** por periodo comprendido de Enero – Diciembre del 2007/2008

OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA AUDITORIA

Nuestra auditoria de los estados financieros y de la revisión de los ingresos y egresos de **ASOCIACION IGLESIA DE CRISTO CENTROAMERICANA (MISION LAZARO)** cubrió los periodos comprendido de enero a diciembre del 2007/2008, fue hecha de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptada y consecuente incluyen las pruebas de los registros contables y los procedimientos de auditoria que nosotros consideramos necesario en la circunstancias.

Los objetivos específicos Fueron:

1. Expresar una opinión sobre los estados Financieros se presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los ingresos recibidos y los gastos incurridos en la ejecución de las actividades de **ASOCIACION IGLESIA DE CRISTO CENTROAMERICANA (MISION LAZARO)** de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados u otras bases comparativas de contabilidad.
2. evaluar y obtener un entendimiento suficiente del control interno de **ASOCIACION IGLESIA DE CRISTO CENTROAMERICANA (MISION LAZARO)**. Relacionada con las actividades a auditar, evaluar el riesgo de control interno, identificar las condiciones reportables y responsabilidades importantes de control Interno.
3. Determinar si **ASOCIACION IGLESIA DE CRISTO CENTROAMERICANA (MISION LAZARO)**. Cumple con los fines que fue creada cumpliendo de las leyes y regulaciones aplicables.
4. Determinar si **ASOCIACION IGLESIA DE CRISTO CENTROAMERICANA (MISION LAZARO)** toma las acciones correlativas oportunas sobre recomendaciones de auditoria anteriores

BORRADOR

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

CONTROL INTERNO

Al planear y desarrollar nuestra auditoria de los estados financieros nosotros consideramos el control interno de **ASOCIACION IGLESIA DE CRISTO CENTROAMERICANA (MISION LAZARO)** para determinar el alcance y oportunidad de nuestra pruebas y procedimiento necesarios para rendir una opinión sobre los estados financieros incluyendo los controles sobre cuentas bancarias, sus depósitos, la documentación de soporte, así como la razonabilidad, aceptabilidad e identificación de los ingresos y gastos.

ESTADO DE RENDICION DE CUENTAS

Nuestras pruebas incluyeron:

- a) El cotejo directo de los ingresos recibidos a los depósitos en las cuentas bancarias.
- b) Revisión de la documentación de soporte de los gastos para el desarrollo de sus actividades; en cuanto a su registro apropiado y cumplimiento con el Estatuto de la personería jurídica, así como leyes y regulaciones aplicables.

Cumplimiento de los fines para lo cual fue creada, así como, de leyes regulaciones aplicables.

Los resultados de nuestro trabajo revelaron que con respecto a los rubros examinados, Asociación Iglesia de Cristo Centroamericana, ha cumplido en todos los aspectos importantes, con los términos según los estatutos para lo cual fue creada, como también con las leyes y regulaciones aplicables. Con respecto a los rubros no examinados, nada vino a nuestra atención que nos hiciera creer que no hubiera cumplido en todos los aspectos importantes con dichos términos.

Comentarios de la Administración

El borrador de este informe fue discutido con el personal administrativo de **Asociación Iglesia de Cristo Centroamericana (MISION LAZARO)**, responsable del recurso; quienes estuvieron de acuerdo con su contenido.

BORRADOR

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
ASOCIACION IGLESIA DE CRISTO CENTROAMERICANA
(MISION LAZARO)

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

MISION LAZARUS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008/2007

	2008	2007
ACTIVO		
ACTIVO CIRCULANTE		
CAJA Y BANCOS		
Banco Nacionales	\$ 21,629.13	\$ 22,579.01
Bancos Extranjeros	115,586.81	108,779.99
Caja Chica	9,441.69	722.51
Inversiones	-	84,435.22
Inventario de Animales	53,227.27	52,007.27
Plantación de Café	103,164.00	9,237.37
Suma Activo Circulante	\$ 303,048.90	\$ 277,761.37
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
Inmuebles y Terrenos	1,111,076.31	860,813.13
Vehículos	117,462.65	71,794.65
Lancha	4,259.14	4,259.14
Sistema de Riego	2,345.00	-
Depreciación Acumulada	(103,164.00)	(49,414.00)
Suma Propiedad Planta Y Equipo	\$ 1,131,979.10	\$ 887,452.92
TOTAL ACTIVO	\$ 1,435,028.00	\$ 1,165,214.29
PASIVO		
Prestamos por Pagar	23,672.42	-
Fondo de Jubilacion	3,800.00	-
SUMA PASIVO	\$ 27,472.42	-
PATRIMONIO	\$ 1,407,555.58	\$ 1,665,214.29
PATRIMONIO + PASIVO	\$ 1,435,028.00	\$ 1,665,214.29

BORRADOR
ESTADO DE RESULTADO
IGLESIA DE CRISTO CENTRO AMERICANA
AL 31 DE DICIEMBRE

	2008	2007	2008	2007
INGRESOS				
Donaciones del Exterior	1,432,284.50		19,899.04	6094.25
Donaciones Nacionales	1,588.14		7,877.17	12,260.42
Ingresos por Nacimiento de Ganado	12,033.85		1,458.95	960.31
Ingreso de Clínica	1,658.14	1,689.17	30,335.29	26,730.75
Alquiler de Pasto	880.95	1,111.70	7,441.14	8,355.08
Cabalgata de Grupos	2,759.87	2,179.38	476.45	838.10
Venta de Gallina	-	100.32	1,088.18	9,276.47
Venta de Huevos	-	642.98	6,570.09	655.37
Venta de Leche	30,993.26	23,715.14	-	2,740.92
Venta De Tienda	3,794.68	(3,916.32)	1,997.24	1,840.10
Ingreso de Carpintería	16.69	296.32	2,651.17	1,674.07
Ingreso De Grupos	-	3,565.05	16,011.83	13,426.63
Ingreso Matricula CIDT	140.81	76.23	-	-
Ingreso Mensual CIDT	635.80	540.72	544.68	4,946.01
Venta de Cerdos	1,428.27	3,006.88	1,490.46	2,684.83
Venta De Café	3,975.45	5,115.69	3,330.31	1,160.88
Ingreso de Transporte	900.00	1,400.20	-	37.59
Ingreso Varios	2,486.46	328.29	7,805.67	2,750.74
Ingreso De Miel	-	75.00	33,104.46	3,760.56
Diferencial Cambiario	431.61	109.27	1,030.14	1,515.57
Arado de Tierra	-	211.76	-	5,149.16
Venta de Maíz	697.65	131.01	5,055.29	12,150.68
Intereses Bancarios	253.07	127.35	1,649.25	1,082.16
Alquiler Caza Lázaró	-	180.88	1,278.06	1,493.64
Venta de Ganado	15,425.62	-	13,638.32	13,392.00
Venta de Madera	635.26	-	-	455.27
TOTAL INGRESOS	1,513,020.08	1,037,310.30	121,265.08	11,332.35
GASTOS GENERALES				
Sueldos	184,550.54	120,993.22	4,996.30	20,615.69
Decimo Cuarto Mes	9,469.86	4,994.08	4,165.62	1,982.49
Decimo Tercer Mes	7,854.37	6,398.44	16,804.56	5,088.43
Prestaciones Sociales	35,747.74	11,519.37	33,318.38	510.93
Provisiones	135,117.37	101,358.75	19,585.69	14,237.44
Luz	18,550.92	11,185.35	23,826.91	16,213.80
Agua	1,467.70	1,789.37	20.41	1.91
Teléfono	9,908.28	10,183.18	411.75	8,969.72
Mantenimiento de Local	5.29	283.72	1,146.17	1,543.89
Material de Limpieza	2,148.19	1,125.65	51,664.40	18,193.92
Combustible Y Lubricantes	63,020.80	34,894.86	-	3,000.00
Impuestos	3,272.86	1,668.56	5,229.28	1,450.00
Material Didáctico	6,172.41	7,163.32	2,400.00	-
Mantenimiento de Vehículos	32,497.88	26,334.20	9,379.53	-
Mantenimiento de Maquinaria	6,498.33	5,636.01	9,792.53	-
Aparatos Eléctricos	3,085.30	710.95	2,891.63	-
Actividades especiales	4,198.98	2,931.12	5,645.50	-
Gastos Legales	14,865.26	1,691.51	1,053.27	-
Medicinas	14,966.49	7,417.55	1,535.22	-
Seguros de vehiculos	9,199.43	2,006.48	99.35	-
Casos Especiales	25,378.29	13,331.03	-	-
Gasto de Viajes Y Representación	62,335.81	58,655.16	-	-
	\$ 1,154,215.71	\$ 358,804.37	\$ 675,144.01	\$ 362,166.29
	\$ 1,154,215.71	\$ 358,804.37	\$ 675,144.01	\$ 362,166.29

BORRADOR

NOTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1 Breve reseña histórica y política contable.

Asociación Iglesia de Cristo Centroamericana (MISION LAZARO) es una Organización No Gubernamental obtuvo su personería jurídica y aprobación de sus Estatutos por medio de la Secretaria de Gobernación y Justicia de Honduras el 22 de Diciembre del 2005 bajo el nombre de **ASOCIACION DE IGLESIA CENTRO AMERICANA** (Ya que todavía Misión Lázaro al momento de la auditoria no cuenta con personería jurídica propia como **ONG** en Honduras) en la ciudad de Choluteca, HONDURAS mediante instrumento Resolución número 1332-2005 emitida por la Secretaria de Gobernación y Justicia de Honduras por el notario SANDRA MIREYA EVELIN HERNANDEZ. Siendo una organización apolítica y sin fines de lucro. Es una Organización No Gubernamental que tendrá como fines los siguientes

- I. Mantener organismos para llevar a cabo actividades de tipo caritativo y de benevolencia hacia la población en general
- II. Poder realizar proyectos humanitarios en cualquier momento
- III. Establecer y mantener congregaciones de la IGLESIA DE CRISTO con fines de culto religioso
- IV. Publicar y distribuir material religioso
- V. Mantener un seminario de y escuela religiosa

La iglesia de Cristo Centro Americana fue constituida como Organización No Gubernamental, **(ONG)** y la junta directiva de la Iglesia de Cristo centro americana será regida por:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario
4. Tesorero
5. Vocal 1
6. Vocal 2

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

Estados Financieros

Estos estados financieros incluyen los montos de donaciones, ingresos por el contrario parte y gastos incurridos. Los estados financieros fueron preparados sobre la base del efectivo que es una base comprensiva de contabilidad. Sobre esta base los ingresos se reconocen cuando se reciben en lugar de cuando se devengan, mientras que los gastos se registran cuando se pagan en lugar de cuando se incurren. Los periodos contable que se audito fue del 01 de enero al 31 diciembre de los años 2007 y 2008. Los estados financieros incluyen los montos de ingresos y gastos incurridos. Los estados Financieros fueron preparados sobre la base de principios de contabilidad generalmente aceptados. La sociedad mantiene a disposición exclusiva eventos bancarios así:

BANK OF AMERICAN CUENTA EN DOLARES

BANCO BAMER CUENTA EN LEMPIRAS Cta. # 917649904

BANCO BAMER CUENTA EN DOLARES Cta. # 917649902

BANCO ATLANTIDA CUENTA EN LEMPIRAS Cta. # 7100031215

BANCO ATLANTIDA CUENTA EN DOLARES Cta. # 7200338346

Prestamos por pagar

El préstamo por pagar se da por la compra de 2 vehículos tipo pick up maraca Mazda BT 50 uno color champagne y otro color rojo que se adquirieron en el año 2008. Préstamo Numero 500539321 de Bac-Bamer Inicio 22/02/2008 con fecha de vencimiento al 22/02/2011 monto total otorgado US\$. 31,425.00 a tasa de interés del 10.50% tipo de interés simple.

Moneda y tipo de cambio

Los registros contables son llevados en Dólares, la tasa de cambio definitiva correspondió a la tasa de (18.89 de Lempira Por 1 Dólar) que los lempiras se convirtieron a dólares y viceversa para el desarrollo de las actividades.

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

Nota 2 Caja y Bancos

Las cuentas bancarias al 31 de diciembre se detallan a continuación

	DETALLE DE CAJA Y BANCOS		
		2008	2007
Banco Nacionales	\$	21,629.13	\$ 22,579.01
Bancos Extranjeros		115,586.81	108,779.99
TOTAL BANCOS	\$	137,215.94	\$ 131,359.00
Caja Chica		9,441.69	722.51
EFFECTIVO GENERAL	\$	146,657.63	\$ 132,081.51

Nota 4 propiedad planta y equipo

Los activos fijos se deprecian por método de línea recta, los desembolsos por reparaciones y mantenimiento que no extienda la vida útil han sido cargados a los resultados del periodo que se incurren

La propiedad planta y equipo al 31 de diciembre del año 2008 se detalla a continuación:

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

DETALLE DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

		2008	2007
INMUEBLES	\$	111,302.26	102,386.26
ML - REFUGIO # 1		67,846.19	67,305.19
ML - # 2 REFUGIO		65,093.50	
ML - REFUGIO # 3		55,453.01	4,010.01
ML - REFUGIO # 4		9,755.00	540.76
ML - REFUGIO # 5		9,302.00	2,078.23
ML - REFUGIO # 6		6,384.00	
ML REFUGIO - CAPILLA		2,078.23	5,093.79
ML REFUGIO - REPARACIONES EN CARRETERA		9,629.79	
ML REFUGIO - ELECTRIFICATIONS		760.62	106,389.08
ML REFUGIO, GRANERO		6,577.00	2,500.00
ML REFUGIO - GMEBO		2,086.00	
ML REFUGIO - CASA DE LA BOMBA DE AGUA		2,005.00	7,698.57
POSADA SAN LMARO GRUPO LODGE		170,491.09	
EDIFICIO - CASA EI Trapiche		3,485.00	8,322.08
EDIFICIO - ANEXO HACIENDA (MAX Baire)		5,000.00	2,602.20
MEJORAS - ML REFUGIO		9,970.00	52,007.27
MEJORAS - ML HACIENDA		5,064.23	14,066.14
MEJORAS - ML HACIENDA / ELECTRIFICATIONS		8,322.08	25,826.87
MEJORAS - ML HACIENDA / CARRETERA REPARACIONES		2,832.20	71,794.65
GANADO - gallinas, cerdos, caballos y BOVINOS		54,127.27	4,259.14
Mobiliario y equipo		23,804.14	-49,414.00
MAQUINARIA		29,720.22	393,649.70
VEHÍCULO		117,462.65	53,014.59
SISTEMA DE RIEGO PARA EL GANADO DE CAMPO		2,345.00	3,323.19
BARCO		4,259.14	10,000.00
Acumulación das DEPRECIACIÓN		(103,164.00)	
TIERRA - MISSION LMARUS / LAS PALMAS ANEXO REFUGIO		393,649.70	
PROPIEDAD / TIERRA - SAN LMARO GRANJA		53,014.59	
TIERRA - EI Trapiche		3,323.19	
total	\$	1,131,979.10	\$ 887,453.72

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

Nota 6 Cuentas y Documentos por pagar

Las cuentas por pagar al 31 de diciembre del año 2008 se detallan de la manera siguiente:

DETALLE DE CUENTAS POR PAGAR		
	2008	2007
Fondo de jubilacion	3,800.00	-
Prestamo por pagar	23,672.42	-
Total Pasivo	\$ 27,472.42	

Nota: el incremento en el pasivo se dio por la compra de 2 vehículos marca Mazda estilo pick up para trabajos a realizar en la hacienda y la creación del fondo de jubilación.

Préstamo en dólares Numero 500539321 de Bac-Bamer emitido a nombre de Asociación Iglesia de Cristo Centroamericana.

La cuenta de jubilaciones fue aprobada por Junta directiva para proveer a personas calificadas por la junta directiva como personas que ha laborado fielmente apoyando la misión. Las jubilaciones son como un bono otorgado por la Junta Directiva ya que las leyes locales no lo contemplan.

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

NOTA 8 FONDO DE DONACIONES Y OTROS INGRESOS

Las donaciones recibidas para diferentes actividades y otros ingresos al 31 de diciembre del 2008.

INGRESOS	2008	2007
Donaciones del Exterior	\$ 1,432,284.50	\$ 996,623.28
Donaciones Nacionales	1,588.14	-
TOTAL INGRESOS POR DONACION	\$ 1,433,872.64	\$ 996,623.28
Ingresos por Nacimiento de Ganado	12,033.85	-
Ingreso de Clínica	1,658.14	1,689.17
Alquiler de Pasto	880.95	1,111.70
Cabalgata de Grupos	2,759.87	2,179.38
Venta de Gallina	-	100.32
Venta de Huevos	-	642.98
Venta de Leche	30,993.26	23,715.14
Venta De Tienda	3,794.68	(3,916.32)
Ingreso de Carpintería	16.69	296.32
Ingreso De Grupos	-	3,565.05
Ingreso Matricula CIDT	140.81	76.23
Ingreso Mensual CIDT	635.80	540.72
Venta de Cerdos	1,428.27	3,006.88
Venta De Café	3,975.45	5,115.69
Ingreso de Transporte	900.00	1,400.20
Ingreso Varios	2,486.46	328.29
Venta De Miel	-	75.00
Diferencial Cambiario	431.61	109.27
Arado de Tierra	-	211.76
Venta de Maíz	697.65	131.01
Intereses Bancarios	253.07	127.35
Alquiler Caza Lázaro	-	180.88
Venta de Ganado	15,425.62	-
Venta de Madera	635.26	-
Total Ingresos Varios	\$ 79,147.44	\$ 40,687.02
TOTAL GENERALES INGRESOS	\$ 1,513,020.08	\$ 1,037,310.30

BORRADOR

CONTROL INTERNO

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

CONTROL INTERNO

Al planear y desarrollar nuestra revisión de los recursos administrativos, nosotros consideramos nuestro control interno para determinar el alcance y oportunidad de nuestros procedimientos de auditoria con el propósito de expresar una opinión sobre los estados Financieros y no para proveer una aseveración sobre control interno.

Para los fines de este informe hemos clasificado la política y el procedimiento significativo de control interno en las siguientes categorías: controles y procedimientos contables, ingresos y desembolsos, sistemas de información y ambiente de control. Por todas las categorías mencionada obtuvimos un entendimiento del diseño de las políticas y procedimientos relevantes y si están en operación, y evaluación el riesgo de control.

Nuestro examen revelo los hallazgos que pudiera afectar el diseño y operación de control interno y que nosotros consideramos condiciones para reportar. Tales condiciones son asuntos que vinieron a nuestra atención relacionadas con el diseño y operaciones de control interno que, a nuestro juicio, pueden afectar adversamente la habilidad para registrar procesar, resumir e informar en forma consistente con las aseveraciones de la administración en estados financiero.

Nuestra consideración del control interno podría no necesariamente revelar todas las condiciones para reportar como se define arriba,

BORRADOR

HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

CONTROL Y CORTE DEL MANEJO DE LA CAJA CHICA

Situación

Como parte de la revisión de auditoría realizamos un corte a la fecha de la caja chica observamos que, al momento de hacer el corte, se encontró en documentos físicos no concordaban con el dinero existente observando un faltante

Efecto

El que al momento de efectuar el corte se observen faltantes en el fondo podría generar especulación que el responsable ha manejado el faltante para otros fines que no son propios del auxilio de compra de la empresa.

Se podrían perder una o varias facturas y ese gasto no podría ser recuperado

Recomendación

Se recomienda, que los responsable de administrar los fondos de caja chica mantener un permanente control sobre el fondo para que al momento de efectuar arqueos de caja sorpresa el fondo este cuadrado. Esto ingresando al reporte del reembolso de caja chica las facturas al momento de su compra y no llenar el reembolso al momento tener ya gastado el fondo completo, tener en una caja segura aparte todos los documentos que amparan las compras y el efectivo exacto que cuadre el valor total del fondo y así no existan sobrantes ni faltantes al momento de un arqueo.

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

Los cheques y documentación de soporte no muestran el sello de pagado

Como una actividad que deseamos fomentar y derivado a nuestras experiencias en otras organizaciones donde la falta de este requisito a dado oportunidad de duplicar pagos u otras transacciones. En nuestra revisión de egresos no encontramos pagos duplicados. Si observamos que los documentos que respaldan la documentación de soporte no se les han puesto el sello de pagado.

Criterio

Sin excepción se deben sellar todos los documentos que soportan el pago con el sello de pagado indicando en cada documento de soporte el numero de cheque y la fecha de en fue pagado.

Efecto

Al no realizar esta labor podría quedar expuesta a errores los cuales no serian detectados ni corregidos a tiempo. Además, por falta de este control podría duplicarse algún pago, poniendo principal atención a las liquidaciones de viáticos, liquidaciones de gastos posteriores a la emisión del cheque, liquidaciones de fondos de caja chica.

Recomendaciones:

Es necesario que se giren instrucciones a quien corresponda a fin de establecer el procedimiento de sellar como pagado toda documentación que respalde desembolsos.

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

GASTOS SIN DOCUMENTO DE RESPALDO

Situación

En nuestra revisión encontramos que algunos cheques no contaban con su respectivo documento de respaldo del egreso, realizada a los gastos nos percatamos que hay pagos que no han sido documentados:

Fecha	Cheque	A Favor	
26-sep-08	7457	Jose Olman Santeliz	2,909.06
14-sep-08	7265	Araceli Martinez	1,000.00
14-sep-08	7259	Nelsi Mendez	1,500.00
26-sep-08	7460	Carlos Rivera	1,889.00
04-dic-08	7697	Avner Maradiaga	3,750.00
29-feb-08	535	Santos Danilo Cruz	1,000.00
29-feb-08	533	Nolvia Elizabeth Castellon	1,500.00
28-feb-08	532	Mailin Odile	1,250.00
28-feb-08	520	Gloria Nectalia Sanchez	2,000.00
28-feb-08	514	Paul Escalante	2,000.00

Criterio

Sin excepción todos los cheques emitidos (Egresos en General) al igual que todas las transacciones contables, deben incluir como parte del respaldo, toda la documentación necesaria para que sea posible verificar la naturaleza y/u origen de las transacciones que se registran.

Efecto

La falta de documentación en los egresos podría dar lugar a errores o malos manejos en los registros contables, provocando posibles duplicidades sin que sean detectadas y corregidos oportunamente.

Como efecto fiscal

ARTICULO 11.- Reformado por la Ley de Equidad Tributaria.

La Renta Neta Gravable de una empresa mercantil será determinada deduciendo de su renta bruta el importe de los gastos ordinarios y necesarios de los períodos contributivos, **debidamente comprobado**, que hayan sido pagados o incurridos en la producción de la renta,

Recomendación

La administración debe de instruir a quien corresponda en el sentido de que todas las operaciones deben de ser documentadas adecuadamente de manera tal que se pueda verificar el nombre del beneficiario valor, explicación de pago realizado, y que el documento sea un documento valido para el control interno como para efectos fiscales.

Nota: Para las planillas a partir de abril del 2008 y varios pagos que corrigió con sus recibos

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

Emisión de Cheques Registro de Aprobación

Situación

Como un control importante y que debe ser un requisito para cualquier institución, y como un actividad que deseamos fomentar, debe ser parte del procedimiento de pago que toda emisión de cheques o aprobación de pago, debe de ser autorizada por la gerencia.

Cheques que no tienen el debido proceso o firmas de autorización, aprobación, revisión ejemplo:

Fecha	Cheque	Beneficiario	Valor	Nota
1-jul-08	886	Edgar Fuentes	8,883.00	No tiene Autorizacion
7-jul-08	929	Noel Solano	1,200.00	No tiene Autorizacion
7-jul-08	938	Ingrid Dinora Garcia	13,560.00	No tiene Autorizacion
10-jul-08	967	Bodega la costeña	203,919.00	No tiene Autorizacion
26-sep-08	7457	Jose Olman Santeli	2,909.06	No tiene Autorizacion y Ni Recibo
29-feb-08	536	Luis Almircar Raudales	50,000.00	No tiene Autorizacion
23-jul-09	385	Florencia Del Carmen Vilches	1,050.00	No tiene Autorizacion

Efecto

Al monto de emitir un cheque y este no sea para uso de la empresa no habrían responsables ya que no llevan el proceso de firmas que autoriza aprueba y revisa

Al momento de contar con cheques que no tienen su respectiva factura o su soporte no se sabrá si en realidad fue gasto de la empresa

Al momento de tener una fotocopia de la factura y no una factura original y con secuencia numérica igual se presta a defraudación fiscal la empresa

Recomendaciones

Siempre respetar el proceso de firmas de la empresa de revisión, autorización, aprobación

Tener a mano todas las facturas y juntarlas junto al cheque

Al momento de hacer una compra siempre pedir la Factura original

Algunos documentos de soporte no reúnen los requisitos legales.

Condición:

En nuestra revisión encontramos que algunos documentos de soporte adjuntos a los cheques voucher, no reúnen los requisitos legales, que respalden la legalidad del fin real del egreso. Al ser Asociación, una organización sin fines de lucro, la legalidad del documento por aspectos fiscales no es representativa. Pero sí importante para el respaldo legal del egreso. Se consideran documentos legales los que cumplan con las siguientes condiciones.

I. Factura (legal)

Nombre Impreso del proveedor de Bienes o Servicios, Numero preimpreso del correlativo de la factura, dirección exacta, R.T.N.

II. Ticket de caja Registradora

Nombre impreso del proveedor del Bien o Servicio, R.T.N., Numero impreso del correlativo.

III. Recibos

Nombre claro de la persona que recibió el pago, Numero de Identidad, en recibos debidamente numerados.

Criterio:

Sin excepción todos los egresos, al igual que toda transacción contable de la Asociación, deben incluir como parte de los documentos de respaldo la garantía de legalidad, y que a la vez sea posible identificar la naturaleza de la transacción que se registra.

Recomendaciones:

Todos los documentos deber respaldar el gasto como la legalidad de la operación ante terceros.

Descripciones claras en los documentos.

Condición:

En los documentos como son Voucher de Cheques, Boletas de Deposito, en nuestra revisión encontramos que no todos cuentan con una explicación o descripción de la transacción contable, origen o fin del fondo.

Criterio:

Sin excepción a todos los documentos debe colocárseles una breve, pero clara descripción de su origen o fin, con la finalidad de poder identificar fácilmente para su adecuado registro y relación a otros documentos o transacciones.

Causa:

Algunas compras o egresos no son realizados a personas naturales o jurídicas que extiendan documentos legales.

Efecto:

Con los nuevos cambios de leyes fiscales aprobados en los últimos periodos , entes como Asociación Iglesia de Cristo Centroamericana, podrían ser requeridos por órganos contralores del Estado, quienes podrán exigir el cumplimiento de estas disposiciones para soportar como valido un egreso de los fondos aportados.

Recomendaciones:

Velar porque todo soporte cumpla con las mínimas condiciones de legalidad, que garanticen el egreso, y que el voucher presente una descripción clara y especifica que pueda dar orientación a terceras personas de la transacción.

SECUENCIA NUMERICA EN VOUCHER DE CHEQUES

Condición

Durante nuestra revisión detalla del correlativo de cheques emitidos encontramos que todos los meses no cuentan con la correspondiente correlatividad de los documentos, numeración que no fue encontrado en meses posteriores.

Ejemplos:

- Faltan cheques de correlatividad 435 al 438
- Faltan cheques de correlatividad 485 al 488
- Faltan cheques de correlatividad 430 al 536
- Faltan cheques de correlatividad 659 al 662
- Faltan cheques de correlatividad 395 al 398
- Faltan cheques de correlatividad 319 al 322

Causa

No se logro establecer una causa por la cual pasa.

Criterio

Como un control interno es fundamental el mantener un correlativo en los documentos, con la finalidad de estar seguro que todo documento interno este siendo utilizado adecuadamente.

Recomendación.

Revisar y verificar las razones por las cuales existe la falta de estos correlativos y si hay otros que estén pendientes.

Manual de procedimientos de Compras y Ordenes de Pago.

Condición:

En nuestra revisión y evaluación de los procedimientos aplicados en sistema de compras y de pagos de cuentas o erogaciones, no encontramos que se cuente con un manual de procedimientos donde explique cual es la aplicación el control de compras y de ordenes de pago.

Criterio:

El manejar el sistema de órdenes de pago ayudara a controlar la salida de dinero garantizando él haber obtenido el bien o servicio. Además, se podrá verificar que el egreso correspondiente cuenta con la documentación de respaldo necesaria, ayudara a cumplir previa emisión del cheque con cada uno de los puntos expuestos en este informe. Contribuirá a llevar un mejor control de los egresos.

Efecto:

Al no utilizar este sistema de control interno, se hacen pagos o egresos sin tener documentos legales o fiables que comprueben el egreso, Además, se puede aplicar duplicidad de pago.

Recomendaciones:

La administración debe girar instrucciones a quien corresponda para que se implemente el sistema de compras y orden de pago. Crear un formulario de liquidación que se deberá llenar el cual debe ser firmado y autorizado por las personas involucradas, solicitante del egreso, Contralor o auditor interno, contador.

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

INVENTARIOS DE MATERIALES Y MAQUINARIA

Situación

Al momento de hacer una revisión del detalle de inventario de materiales y maquinaria, se nos fue imposible hacer tal revisión ya que se dijo que había hojas de inventario pero cuando nos presentamos a bodega nunca nos entregaron o nos mostraron tal hoja de inventario

Efecto

Al no saber que materiales se encuentra se podría dar el caso de que empleado puedan estar sacando materiales ya que no existe el debido control.

En el caso de herramientas de los empleados al momento que haya un extravió de herramientas no se sabrá ya que no se lleva inventariado de las herramientas, por lo que una persona podría tomar como suya una de ellas y no se sabría si es de ella o de la Iglesia de Cristo Centro americana

Según NIF. 16 Propiedad planta y equipo numeral 7 y 43

7. Un elemento de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo cuando: (a) sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y (b) el costo del activo para la entidad pueda ser valorado con fiabilidad.

43. Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento

Según reglamento para la amortización y depreciación de activo

ARTÍCULO 15º. En la Renta individual la depreciación se aceptará como gasto deducible, siempre que el contribuyente compruebe la fecha de adquisición, costo de la propiedad y sus mejoras cuando las haya

Recomendación

Elaborar un inventario de materiales y maquinas y llevar el detalle al día.

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

Retenciones Pago de la fuente o Pago a cuenta

Situación

Cuando se le hace pago a empresas mercantiles de prestación de servicios o personal que labora en la Iglesia de Cristo Centroamericana no se hacen retención

Efecto

Al momento de que se lleve acabo una revisión por auditores de la Dirección Ejecutiva de Ingresos y vean que no se ha hecho dichas retenciones Iglesia de Cristo Centro Americana, se vera afectada con la aplicación de una multa y recargos.

Según Artículo 25 (**Las personas naturales o jurídicas que efectúen los pagos son las responsables de retener y enterar el impuesto que se cause, de conformidad a lo establecido en los artículos 50 y 51 de la Ley**).

Recomendaciones:

Se debe hacer su respectiva deducción para así no caer en multa

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

Actualización de documentos en la oficina de personal

Condición

Al momento de hacer la revisión de los expedientes personales encontramos que había personal que no contaba con los documentos siguientes:

- No presentaba contrato de trabajo
- No presentaba la solicitud de empleo
- No presentaba la constancia de antecedentes penales
- No presentaba la documentación correcta
- En el caso de el personal de nacionalidad extranjera no presentaba permiso de trabajo

Criterio

Se debe mantener información actualizada en la oficina de personal especialmente por revisiones del ministerio del trabajo. Para efectos de reclamos o problemas laborales futuros, para facilidad de contacto o verificación sobre datos de un empleado.

Causa

No se estableció causa por la cual no estén actualizados.

Efecto

Sino se mantiene información actualizada de los empleados no se podrán hacer evaluaciones del trabajo de los empleados ya que la información es incompleta Al momento de problemas laborales ante el ministerio del trabajo no se cuenta con material que respalde las acciones del patrono.

Recomendación

Se recomienda actualizar los expedientes de personal ya que de esta manera estaremos seguros de que las personas que contratamos cumplen los requisitos de trabajo, que se cuenta con los datos suficientes para la adecuada contratación y que estamos documentados para cualquier inspección laboral.

Documentos que debe tener un expediente de personal

- CURRÍCULUM VITAE
- CONSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
- CONTRATO DE TRABAJO
- FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES
- REFERENCIAS DE TRABAJOS ANTERIORES
- AUTORIZACIÓN DE VACACIONES, PERMISOS, Y AUMENTOS DE SUELDOS
- COPIA DE RECIBOS DE PAGOS DE BENEFICIOS SOCIALES, ANTICIPOS A ESTOS CONCEPTOS ETC.

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

Obligaciones de los libros legales

Condición

Al revisar y solicitar que se presentara para su adecuada evaluación los libros legales de contabilidad tal como lo establece el Código de Comercio y otras leyes. Artículo 430 Código de Comercio El comerciante estará obligado en llevar cuenta y razón de todas sus operaciones y tendrá una contabilidad mercantil deberá llevar un libro de inventarios y Balances, un Libro de Diario y un Libro Mayor y los demás que sean necesarios para exigencias objetivas o de leyes especiales.

Estos libros no fueron presentados.

Criterio

Es una obligación establecida por diferentes leyes, así como, por el Código de Comercio artículos 430,432, 433, 435.

Causa

Son llevados en hojas movibles por computadora.

Efecto

Los libros manuales son una obligación para el fisco que esta establecida desde el mismo Código de Comercio, para poder ser llevada en hojas movibles es requisito hacer una solicitud legal a la Dirección Ejecutiva de Ingresos tal como lo establece el Artículo 441 del Código de Comercio Los Comerciantes pueden llevar su contabilidad en forma manual o en hojas sueltas o por sistemas mecanizados, magnéticos etc. En todo caso, los comerciantes están en la obligación de notificar a la Dirección Ejecutiva de ingresos cual será el sistema que adoptara para llevar su contabilidad.

Recomendación

Extender una solicitud a la dirección ejecutiva de ingresos donde se informe el mecanismo que se utilizara para el adecuado registro contable, de esta forma evitarnos multas futuras. La solicitud o notificación a la DEI es el momento o fecha a partir de la cual nos libera la responsabilidad de llevar los libros manuales antes de esto es una obligación tener los registros manuales para evitar multas.

Ver formato de nota adjunta

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

Se notifica el uso de sistemas computarizados Para Operar La Contabilidad según Ley de Simplificación Administrativa decreto 255-2002.

Señor
Director Ejecutivo de Ingresos
Presente.

Yo _____ hondureño mayor de edad profesión _____ del domicilio _____ con teléfono _____ R.T.N. _____ e Identidad No. _____, actuando en mi condición de Gerente General según (escritura publica/acuerdo legal) de la Empresa _____ comparezco ante usted. señor Director, para informarle que nuestra operación de registros contables es en sistema computarizado manejado por computadoras personales.

Por lo que al señor Director respetuosamente pido admitir el presente escrito, junto con las fotocopias que se acompañan y resolver de conformidad.

Firma y Fecha

NOTA IMPORTANTE

Requisitos

Presentar el escrito en papel bond blanco tamaño oficio b20

Adjuntar fotocopia de la escritura de constitución y/o acuerdo legal donde especifica quien es el gerente general autenticada

Adjuntar fotocopia del R.T.N. de la empresa y del gerente general

Adjuntar original del formato o impreso de como se lleva la contabilidad

Libro de actas

Condición

Al revisar los libros legales se comprobó que no se está utilizando El libro de actas o libro de fuerza legal.

Criterio

El libro de actas o fuerza legal se debe utilizar ya que es un requisito exigido por la ley y establecido en Código de Comercio según su artículo 36 que dice

“Las sociedades deberán dejar constancia escrita de todas las actuaciones y decisiones adoptadas en las asambleas de socios y sesiones de sus administradores. Las actas donde consten dichas actuaciones deberán ser firmadas por el presidente y el secretario etc.

Artículo 433. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 36 los libros de fuerza legal deberán ser empastados y foliados y serán autorizados por la municipalidad....

Artículo 435. Las disposiciones de los artículos 431, 433 y 434 son aplicables a todos los libros que deben llevar los comerciantes aunque no sean de contabilidad tales como los de actas de asambleas generales y consejos administrativos etc.

Causa

Se omite utilizarlo

Efecto

Sino se utiliza este libro no estaremos cumpliendo con este requisito exigidos por la leyes del país.

Recomendación

Se recomienda utilizar el libro de actas ya que en el hay evidencia de las decisiones que tome la asamblea general ordinaria de accionistas, como por ejemplo el aumento de capital así como lo establece artículo 305 del Código de Comercio Todo aumento o disminución de capital social deberá inscribirse en un libro de registro.

MOVIMIENTOS MENSUALES DE LAS BALANZAS DE COMPROBACION

Condición

No existe un archivo mensual donde se tengan los Estados de Situación Financiera y los balances de comprobación como cualquier otro auxiliar que respalde al contabilidad.

Recomendación

Se recomienda imprimir mensualmente los Estados Financieros las Balanzas de comprobación cualquier otro informe auxiliar, ya que al haber problemas con el sistema, la información no estaría al alcance de sus usuarios, sirviendo estos documentos como fuente de información o base para restablecer la contabilidad.

Depreciaciones de Activo Fijo

Situación

Al momento de hacer la prueba de auditoria en las depreciaciones encontramos que la depreciación de los vehículos mazda BT 50 comprados en el año 2008 no se ejecutaron correctamente las depreciaciones de estos Vehículos.

Recomendación

Hacer sus respectivos correcciones y para futuras presentaciones de estados financieros.

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

COMPRA VENTA DE DOLARES

SITUACION

Al momento de estar realizando la auditoria nos percatamos que la organización tiene una cuenta madre en la que le ingresa las donaciones, de esta cuenta se mantienen las demás cuentas, y al verificar cual era el método de compra venta de dólares nos dimos por enterado que se le compra a una tercer persona, a la que se le paga por adelantado y esta persona hace el traslado de dólares a lempiras no en el mismo momento del pago sino lo hace en pagos intermitentes y no entrega nota de deposito

Efecto

Si no tiene un documento que con el que se le pueda cobrar en un caso en el que la persona tenga un evento fortuito o no desee cancelar la cantidad estimada a pagar, ese dinero se perdería y la organización no podría tomar ninguna acción legal.

RECOMENDACIÓN

Hacer la compra de los lempiras mediante compra de divisas anticipándose a los gastos y erogaciones de la organización

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

INVENTARIO DE TIENDA Y COBRO DE IMPUESTO SOBRE LA VENTA

SITUACION

En la posada Lázaro se encuentra una tienda de souvenir en la que hay compra venta de mercadería, al momento de estar elaborando la auditoria encontramos que no hay un inventario de mercadería y no hay cobro de impuesto sobre venta en la tienda de souvenir

EFFECTO

Al no tener un inventario de tienda no se puede determinar que ganancia se produjo y no se puede determinar si la mercadería puede ser sustraída por personas ajenas a la organización.

En las ventas de mercaderías se tienen que grabar el importe del impuesto sobre ventas ya que al momento de hacer una auditoria por miembros de la Dirección Ejecutiva de Ingresos caería la organización en un reparo

RECOMENDACIÓN

Hacer su debida hoja de inventario de la mercadería y grabar el impuesto sobre ventas en cada artículo vendido.

BORRADOR

CONTROL GERENCIAL

<u>No.</u> <u>Recomendación</u>	<u>Breve descripción de la recomendación</u>	<u>Situación</u> <u>Encontrada</u>
1	<i>Recomendamos a la iglesia de Cristo centro americana, poner concepto de la partida en los burches de cheque, para que al momento de una revisión saber que cheque pertenecen por concepto de pago de personal gastos administrativos y otros</i>	No adoptada
2	<i>Al momento de de hacer la revisión de cheques en la Iglesia de Cristo Centro Americana los cheques no estaban identificados o no tenia su partida contable esto podría dar que se pueda sustraer un cheque anterior y ponerse como pago ya hecho, y se creería que ya lo fue al no tener detectado el numero de partida y gasto se recomienda a la Iglesia de Cristo Centro americana optar hacer esta recomendaciones</i>	No adoptada
3	<i>En los bauchers de los cheques no encontramos el la parte frontal el control de revisión, autorización, realización, recibe esta es una mediada para que al momento de restear cheques de algún gasto o pago se pueda determinar que todas las personas autorizadas en la operación estén consientes en el desembolso, así también la recepción del cheque debe de firmar la persona que lo recibe.</i>	No Adoptada
4	<i>En los bauchers de cheques no encontramos el sello de operado por contabilidad.</i>	No Adoptada
5	<i>En los baucher de cheques no encontramos el código contable</i>	No Adoptada

BORRADOR