



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí

Evaluación financiera y administrativa del Proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014

Trabajo de seminario de graduación para optar

al grado de

Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas

Autoras

- Blandón Rodríguez Ingrid Massiel
- Melara Palacios Katherine Vanessa

Tutora

MSc. Eleem Patricia Montoya Díaz

Estelí, lunes, 04 de diciembre de 2017



Agradecimiento

Agradecemos principalmente a Dios dador de sabiduría, conocimiento y paciencia; al Espíritu Santo nuestro ayudador y guía durante la realización de esta investigación.

A nuestros padres, por contagiarnos de superación, diciéndonos en todo momento queremos que sean mejores que nosotros y con cada esfuerzo nos dieron la oportunidad de tener una excelente educación.

A La Facultad Regional Multidisciplinaria/ FAREM-Estelí, que cuenta con maestros capacitados para transmitirnos conocimientos claves a lo largo de nuestra trayectoria, maestros que sin importar cuan largo sea el proceso estuvieron aconsejándonos y apoyándonos para llegar hasta aquí.

A la empresa For Happy World, que nos abrió sus puertas para poder desarrollar esta investigación.

Dedicatoria

Este esfuerzo se lo dedicamos a Dios, Él es el centro de nuestra vida, a quien agradecemos y debemos toda nuestra existencia. Cuando nos faltaron fuerza y apoyo lo tuvimos a Él, ahora que concluimos con esta meta podemos decir que TODO SE LO DEBEMOS A ÉL. Además, tuvimos un compañero fiel, el Espíritu Santo, en todo tiempo tuvimos su dirección.

A nuestros padres, por todo el esfuerzo hecho en nosotras, por inculcar valores y principios que ahora nos permiten enrumbarnos por el camino profesional.

A nuestros maestros, por ser guía durante esta etapa académica y compartir de manera desinteresada y abnegada sus conocimientos para ahora ser profesionales que ayudan a la comunidad.

Línea 4: Auditoría

Tema:

Aplicación de normas de auditoría

Subtema:

Normas Internacionales de Auditoría

Tema delimitado:

Evaluación financiera y administrativa del Proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014.

CARTA AVAL DEL TUTOR

A través de la presente hago constar que *Blandón Rodríguez Ingrid Massiel y Melara Palacios Katherine Vanessa* estudiantes de V año de Contaduría Pública y Finanzas ha finalizado su trabajo investigativo denominado:

“Evaluación financiera y administrativa del Proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014”.

Este trabajo fue apoyado metodológica y técnicamente en la fase de planificación, ejecución, procesamiento, análisis e interpretación de datos, así como sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Es relevante señalar que la investigación **“Evaluación financiera y administrativa del Proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014”**, es un tema que por primera vez se ha trabajado, valoro positivo el análisis de sus datos los que están estrechamente relacionados con sus objetivos.

Después de revisar la coherencia, contenido, el artículo científico y la incorporación de las observaciones del jurado en la defensa, se valora que el mismo cumple con los requisitos establecidos en la normativa de cursos de postgrado vigente y por lo tanto está listo para ser entregado el documento final.

Dado en la ciudad de Estelí a los quince días del mes de enero del 2018.

Atentamente;

M. Sc. Eleem Patricia Montoya Díaz

Tutora

Contenido

I.	Introducción	1
1.1	Antecedentes	2
1.2	Planteamiento del problema.....	4
1.3	Formulación del Problema.....	5
1.3.1	Preguntas de investigación.....	5
1.4	Justificación.....	6
II.	Objetivos.....	7
2.1	Objetivo General.....	7
2.2	Objetivos Específicos.	7
III.	Marco Teórico.....	8
3.1	Organización No Gubernamental (ONG).....	8
3.1.1	Concepto	8
3.1.2	Importancia de las ONG	8
3.1.3	Tipos de ONG	9
3.1.4	Regulación aplicable a la ONG (Illescas Hidalgo).....	9
3.2	Organización No Gubernamental “For Happy World”	11
3.2.1	Origen de la ONG For Happy World	11
3.2.2	Ámbitos de acción.....	13
3.2.3	Ejecución presupuestaria.....	13
3.2.4	Convenio de subvención.....	14
3.3	Auditoría	15
3.3.1	Concepto	15
3.3.2	Importancia	15
3.3.3	Procedimientos de Auditoría.....	15
3.4	Control Interno.....	18
3.4.2	Tipos de control interno	18
3.4.4	Componentes.....	20

3.4.5	Procedimientos administrativos	22
3.4.6	Procedimientos financieros	22
IV.	Supuesto	23
4.1	supuesto de la investigación	23
4.2	Matriz de categoría y subcategoría	24
V.	Diseño Metodológico	30
5.1	Tipo de Estudio	30
5.2	Población y muestra	30
5.3	Procedimientos de selección de la muestra	30
5.4	Etapas de Investigación	30
5.4.1	Investigación documental	30
5.4.2	Elaboración de Instrumentos	30
5.4.3	Elaboración del documento final	31
VI.	Resultados.....	32
VII.	Conclusiones	43
VIII.	Recomendaciones	44
IX.	Bibliografía.....	45
X.	Anexos.....	46
10.1	Anexo 1	47
10.2	Anexo 2	49
10.3	Anexo 3	50

I. Introducción

Las ONG`S (Organizaciones No Gubernamentales) son parte fundamental en el desarrollo económico comunitario que promueve en conjunto con los organismos donantes el bien común de la sociedad. Cubren una gran variedad de temas y ámbitos que definen su trabajo y desarrollo. No tratan de reemplazar las acciones de los estados u organismos internacionales en sus correspondientes países, sino de cubrir y ayudar en aquellas áreas en las cuales no existen. Dichos temas están relacionados con ayuda humanitaria, salud pública, investigación, desarrollo económico y humano, cultura, derechos humanos, medio ambiente, etc.

El objetivo de este trabajo es evaluar los procedimientos financieros y administrativos del proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014.

La Unión Europea y cinco ciudades hermanas Bielefeld, Alemania; Delft, Holanda; Evry, Francia; Sant Feliu de Llobregat, España y Sheffield, Inglaterra, otorgan recursos para la ejecución de proyectos en la ONG For Happy World, sin embargo, en esta investigación se evaluará la ejecución del monto convenido por la Unión Europea ya que es el fondo que solicita ser auditado.

Se da inicio al contenido de la investigación sobre la evaluación de procedimientos administrativos y financieros de la ONG For Happy World, con los conceptos fundamentales de las ONG, importancia, normas aplicables y ámbitos de acción, así mismo describe aspectos básicos de auditoría desglosando de la misma el objetivo, tipos y procedimientos de auditoría, además se conceptualizó el control interno, tipos y componentes de control interno.

La Unión Europea establece todas las normativas a aplicar durante la ejecución del proyecto, las que deben cumplirse para la funcionalidad del mismo, normativas que el auditor utiliza como marco de referencia al efectuar el proceso de auditoría de las cuales se abordará una parte en este trabajo investigativo.

Los elementos de juicio del convenio de subvención se convierten en una de las funciones de auditoría, para cooperar a la transparencia y eficacia de las operaciones ejecutadas por la ONG For Happy World; donde el ente donante es la Unión Europea, el beneficiario la ONG For Happy World y el ejecutor del proyecto Arte Creativa, las dos últimas entidades se encargan de trabajar en equipo para distribuir los recursos que le han sido otorgados.

For Happy World es un nombre ficticio, ya que la ONG a la cual se está aplicando la investigación solicitó confidencialidad en cuanto a su nombre y otros aspectos generales.

1.1 Antecedentes

Para la realización de la investigación fue necesaria la indagación y recopilación de información a través de la búsqueda de otros documentos o tesis investigativos relacionadas con el tema desarrollado, se logró encontrar los siguientes:

Evaluación del Proceso de Auditoría Financiera y de Cumplimiento practicada al proyecto “Nicaragua Unida ante una respuesta concertada hacia la contención de la epidemia VIH/SIDA”, en la Asociación de Mujeres Estelí Xilonem en el período del 1° de Enero al 31 de diciembre del 2010, elaborada por Maricela Benavides Cárdenas y Eveling Teresa Pastrana Moreno estudiantes de Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN Managua / FAREM Estelí; planteándose como objetivo general determinar el nivel de cumplimiento de las normativas aplicables y del marco de referencia utilizado por el auditor en el proceso de auditoría financiera y de cumplimiento practicada al proyecto “Nicaragua Unida ante una respuesta concertada hacia la contención de la epidemia VIH/SIDA” ejecutado por la Asociación de Mujeres Estelí Xilonem y llegando a la siguiente conclusión: El Proceso de Auditoría es efectivo y provee el resultado previsto tanto para el receptor INSS como para el Fondo Mundial.

Control presupuestal de ingresos y egresos en proyectos de vivienda en una organización no gubernamental (ONG), elaborada por Carlos Enrique Miranda Matías estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC); planteándose como objetivo general determinar los riesgos financieros que enfrentan al no contar con un adecuado control presupuestal y llegando a la siguiente conclusión general: Las ONG enfrentan riesgos financieros por un inadecuado control presupuestal en la ejecución de los proyectos de vivienda, en su mayoría lo realizan en forma mensual siendo un periodo de tiempo muy largo.

La participación del CPA (Contador Público Autorizado) en la elaboración de un Manual de Procedimientos de Control Interno de Ingresos y Egresos en una ONG, elaborada por Elja Odeth Ramírez Escobar estudiante de la Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC); planteándose como objetivo general demostrar la importancia de un manual de procedimientos de ingresos y egresos en una asociación maya ONG, así como, demostrar la participación de Contador Público y Auditor en la elaboración o diseño de manuales administrativos y llegando a la siguiente conclusión general: Las organizaciones no gubernamentales, deben incorporar un sistema de control interno dirigido a sus principales actividades, tales como: ingresos y egresos. Con el objetivo fundamental de proporcionar la seguridad razonable de su información financiera.

Los documentos antes mencionados se enfocan en la evaluación del manejo de los recursos destinados para la ejecución de proyectos en una Organización No Gubernamental (ONG), siendo de gran importancia un adecuado control para garantizar el destino correcto de los fondos y evitar que estas instituciones enfrenten riesgos financieros en la ejecución de los proyectos.

1.2 Planteamiento del problema

El Control Interno es un conjunto de técnicas, normas y procedimientos diseñados para salvaguardar activos, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer seguridad a los donantes, verificar la confiabilidad de los datos contables y promover la eficiencia y eficacia operacional; que permita cumplir con los objetivos estratégicos de la organización.

Dentro de la figura jurídica de organización en Nicaragua se encuentra que las ONG son entidades de iniciativa social y fines humanitarios, independientes de la administración pública y sin afán lucrativo; sin embargo, tienen la obligación de rendir cuentas al ente donante, siendo el control interno imprescindible para garantizar la transparencia en estas instituciones. El objeto de estudio en esta investigación es la “ONG For Happy World”, la cual ejecuta varios proyectos que han beneficiado al Departamento de Estelí, específicamente se evaluará el proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014.

En las ONG existe la necesidad de fortalecer los sistemas de control interno para perfeccionar los mecanismos a través de los cuales puedan desarrollarse cada una de las metas trazadas en las diferentes áreas y proyectos, así como la integridad en la rendición de cuentas.

La problemática en la ONG “For Happy World” es el grado de cumplimiento de los procedimientos administrativos y financieros establecidos en el Convenio de Subvención y Manual de Control Interno de la organización; dependerá del análisis, interpretación y comprensión del contrato, así como la implementación del Manual de Control Interno que les permita cumplir con los objetivos, plazos y distribución monetaria del proyecto.

Este problema puede provocar alteraciones en el presupuesto e incumplimiento con el plazo establecido en el convenio de subvención.

El trabajo en equipo entre las dos organizaciones que ejecutan el proyecto y la buena administración de recursos permite cumplir lo establecido en el contrato de subvención. La reputación de estas organizaciones se debe construir otorgando credibilidad y confianza ante los entes donantes y posibles donantes en futuros proyectos, por ello la transparencia y rendición de cuentas son imprescindibles en la ejecución presupuestaria.

1.3 Formulación del Problema

Por lo tanto, en esta investigación se formula el siguiente problema:

¿En qué medida se cumplieron los procedimientos financieros y administrativos del proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014?

1.3.1 Preguntas de investigación

- 1.3.1.1 ¿Cuáles fueron los procedimientos y principios básicos de control interno utilizados durante la ejecución, diseño e implementación del proyecto?
- 1.3.1.2 ¿Con qué precisión las normas técnicas establecidas en el contrato de subvención y manual de control interno se cumplieron durante la ejecución del proyecto?
- 1.3.1.3 ¿Qué tan efectiva fue la ejecución presupuestaria del proyecto dentro de los plazos establecidos?
- 1.3.1.4 ¿Qué medidas se deben tomar para garantizar el cumplimiento de procedimientos administrativos y financieros en el manual de control interno?

1.4 Justificación

La transparencia y credibilidad de las ONG's en la rendición de cuenta tiene un valor primordial puesto que los fondos que estas manejan no son propios, pues provienen de donaciones destinadas a diferentes áreas de la sociedad. Esto implica ser leales con la ejecución de los fondos, asegurando el cumplimiento de los fines que fueron pactados en un contrato firmado por las partes (Organismo Donante y ONG ejecutora).

La garantía fundamental de que las ONG's están siendo transparentes es la realización de auditorías externas, por ello casi la mayoría de los contratos establecen la realización de una auditoría al concluir el proyecto, esto además agrega valor a su reputación.

Con esta investigación se enriquecerán los conocimientos en control interno dividido en dos aspectos fundamentales: administrativos y financieros, considerándose como eje fundamental de las ONG's, para el desarrollo de la ejecución de los proyectos tanto en plazos estipulados, organización y distribución monetaria.

Otro factor de importancia es que en la universidad no se han realizado muchas investigaciones similares: especiales en ONG, además existe poca bibliografía referente al tema de ONG, pues es mínima la existencia de libros y solo en folletos se puede encontrar información, que no es confiable para el sustento de la investigación, así como tampoco existe un manual específico de control interno exclusivo para este tipo de organización, por ello será de apoyo para nuevas investigaciones y así ampliar los conocimientos relacionadas con estas entidades.

También For Happy World es un nombre ficticio, ya que la ONG a la cual se está aplicando la investigación solicitó confidencialidad en cuanto a su nombre y otros aspectos generales.

II. Objetivos

2.1 Objetivo General

Evaluar los procedimientos financieros y administrativos del proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014.

2.2 Objetivos Específicos.

- 2.2.1 Describir los procedimientos administrativos y financieros de control interno utilizados durante la ejecución del proyecto.
- 2.2.2 Analizar la efectividad de los procedimientos de control interno utilizados durante la ejecución del proyecto.
- 2.2.3 Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana”.
- 2.2.4 Proponer medidas para fortalecer el sistema de control interno de la ONG For Happy World.

III. Marco Teórico

El marco teórico, que se desarrolla a continuación, permite conocer los conceptos básicos necesarios que se abordaron en la investigación.

3.1 Organización No Gubernamental (ONG)

3.1.1 Concepto

Las Asociaciones sin fines de Lucro (ASLF), Personas Jurídicas sin Fines de Lucro (PJSFL), Asociaciones no Lucrativas (ANL), Organizaciones sin fines de lucro (OFL) o Entidad sin ánimo de Lucro (ESAL) son entidades jurídicas cuyo fin no es la persecución de beneficios económicos sino el desarrollo de actividades de interés general. La principal característica de este tipo de entidades es el desarrollo de actividades altruista sin que se persiga un interés económico. Estas entidades no tienen el ánimo de lucro, es decir no fueron creadas con la intención o voluntad de obtener ganancia, provecho o utilidad de una cosa, o no han sido establecidas con el propósito de enriquecimiento, ganancia económica, provecho o ventaja, su característica fundamental es el desarrollo de actividades filantrópicas.

Se entiende que la entidad sin fines de lucro no existe distribución de dividendos a sus miembros fundadores, también se entiende que su patrimonio únicamente debe ser utilizado para el desarrollo de actividades de interés público, además este es donado por diferentes empresas u otras organizaciones de la misma naturaleza. Estas instituciones son creadas para fines de interés general, fines que pueden ser: educativos, culturales, científicos, deportivos, sanitarios, cooperación para el desarrollo, defensa del medio ambiente, defensa de los principios democráticos, defensa de los derechos humanos, fomento de la tolerancia y desarrollo tecnológico por mencionar algunos. (PIGLIA, 2015)

3.1.2 Importancia de las ONG

Las ONGs han ocupado un espacio importante en la sociedad nicaragüense, en la medida que conglomeran en su estructura intereses para el desarrollo de la nación. Junto a ello, han contribuido de forma proactiva en la búsqueda de soluciones a los conflictos políticos, las dificultades económicas y las necesidades sociales a las que se ha enfrentado el país.

Esto les ha permitido poco a poco evolucionar hacia estructuras sociales mejor organizadas y con mayor conciencia del importante papel que juegan en la vida social, económica, política y cultural de nuestro país. Por otra parte, la población nicaragüense favorece la participación de estas organizaciones, puesto que contribuyen a la proyección, promoción y defensa de los derechos ciudadanos, y en muchos casos la sociedad ha sido beneficiada por la ejecución de estos proyectos.

3.1.3 Tipos de ONG

Existen en Nicaragua muchas formas de agrupación como las asociaciones, fundaciones, federaciones, confederaciones por mencionar algunas.

Asociaciones: Son las personas jurídicas que nacen de la voluntad de un grupo de personas naturales para la realización de sus intereses con alguna utilidad pública.

Fundaciones: Son personas jurídicas no ligadas a la existencia de socios, sino que sus elementos esenciales consisten en un patrimonio destinado a servir una finalidad de bien público y una administración reglamentada.

Federaciones: Dos o más asociaciones, fundaciones, podrán constituir o formar una Federación que tendrá su personalidad jurídica independiente.

3.1.4 Regulación aplicable a la ONG (Illescas Hidalgo)

En Nicaragua los organismos no gubernamentales están reguladas por la Ley N° 147 o Ley General sobre Personas Jurídicas sin Fines de Lucro (Asamblea Nacional, 1992) y más recientemente se ha aprobado la Ley N° 849 o Ley General de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Gremiales Empresariales de Nicaragua (Asamblea Nacional, 2013). De esta manera las Cámaras que antes reportaban al Ministerio de Gobernación ahora lo hacen ante el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio, MIFIC.

La Ley N° 147 dispone que las Asociaciones no están ligadas a la existencia de socios y que sus patrimonios están destinados a servir una finalidad de bien público y una administración reglamentada. Debe entenderse de este párrafo que al no haber socios no hay utilidad que distribuir y que sus bienes (patrimonio neto) está destinado a cumplir con su objeto social.

Con relación al Patrimonio se apunta que al retirarse los asociados no hay devolución de aportes, aun cuando él hubiese efectuado algún tipo de aporte, ni se distribuyen utilidades al cierre de cada ejercicio, al igual que no se distribuyen los bienes una vez que se liquida y disuelve la Asociación. En esta última hipótesis la Ley regula que los bienes y acciones que pertenezcan a la Asociación deben tener el destino previsto en el Acta Constitutiva y los Estatutos y en su defecto deben pasar a ser propiedad del Estado.

En cuanto a sus fines y objetivos, aun cuando la ley no específica o restringe el tema, se pueden citar a manera de ejemplo las siguientes actividades: Derechos Humanos, Salud, Deportes, Educación, Cultura, Investigación Científica o Tecnológica, Protección Ambiental y Desarrollo Social.

Las entidades no lucrativas están obligadas a llevar contabilidad sin excepción alguna. A continuación, se citan los apartados de los instrumentos legales que incorporan tal obligación:

En el Artículo 13 de la Ley N° 147 establece las siguientes obligaciones de las Personas Jurídicas: (Nacional, 1992)

- a) Presentar sus estatutos al Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación en un plazo de treinta días contados a partir de la publicación en La Gaceta, Diario Oficial, del Decreto de otorgamiento de Personalidad Jurídica de la Asamblea Nacional;
- b) Presentar ante la Secretaría de la Asamblea Nacional conjuntamente con los documentos relacionados en el Artículo 7 de la presente Ley, el testimonio y dos copias de la Escritura Pública o dos copias certificadas del Acta mediante las cuales se hayan aprobado los Estatutos de la Asociación, Fundación, Federación o Confederación respectivamente;
- c) Inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación, dentro del plazo de 15 días contados a partir de la fecha de publicación del Decreto de otorgamiento de Personalidad Jurídica;
- d) Las Asociaciones, Fundaciones, Federaciones y Confederaciones llevarán el Libro de Actas, de Asociados, de Contabilidad y cumplirán con los demás requisitos que se establecieron en el Reglamento de esta Ley.

Todos los libros serán sellados y rubricados por el responsable del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación;

- e) Cumplir con los requisitos legales establecidos para las donaciones provenientes del exterior e informar a la Dirección de Asociaciones del Ministerio de Gobernación y del Ministerio de Cooperación Externa sobre las donaciones que reciban;
- f) Remitir al Ministerio de Gobernación los balances contables al finalizar el año fiscal;"1) Llevar los libros de Contabilidad (Arto. 13, d)). Estos libros deben ser sellados y rubricados por el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación; 2) Presentar al Ministerio de Gobernación los Balances contables al finalizar el año fiscal. La Ley no especifica los estados o reportes financieros que se deben presentar y de su contenido gramatical pudiera comprenderse que es únicamente el balance general o estado de situación financiera, quedando a opción de la Gerencia de los organismos no gubernamentales reportar sus operaciones económicas anuales a su sana decisión, además, de dejar abierta a la discreción de la Administración Pública la posibilidad de requerir a las Asociaciones mayor información financiera que la que pudo estar concebida en el espíritu del Legislador.

En cuanto a la Ley N° 849 o Ley de Cámaras, ésta establece la obligación de registrar los libros contables en el Registro de Cámaras, Federaciones y Confederaciones Empresariales, mismo que es parte del MIFIC. Estos libros deben ser sellados y rubricados por el Registro en mención. Al igual que la Ley N° 147, establece la obligación

para las Cámaras, Federaciones y Confederaciones de enviar un balance económico anual (Arto. 28, b)) a más tardar al finalizar el primer trimestre del siguiente año.

Por otra parte, la Constitución Política establece que los libros contables y sus anexos pueden ser requeridos para esclarecer asuntos sometidos al conocimiento de tribunales de justicia y por motivos fiscales, de ahí que los organismos no gubernamentales cumplan con llevar una contabilidad y resguardar adecuadamente los documentos que la soportan.

Para el desarrollo de la investigación fue fundamental conocer el concepto de ONG, los tipos y su base reguladora, ya que estas entidades tienen un trato diferente a las otras, la ONG For Happy World está dentro de la clasificación de fundación porque está dirigida a apoyar el bien social con proyectos que fomenten el desarrollo humanitario.

La naturaleza de la ONG es sin fines de lucro ya que recibe donaciones de parte la Unión Europea y las Ciudades Hermanas, no hay ningún tipo de ganancia o excedente, el único beneficio es poder contribuir y reforzar las áreas que no están incluidas dentro del presupuesto del Estado.

3.2 Organización No Gubernamental “For Happy World”

3.2.1 Origen de la ONG For Happy World

For Happy World inició en Estelí desde el año 1984, promoviendo y acompañando diversos procesos que han impactado positivamente en el desarrollo local de este municipio, en el marco de las relaciones de hermanamiento entre Europa y Estelí.

El objetivo de For Happy World es formular una estrategia que le permita potencializar su quehacer, sus recursos (humanos, financieros y de cooperación) y utilidad para el desarrollo local. (2006).

Su visión es ser referente en Europa y Estelí como facilitador y orientador de sus relaciones de intercambio, potenciando mutuamente el desarrollo humano sostenible y equitativo.

La misión de For Happy World es potenciar el desarrollo humano, sostenible y equitativo del Departamento de Estelí y la sensibilización en Europa a través del intercambio cultural, organizativo, técnico, financiero y personal.

Los contactos iniciales para los hermanamientos con Europa se establecieron con visitantes individuales en los años 1982-1984. Al regresar a sus ciudades europeas los visitantes formaron comités locales de solidaridad con Nicaragua y empezaron a presionar a sus gobiernos locales para formalizar un hermanamiento con Estelí, como mecanismo para ampliar la base de apoyo en la población de cada ciudad.

En las cinco ciudades: Bielefeld, Alemania; Delft, Holanda; Evry, Francia; Sant Feliu de Llobregat, España y Sheffield, Inglaterra, se logró, en los primeros años (1984-1987), la formalización del hermanamiento, asegurando así una base institucional más segura.

En 1985 se realizó una reunión en Francia en la cual las cinco ciudades se pusieron de acuerdo para iniciar una coordinación con el fin de evitar duplicación de esfuerzos y de impactar más sobre el desarrollo de Estelí a través de acciones mayores de las que podía proponerse una sola ciudad. En este sentido se lograron resultados inmediatos con la aprobación por la Comunidad Europea del Proyecto de Agua Potable de la Zona Media de Estelí. La coordinación gestionó este y otros proyectos posteriores a través de la Organización No Gubernamental For Happy World, con sede en la ciudad de Bielefeld, Alemania y esta organización ha seguido en la labor de coordinación y seguimiento de las acciones comunes. En Nicaragua está registrado como una ONG internacional y reconocido como Misión Internacional.

A partir de 1987 las ciudades hermanas han contado con una oficina permanente de representación en Estelí, donde actualmente trabajan cinco personas de tiempo completo. La oficina fue establecida inicialmente dentro de la Junta Municipal/Alcaldía, y posteriormente en una instalación propia. La dirección de su trabajo es a través de reuniones semestrales en una de las ciudades europeas, donde asisten representantes de los comités de las distintas ciudades, y el coordinador.

Durante 30 años los hermanamientos han trabajado en cuatro líneas estratégicas:

1. Contactos entre grupos e instituciones homólogos en Europa y Estelí (escuelas, iglesias, municipalidades, sindicatos, bomberos, universidades, grupos ambientalistas, organizaciones que trabajan con derechos de niños-as, mujeres, salud y personas con discapacidad, etc.).
2. Pequeños proyectos en el marco de los hermanamientos (construcción de escuelas, centros de salud, preescolares, puentes, agua potable, letrificación, apoyo en material didáctico, Becas Universitarias, discapacidad, estimulación temprana, apoyo al deporte, a los derechos de Niños-as y adolescentes).
3. Fortalecimiento municipal (capacitación a candidatos a concejal y alcalde, apoyo al Catastro Municipal, a la Dirección de Participación Ciudadana, a la Planificación Urbana, a los Servicios Municipales).
4. Proyectos de infraestructura y de procesos participativos (agua potable, alcantarillado sanitario, reconstrucción, vivienda, biblioteca, derecho a la educación, participación infantil a través del arte, medio ambiente).

Entre 1990 y 2000, se ejecutaron aproximadamente 70 pequeños proyectos (valor promedio ECU 5,000) con cofinanciamiento de la Comisión Europea a través del mecanismo de la Donación Global.

Después de estos continuaron los proyectos de:

Reconstrucción y rehabilitación de Estelí post Huracán Mitch, Con un Monto de 3,000,000.00 (Tres millones de Euros).

Movilización social para la educación preescolar y primaria en el Municipio de Estelí, Con un monto de 480.000.00 c/u (cuatrocientos ochenta mil euros cada uno).

Proyecto Niños y Niñas del Departamento de Estelí, ejerciendo formas creativas de Participación Ciudadana, con un monto de 400, 000.00 (Cuatrocientos mil euros).

3.2.2 Ámbitos de acción

El proyecto “Niñas, niños del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana”, tiene como objetivos generales:

- Reducir la pobreza en el contexto de la gobernabilidad democrática, promoviendo la participación ciudadana inclusiva.
- Promover el cumplimiento de los derechos de la niñez a través de la participación y el empoderamiento infantil.
- Fortalecer la capacidad de los agentes no estatales y autoridades locales para responder a las autoridades locales de la niñez.

Objetivo específico:

- Desarrollar espacios y capacidades para que la niñez del departamento de Estelí construya y ejerza formas creativas de participación ciudadana para la realización de sus derechos.

Los beneficiarios directos son 1,000 (mil) niños, niñas y adolescentes entre 5 a 18 años representantes de grupos escolares, artísticos, culturales y participantes en proyectos con niñez que se ejecuten en los municipios del departamento de Estelí (Estelí, Condega, Pueblo Nuevo, La Trinidad, San Nicolás y San Juan de Limay).

La ejecución de la acción dio inicio en enero de 2012, el periodo asignado es de 36 meses, el costo de la ejecución presupuestaria corresponde a € 400,000.00.

3.2.3 Ejecución presupuestaria

Esta es la etapa de desarrollo del trabajo en sí. Esta etapa es responsabilidad del Beneficiario, con la supervisión de la Unión Europea. Durante la ejecución del proyecto “Niñas, niños del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana”, se debe poner énfasis en la comunicación para tomar decisiones lo más rápido posible en caso de que surjan problemas. Así es posible acelerar el proyecto estableciendo un plan de comunicación o extender el período comprendido en caso de que sea necesario.

El coste total de la acción solicitado por la Donante es €400,000.00; desglosados de la siguiente manera:

Unión Europea (75%)

Importe del primer pago.....	€ 84,289.00
Importe del segundo pago.....	€ 93,000.00
Importe del tercer pago	€ 92,711.00
Importe previsto como pago final	€ <u>30,000.00</u>
TOTAL.....	€ 300,000.00

Ciudades Hermanas 25% equivalentes a € 100,000.00

Nota: Sólo la Unión Europea solicita rendición de cuentas, la auditoría realizada en el proyecto se realiza en base al €300,000.00 suministrados por el ente contratante.

3.2.4 Convenio de subvención

El convenio de subvención es el marco de referencia que utiliza la ONG For Happy World, para ejecutar el proyecto “Niñas, niños del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana”, dicho convenio cuenta de 104 páginas, donde se describen los objetivos del proyecto, beneficiados, montos y formatos a utilizar. El ente contratante les entrega una cantidad de dinero, sin que exista obligación de reembolso, ya que las actividades que se llevan a cabo en el proyecto son de interés social, de no ser cumplida una parte del contrato, la acción de ejecución es invalidada; en caso de necesitar una extensión en período se debe hacer con anticipación y explicando las razones de requerimiento. Una vez terminado el proceso de ejecución se solicita una auditoria, para determinar el éxito o fracaso del proyecto.

En toda ONG es imprescindible apearse al marco de referencia con el fin de obtener una buena imagen ante los donantes, sin embargo, los procedimientos de control interno ayudan a cumplir los objetivos estratégicos de la ONG.

En el Convenio firmado para el proyecto las partes que intervienen son las siguientes:

- Donante: La Unión Europea representada por la Comisión de la Unión Europea, a su vez representada por Marc Litvine, Jefe de Operaciones de la Delegación de la Unión Europea en Nicaragua.
- El Beneficiario: For Happy World, Organización sin fines de lucro con sede en Alemania y representada por la señora Rosa María Herrera Sánchez, Responsable de Proyectos cofinanciados.
- Ejecutor del proyecto: Arte Creativa, organización sin fines de lucro, que se encarga de ejecutar el proyecto, entregando detalles de reembolso al beneficiario For Happy World.

3.3 Auditoría

3.3.1 Concepto

Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Auditoría, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Asimismo, significa evaluar la forma en que se administra y opera con el fin de aprovechar los recursos al máximo. (Sandoval Morales, 2012)

Para efectos de esta investigación, la auditoría es un proceso que implica tres etapas; planeación, ejecución y emisión de opinión; con el fin de evaluar la efectividad del control interno empleado en la organización. Durante el desarrollo de esta evaluación se utilizaron procedimientos y técnicas de auditoría que ayudaron a formular recomendaciones sobre el sistema de control interno de la ONG. El apego a las normas y políticas garantizarán transparencia y confiabilidad de la información ante los donantes, para promover la asignación de recursos y ejecutar más proyectos.

3.3.2 Importancia

No hay un concepto específico acerca de la importancia de la auditoría, sin embargo a medida que pasan los años se ha convertido en un requisito para las empresas lo que ayuda al buen funcionamiento y mejora de éstas, La Unión Europea al finalizar un proyecto solicita una auditoría de la ejecución del proyecto dentro de la ONG For Happy World, esto con el fin de rendir cuentas por los montos desembolsados, donde el auditor emite una opinión independiente con el fin de dejar una imagen clara de la ONG.

3.3.3 Procedimientos de Auditoría

3.3.3.1 Planeación

Las actividades a realizar en esta etapa están enfocadas al trabajo de diseño de la evaluación (definirla), así como al análisis inicial, elaboración del diagnóstico, discusión, aprobación y difusión del programa de trabajo. También se determina la cantidad y calidad del personal que intervendrá en el desarrollo, así como sus funciones específicas.

Esta etapa requiere de dedicación diligente y consenso de equipo para identificar plenamente el objetivo y el alcance que dé inicio se tiene previsto otorgarle (en el transcurso es probable que se realice algún cambio si se considera pertinente).

Dado que es una premisa administrativa básica, debe esperarse que la planeación enriquezca y contribuya a la realización eficiente y eficaz de la auditoría en su conjunto. Una planeación deficiente repercutirá en contratiempos innecesarios y posiblemente dificulte la consecución de los objetivos previstos. (Amador Sotomayor, 2008).

La planeación es muy importante ya es la primera parte de proceso que permite llevar a cabo la ejecución del trabajo, pues sin ella no se podría realizar el trabajo de campo y la elaboración del informe permitiendo, que en esta se contemple el tipo de muestra, la obtención de la evidencia que permita satisfacer al auditor con respecto a la documentación, actividad u resultados a procesar.

3.3.3.2 Desarrollo

Propiamente el desarrollo representa la ejecución misma de la auditoría, es decir, que implica un trabajo de campo más marcado que en la planeación. En esta etapa es posible identificar tres segmentos o fases naturales: aplicación de técnicas para obtener información; estudio, análisis y validación de ésta, y la detección de hallazgos e identificación de evidencias.

Naturalmente que en esta etapa se tendrá como guía orientadora de trabajo el programa elaborado antes en la planeación. Cabe señalar que, en las actividades iniciales, al utilizar las técnicas para obtener información, se debe evaluar el control interno de la organización.

En el estudio, análisis y validación de la información se relacionan hechos u operaciones y, en su caso, se profundiza en los resultados de las pruebas aplicadas a efecto de formar un juicio y posteriormente una conclusión. Finalmente, se realiza una detección de los hallazgos e identificación de las evidencias que fundamentarán sus recomendaciones. (Amador Sotomayor, 2008)

3.3.3.3 Obtención del Informe

La obtención del informe es la etapa en la que el auditor presenta el producto final de su trabajo. El auditor, como profesional que es, debe dedicarle al documento la atención necesaria para que éste se caracterice en contenido y forma por su calidad, claridad, oportunidad y eficiencia, de manera que quede plasmado tanto el trabajo como el tiempo invertido en la planeación y desarrollo (se recomienda revisar el anteproyecto y el proyecto definitivo) y queden expuestas de manera clara las situaciones concretas sobre las cuales tendrán que tomar decisiones los directivos a los que va dirigido este informe.

En el desarrollo de la auditoría se van preparando las notas pertinentes debidamente documentadas para fundamentar la elaboración de informes parciales o del definitivo. Este importante documento, por lo general, es presentado en forma descriptiva y suele añadirsele elementos gráficos y numéricos.

El informe, como documento formal, indica de manera general dos aspectos significativos que se relacionan entre sí: en primera instancia, la naturaleza del hecho o situación evaluada y, posteriormente, las recomendaciones de solución. (Amador Sotomayor, 2008).

Esta es la parte final del trabajo, en las que las empresas y los organismos se basan para medir la transparencia de sus operaciones y a través de la evaluación del control interno medir el nivel de eficiencia y eficacia de las operaciones logrando cumplir con los objetivos y metas propuestos.

3.3.3.4 Seguimiento

La etapa de seguimiento representa una actividad cuya función esencial es verificar que se cumpla con las recomendaciones presentadas en el informe derivado de la auditoría, además de constatar su contribución a la eficiencia de la organización. El tiempo de realización para esta actividad varía de una organización a otra, ya que depende de la naturaleza de la función o hecho evaluado, su importancia y oportunidad, así como de la voluntad de constatar lo sucedido después de la auditoría. Su ejecución es de tipo preventivo y va enfocada a evitar errores en la interpretación de las recomendaciones derivadas de la auditoría. De ninguna manera busca imponer, sino colaborar de una manera constructiva.

La auditoría tiene como una de sus características la periodicidad, ya que es recomendable efectuarla en periodos específicos o en intervalos claramente identificables, siendo saludable su revisión posterior o seguimiento.

En el seguimiento se evaluará por principio la oportunidad en la implementación de las recomendaciones y su repercusión en la operatividad de la organización, así como el valor agregado que el personal haya aportado. (Amador Sotomayor, 2008)

“Para el desarrollo de la investigación no se hizo una auditoría completa, ni se emitió una opinión, sin embargo se siguió los procedimientos necesarios para hacer un diagnóstico a la ONG For Happy World, y como en todo proceso de auditoría primero se planeó que era lo que se quería conocer de la ONG y que se iba revisar, durante el desarrollo de la evaluación se hizo una revisión documental lo que permitió ver claramente la situación de la empresa aunque no se emitió un informe, la ONG solicitó una copia de la investigación y así se podrá emitir determinadas recomendaciones para la mejora del funcionamiento de la ONG”

El control interno es la base fundamental para el funcionamiento y transparencia de la ONG, a continuación, se desarrollarán conceptos básicos:

3.4 Control Interno

3.4.1 Concepto

Control interno es un proceso:

- Diseñado y efectuado por quienes tienen a cargo el gobierno, la administración y otro personal; y
- Que tiene la intención de dar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. (IFAC, 2007).

3.4.2 Tipos de control interno

3.4.2.1 Controles contables:

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. (Narváez Sánchez & Narváez Ruíz, 2009)

3.4.2.2 Controles administrativos:

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procesamientos de que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que por lo común solo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como análisis estadísticos, estudios de tiempo y movimiento, informes de desempeño, programas de adiestramiento del personal y controles de calidad. (Narváez Sánchez & Narváez Ruíz, 2009)

Los controles administrativos son importantes para el cumplimiento de los objetivos de la ONG, estos se relacionan con la eficiencia de las operaciones de la entidad, así como los controles financieros los cuales permiten salvaguardar los activos, con una serie de procedimientos que permitirán una imagen fiel ante los donantes, a continuación, las ventajas de ambos controles en la ONG For Happy World son los siguientes:

Control interno financiero o contable	Control interno administrativo
PASOS GENERALES	PASOS GENERALES

Planeación	Planeación
Valoración	Control
Ejecución	Supervisión
Monitoreo	Promoción
Ejemplo de área	Ejemplo de área
PLAN DE ORGANIZACIÓN	PLAN DE ORGANIZACIÓN
1. Método y procedimientos relacionales	1. Método y procedimientos relacionales
1.1 Protección de activos	1.1. Con eficiencia de operación
1.2 Confiabilidad de los registros contables	1.2. Adhesión a políticas
2, Controles	2, Controles
2.1 Sistemas de autorización	2.1 Análisis estadísticos
2.2 Sistemas de aprobación	2.2 Estudio de tiempos y movimientos
2.3 Segregación de tareas	2.3 Informes de actuación
2.4 Controles físicos	2.4 Programas de selección
	2.5 Programas de adiestramiento
	2.6 Programas de capacitación
	2.7 Control de calidad
3, Aseguran	3, Aseguran
3.1 Todas las transacciones de acuerdo a la autorización específica	3.1 Eficiencia, Eficacia y Efectividad de operaciones
3.2 Registro de transacciones	
3.3 Estados financieros con PCGA	
3.4 Acceso activos con autorización	

3.4.3 Objetivos del Control Interno

El Control interno es diseñado para prevenir que los riesgos se potencialicen y provoquen efectos de importancia relativa.

Los objetivos del control interno deberán tener relación directa con los objetivos de la entidad, pues el principal objetivo del control interno deberá ser asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, además es necesario determinar los eventos que podrían afectar o impedir el cumplimiento de los mismos. Toda esta información permitirá diseñar los controles adecuados para dar respuesta efectiva.

Los objetivos de la entidad, y por consiguiente su control interno, pueden ser agrupados ampliamente en cuatro categorías:

- Metas estratégicas, de alto nivel, que respaldan la misión de la entidad;
- Información financiera (control interno sobre la información financiera);
- Operaciones (controles operacionales); y
- Cumplimiento con leyes y regulaciones. (IFAC, 2007)

Esto lleva a establecer como objetivos del control interno los siguientes:

1. Asegurar el cumplimiento de objetivos estratégicos.
2. Confiabilidad y razonabilidad en la presentación de la información contable y financiera de la entidad.
3. Salvaguarda de activos
4. Eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.
5. Cumplimiento de las normativas aplicables, políticas y procedimientos que regulen las actividades de la entidad.

3.4.4 Componentes

3.4.4.1 Entorno de Control

Se refiere al establecimiento de un ambiente fundamentado en la integridad y cumplimiento de valores éticos, esto influirá en la forma que el personal desarrolle las actividades de la empresa.

Este componente está conformado por los siguientes principios:

Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión.

Principio 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad.

Principio 4: Hace cumplir con la responsabilidad.

3.4.4.2 Evaluación de riesgos

Riesgo es la probabilidad de que un evento negativo afecte a la entidad, es oportuno que la empresa identifique estos eventos que podrán impedir el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

La administración debe identificar los posibles riesgos, evaluar su impacto y probabilidad, así como determinar las acciones para minimizar su efecto en la empresa.

Este componente está conformado por los siguientes principios:

Principio 6: Especifica objetivos relevantes.

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos.

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude.

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes.

3.4.4.3 Actividades de control

Las actividades de control son las actividades u operaciones realizadas por el personal, incluye los procedimientos, normativa aplicable y las políticas que rigen el desarrollo de las operaciones.

Este componente está conformado por los siguientes principios:

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control.

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos.

Principio 13: Usa información relevante.

3.4.4.4 Sistemas de información.

El sistema de información está constituido por los procedimientos para registrar, clasificar y resumir la información financiera. Implica las fuentes de información, procesamiento de la información y uso de la información.

Este componente está conformado por los siguientes principios:

Principio 14: Comunica internamente.

Principio 15: Comunica externamente.

3.4.4.5 Supervisión del sistema de control.

La supervisión del sistema de control evaluará la efectividad de los controles establecidos, asimismo la relación costo-beneficio de implementar dichos controles. También implica identificar controles débiles, insuficientes o innecesarios, para mejorar su implementación y diseño.

Este componente está conformado por los siguientes principios:

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias.

En la literatura que se revisó no se encontró un concepto apropiado para definir procedimientos administrativos y financieros, por lo cual se creó un concepto en base a conceptos separados de administración, finanzas y procedimientos:

3.4.5 Procedimientos administrativos

Los Procedimientos administrativos son un conjunto de herramientas que las entidades utilizan para cumplir con sus objetivos, en el caso de La ONG For Happy World los procedimientos que utiliza para ejecutar los proyectos es un convenio de subvención, donde se especifica las actividades a realizar.

3.4.6 Procedimientos financieros

Los procedimientos financieros son aquellos para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa, en el convenio de subvención se estipulan los formatos, desembolsos e incluso tamaño de papel a utilizar para registrar las transacciones financieras, fechas específicas para la entrega de esta información.

IV. Supuesto

4.1 supuesto de la investigación

Los procedimientos administrativos y financieros de control interno establecidos en el Convenio de Subvención y manual de control interno fueron ejercidos ineficientemente durante la ejecución del proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014.

4.2 Matriz de categoría y subcategoría

Cuestión de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición Conceptual	Sub Categoría	Fuente de Investigación	Técnicas de recolección de información	Eje de análisis	Procedimientos de análisis
¿Cuáles son los procedimientos administrativos y financieros de control interno utilizados durante la ejecución del proyecto?	1.Describir los procedimientos administrativos y financieros de control interno utilizados durante la ejecución del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos Administrativos • Procedimientos financieros 	<ul style="list-style-type: none"> • Los Procedimientos administrativos son un conjunto de herramientas que las entidades utilizan para cumplir con sus objetivos, en el caso de La ONG For Happy World los procedimientos que utiliza para ejecutar los proyectos es un convenio de subvención, donde se especifica las actividades a realizar. • Los procedimientos financieros son aquellos para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa, en el convenio de subvención se estipulan los formatos, desembolsos e 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Funciones • Manual de control interno 	Secundaria: Contadora For Happy World	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista 2. Cuestionarios 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuáles son los procedimientos de control interno utilizados durante la ejecución del proyecto? 2. ¿Cuáles son los principios básicos para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno? 3. ¿Los procedimientos de control interno son los mismos del convenio de subvención? 4. ¿Cuentan con otro marco de referencia aparte del convenio de subvención? 	Propio

Cuestión de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición Conceptual	Sub Categoría	Fuente de Investigación	Técnicas de recolección de información	Eje de análisis	Procedimientos de análisis
			<p>incluso tamaño de papel a utilizar para registrar las transacciones financieras, fechas específicas para la entrega de esta información.</p>				<p>5. ¿Qué tipo de formatos utilizan para llevar a cabo el control financiero?</p> <p>6. ¿Qué tipo de papelería utiliza para para la entrega de informes a la Unión Europea?</p> <p>7. ¿El personal a cargo conoce las funciones que debe realizar en la ejecución del proyecto?</p> <p>8. ¿Existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones del proyecto?</p> <p>9. ¿Qué otras normativas vigentes en Nicaragua aplican durante la ejecución del proyecto?</p>	

Cuestión de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición Conceptual	Sub Categoría	Fuente de Investigación	Técnicas de recolección de información	Eje de análisis	Procedimientos de análisis
¿Cómo analizar la efectividad de los procedimientos de control interno utilizados durante la ejecución del proyecto?	2. Analizar la efectividad de los procedimientos de control interno utilizados durante la ejecución del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Control interno 	<ul style="list-style-type: none"> Que tiene la intención de dar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. (IFAC, 2007) 	Marco de referencia: Convenio de Subvención.	Primaria: Libro	<ol style="list-style-type: none"> Entrevista Lectura 	<ol style="list-style-type: none"> ¿Las medidas de control interno están de acuerdo con el marco normativo que le son aplicables al proyecto? ¿Se cumplieron con las normas técnicas establecidas en el contrato de subvención? ¿Con que frecuencia y en qué áreas se efectúa un mayor control interno en la empresa? ¿Qué importancia tiene implementar un sistema de Control Interno? ¿El Control Interno tiene limitaciones? ¿Se siguen los procedimientos contables y 	IFAC 2007

Cuestión de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición Conceptual	Sub Categoría	Fuente de Investigación	Técnicas de recolección de información	Eje de análisis	Procedimientos de análisis
							administración establecidos en el convenio? 7. ¿Cómo miden la efectividad y eficacia de las operaciones? 8. ¿Qué procedimientos administrativos y financieros utiliza como intermediario para controlar la ejecución del proyecto entre el donante y ejecutor? 9. ¿Qué beneficios han obtenido al llevar un adecuado control interno? 10. ¿Cuál es la imagen que tiene la ONG For Happy World ante los donantes? 11. ¿Entregan la documentación e informes financieros en las fechas establecidas?	

Cuestión de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición Conceptual	Sub Categoría	Fuente de Investigación	Técnicas de recolección de información	Eje de análisis	Procedimientos de análisis
¿Existieron alteraciones, modificaciones en el presupuesto, o registros erróneos, mal clasificación de las cuentas según su rubro y el establecimiento del plazo del contrato?	3. Verificar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el proyecto "Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana".	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución Presupuestaria 	Esta es la etapa de desarrollo del trabajo en sí. Esta etapa es responsabilidad del Beneficiario, con la supervisión de la Unión Europea.	Presupuesto	Secundaria: Contadora For Happy World	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista 2. Observación 3. Lectura 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Las partidas se registraron correctamente? 2. ¿Se clasificaron adecuadamente los gastos del proyecto? 3. ¿Se cumplió con el plazo establecido en el contrato de subvención para ejecutar el proyecto? 4. ¿Existieron alteraciones en el presupuesto? 5. Si existieron alteraciones ¿Cuál fue el procedimiento? 6. ¿Se realizaron modificaciones presupuestarias no anticipadas? 	Propia

Cuestión de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición Conceptual	Sub Categoría	Fuente de Investigación	Técnicas de recolección de información	Eje de análisis	Procedimientos de análisis
¿Qué medidas pueden fortalecer el sistema de control interno de la ONG For Happy World?	4. Proponer medidas para fortalecer el sistema de control interno de la ONG For Happy World.	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Control interno 	Es el conjunto de actividades, planes, reglamentos y procedimientos que ayudan a cumplir los objetivos estratégicos de la ONG y prevenir los posibles riesgos.	Reglamentos y manuales	Secundaria: Contadora For Happy World	<ol style="list-style-type: none"> Entrevistas Observación Lectura 	<ol style="list-style-type: none"> ¿Existen problemas en el proyecto ejecutado por la ONG For Happy World? ¿Cuáles son los problemas encontrados en el proyecto? ¿Cuáles son los hallazgos más relevantes encontrados en la evaluación al control interno? ¿Qué acciones tomó para mejorar? 	Propia

V. Diseño Metodológico

5.1 Tipo de Estudio

La investigación es descriptiva con un enfoque cualitativo, dado que el objetivo principal es evaluar los procedimientos financieros y administrativos del proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014, donde se describe, analiza y verifica dichos procedimientos sin medir datos cuantitativos o estadísticos, es decir el proyecto que se evaluará es en pequeña escala que solo se representa en sí mismo.

5.2 Población y muestra

Población: ONG For Happy World

Muestra: proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014.

5.3 Procedimientos de selección de la muestra

El tema de una ONG es poco abordado por los estudiantes de contaduría pública y finanzas, sin embargo, se decidió enriquecer los conocimientos en auditoría y ONG's.

El departamento de Estelí recibe donaciones por parte de la Unión Europea es por eso que es atractivo ver el uso y manejo de las ONG, se considera relevante el hecho de que un grupo de personas inviertan en la niñez, por ende se decidió verificar el cumplimiento del contrato de subvención y normas de control interno establecidas, además conocer el proceso con el cual actúan las ONG para seguir recibiendo donaciones, siendo la transparencia y la credibilidad la acción principal para que la niñez del departamento siga siendo beneficiada por los diferentes proyectos.

5.4 Etapas de Investigación

5.4.1 Investigación documental

El proceso de recolección de información para la aplicación de normas de auditoría en el Proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014, se hizo revisando bibliografías relacionada con auditoría, ONG'S, NIAS y audios de personas con conocimiento sobre el tema. Esto con el propósito de elaborar un marco de referencia.

Otros documentos fueron el convenio de subvención del proyecto el cual fue la pauta principal para conocer con exactitud lo que se debía evaluar. La ONG For Happy World cuenta con un manual de control interno, siendo el marco de referencia un contrato elaborado por la Unión Europea donde se estipulan los pasos que se deben seguir antes, durante y después de la ejecución con el fin de ayudar a la niñez y adolescencia del departamento de Estelí.

5.4.2 Elaboración de Instrumentos

Para efectos de recolección de información se realizará una entrevista dirigida a la contadora de la ONG For Happy World, con la finalidad de analizar y obtener información

acerca de los procedimientos administrativos y financieros del control interno, se considera que la entrevista es el instrumento más adecuado para obtener dicha información.

5.4.3 Elaboración del documento final

La entrega del informe final es construido en base a una serie de borradores durante el proceso de la investigación, cada borrador se mejora de acuerdo a las recomendaciones del tutor y jurado, sin embargo el documento final se convierte a PDF después de la defensa final, y en el caso de que hallan nuevas correcciones se llevan a cabo con el fin de obtener la carta aval, la cual permite que se imprima y empaste el documento para ser entregado en la biblioteca de la Facultad.

VI.Resultados

Los resultados presentados a continuación responden a los objetivos planteados en la realización de la investigación:

Procedimientos administrativos y financieros de control interno utilizados durante la ejecución del proyecto.

Los procedimientos administrativos y financieros utilizados en la ejecución del proyecto se encuentran establecidos en el Contrato de Subvención, durante la entrevista realizada a (Urbina Zamorán) contadora de la ONG For Happy World se obtuvieron los siguientes resultados:

En primer lugar, se describe los **Procedimientos Administrativos:**

De acuerdo a las disposiciones generales la ONG For Happy World deberá respetar los procedimientos de contratación pública y las reglas de nacionalidad y de origen.

El contrato de subvención establece lo siguiente:

Las Reglas aplicables a los contratos de servicios por un importe igual o superior a 200,000 EUR esclarecen que el anuncio de contrato se debe publicar en todos los medios de comunicación adecuados, en especial en el sitio internet del beneficiario de la subvención, en periódicos internacionales y del país donde se realice el proyecto. En el anuncio se deberá indicar el número de candidatos a los que se invitará a presentar una propuesta, que variará de cuatro a ocho y deberá ser suficiente para garantizar una competencia efectiva.

Otra regla utilizada es, para cada importe inferior a 200,000 EUR en donde son objeto de un procedimiento negociado sin publicación, en el que el beneficiario de la subvención debe consultar al menos a tres proveedores de servicios, a su elección y negociar las condiciones del contrato con uno o más de ellos; sin embargo, si la contratación es igual o inferior a 10,000 EUR el beneficiario puede proceder directamente a partir de una única oferta.

Estos procedimientos, aunque está establecidos no se realizaron durante la ejecución del proyecto, ya que las compras realizadas fueron menores a los montos establecidos en el contrato.

Además, se establecen las Reglas aplicables a los contratos de suministros que estos pueden ser:

- a. Contratos por importe igual o superior a 150,000 EUR

Los cuales deben adjudicarse mediante licitación internacional abierta tras la publicación de un anuncio de contrato, pueden presentar una oferta todos los proveedores que cumplan con las condiciones establecidas en el anuncio.

- b. Contratos por un importe igual o superior a 60,000 EUR, pero inferior a 150,000 EUR

En este el procedimiento aplicable es la licitación abierta con publicación local: el anuncio de contrato se publica en todos los medios de comunicación adecuados en el país que se lleva a cabo la operación exclusivamente.

Debido a la naturaleza de las actividades no se realizó este procedimiento, porque las compras fueron locales en la ciudad de Estelí

- c. Contratos por un importe inferior a 60,000 EUR

Son objeto de un procedimiento negociado sin publicación en el que el beneficiario de la subvención debe consultar al menos a tres proveedores de su elección y negociar con uno o más de ellos las condiciones del contrato; no obstante, cuando se trata de una adquisición de suministros por un importe igual o inferior a 10,000 EUR, el beneficiario puede partir de una única oferta.

También se encuentran las reglas aplicables a los contratos de obras que se clasifican en:

- a. Contratos por un importe igual o superior a 5,000,000 EUR

Pueden presentar su oferta todos los empresarios interesados que cumplan con el anuncio de contrato publicado en los medios de comunicación adecuado.

- b. Contratos por un importe igual o superior a 300,000 EUR, pero inferior a 5,000,000 EUR

El procedimiento aplicable es la licitación abierta con publicación local: el anuncio de contrato se publica en todos los medios de comunicación adecuados en el país que se lleva a cabo la operación exclusivamente.

- c. Contratos por un importe inferior a 300,000 EUR

Son objeto de un procedimiento negociado sin publicación en el que el beneficiario de la subvención debe consultar al menos a tres empresarios de su elección y negociar con uno o más de ellos las condiciones del contrato; no obstante, cuando se trata de una adquisición de suministros por un importe igual o inferior a 10,000 EUR, el beneficiario puede partir de una única oferta.

Si la administración contratante requiere información complementaria, For Happy World tiene la obligación de facilitar los informes financieros y descriptivos en un plazo de 30 días desde la solicitud.

Se remitirán a la Administración contratante en los siguientes plazos:

- a. Si la ejecución presupuestaria no supera los 12 meses o el importe financiado es inferior o igual a 100.000 EUR se entregará un único informe tres meses después de concluir el proyecto.
- b. Si el periodo de ejecución del proyecto excede los 12 meses y el importe financiado es mayor a 100.000 EUR
 - Cada solicitud de pago deberá acompañarse de un informe intermedio anual.
 - El informe final se presentará a más tardar tres meses después del final del período de ejecución de la Acción.

El plazo para la presentación del informe final será de seis meses si el Beneficiario no tiene su sede en el país de ejecución de la Acción. Las Condiciones Particulares podrán prever otras obligaciones de información complementarias.

Si en la fecha prevista para la presentación del informe final a la Administración contratante, el Beneficiario no hubiere cumplido con esta obligación ni hubiere dado una explicación escrita aceptable y suficiente de los motivos que le impidieron hacerlo, la Administración contratante podrá resolver el Contrato y proceder a la recuperación de los importes pagados y no justificados.

1.1 Los activos fijos y los derechos de propiedad industrial e intelectual corresponderán al Beneficiario, sin embargo, deberá conceder a la Administración Contratante el derecho a utilizarlos gratuitamente.

Además, los mobiliarios y equipos de oficina son parte del gasto, hasta que el organismo donante decida a través de una carta transferirlos a la ONG FOR HAPPY Word, por lo tanto, no se realiza depreciación del bien.

1.2 Para hacer una modificación al contrato se deben cumplir con los siguientes procedimientos:

- Se debe solicitar por escrito.
- Sólo puede ser modificado durante el período de ejecución del proyecto.
- Si la ONG solicita una modificación, debe dirigirla al ente contratante un mes antes de que la modificación entre en vigor.

Durante la Ejecución del proyecto Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana de la ONG For Happy World algunos de los procedimientos administrativos anteriormente descritos no fueron aplicables porque el contrato es de carácter internacional y en el país no fueron requeridas.

Otro Punto importante son los Procedimientos Financieros: (Urbina Zamorán)

Una vez ejecutadas las disposiciones antes mencionadas en los procedimientos administrativos, se definen los procedimientos financieros que se llevaron a cabo durante la ejecución del proyecto, dejando en claro cuáles son los gastos estipulado en las partidas presupuestarias.

Los costes elegibles son los gastos efectivamente realizados por la ONG For Happy World a excepción de los gastos relacionados con los informes finales, la verificación de gastos y evaluación de la acción, independientemente del momento real de desembolso por el beneficiario y/o socios.

Los costos elegibles realizados por el beneficiario deben tener los siguientes criterios:

- a. Estar indicados en el presupuesto total estimado de la acción.
- b. Ser necesarios para la ejecución de la acción objetivo de la subvención.
- c. Ser identificables y controlables, en particular estar registrados en la contabilidad del beneficiario y determinados conforme a las normas de contabilidad aplicables del país en el que el Beneficiario está establecido.
- d. Ser razonables, estar justificados y responder a los principios de buena gestión financiera, y en particular de economía y eficiencia.

Son costes directos del beneficiario:

- a. Los costes del personal asignado a la acción, correspondientes a salarios reales brutos, incluyendo cargas sociales y otros costes que formen parte de la remuneración. No deberán superar los salarios y costes normalmente sufragados por el Beneficiario.
- b. Los gastos de viajes y subsistencia del personal y otros trabajadores que participen en la Acción, siempre que no excedan los salarios y costes normalmente sufragados por el beneficiario. En caso de reembolsos, no podrán sobrepasar los montos fijados.
- c. Los costes que se derivan directamente de exigencias del contrato (por ejemplo, difusión de informaciones, evaluación específica de la Acción, auditorías, traducciones, seguros, incluidos los gastos de servicios financieros)

Estos costos fueron constatados durante la revisión documental y se verificó que corresponden a la naturaleza del proyecto, algunos de los costos son:

- Materiales y útiles de oficina.
- Salarios y prestaciones sociales del personal que está compuesto por: Coordinador de Proyecto, Responsable técnico, Contador y Facilitadores.
- Material didáctico para ejecución de proyecto.
- Combustible.
- Transporte
- Alimentación
- Viáticos

No son costes elegibles los costes siguientes:

- a. Las adquisiciones de terrenos o edificios, salvo que sea indispensable para la ejecución directa de la Acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales a más tardar al finalizar la acción.
- b. Las pérdidas debidas al cambio de divisas.
- c. Los impuestos, incluidos el IVA, a menos que el beneficiario pueda demostrar que no puede recuperarlos y siempre que la normativa aplicable le autorice a asumir el pago.
- d. Créditos a terceras partes.

En cuanto a la Contabilidad y controles técnico y financiero: a continuación, se describen como deben de ser registrados según el convenio de subvención tomando en cuenta:

- a. El beneficiario llevará una contabilidad de extractos y cuentas precisas y sistemáticas de la ejecución de la Acción, utilizando un sistema de contabilidad de doble asiento. Este puede ser integrado a su propio sistema de contabilidad o como complementario del mismo, se llevará según las modalidades establecidas por las normas y la práctica profesional del país correspondiente. Las cuentas y los gastos relativos a la Acción serán fácilmente identificables y verificables. Ello puede lograrse usando cuentas separadas para la Acción en cuestión o asegurándose que los gastos derivados de la acción puedan ser fácilmente identificados y atribuibles en el sistema de contabilidad y gestión de libros contables del beneficiario. Las cuentas deben indicar con precisión los intereses devengados por los fondos abonados por la administración contratante.
- b. El beneficiario debe asegurarse que el informe financiero (inmediato y final) pueda ser fácil y adecuadamente conciliado con el sistema de contabilidad y gestión de libros contables del Beneficiario, así como de su contabilidad general y cualquier otro tipo de registro.
- c. Además, el beneficiario aceptará que la comisión Europea y cualquier auditor externo autorizado por la administración del contratante encargado pueda verificar, examinando documentos, la ejecución de la Acción y efectuar una auditoría completa, en caso necesario, sobre la base de los documentos contables, estas inspecciones pueden tener lugar dentro de los siete años desde el pago del saldo; a tal efecto el Beneficiario se compromete a dar el acceso a los instalaciones y locales donde se ejecute la Acción incluidos, sus sistemas informáticos, así como todos los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera del proyecto y adoptar todas las medidas necesarias para facilitar su trabajo.

Los documentos que se incluyen en particular para su verificación son los siguientes:

- Registros contables (computarizados o manuales) del sistema contable del Beneficiario, como libros contables y otros detalles contables.
- Pruebas de procedimientos de contratación, como documentos de licitación, ofertas de los licitadores e informes de evaluación.
- Pruebas de compromisos financieros, como contratos y pedidos.
- Pruebas de servicios prestados y gastos del personal como nómina, hoja de horas trabajadas, contratos, asistencia a seminarios y cursos de formación.
- Comprobantes de compra como facturas y recibos.
- Lista recapituladora en la que consten kilometraje recorrido, el consumo medio de los vehículos utilizados, el precio del combustible y gastos de mantenimiento del vehículo.
- Se hace revisión de las cuentas de banco en euros y córdobas, las emisiones de cheques tienen dos firmas libradoras, se hacen conciliaciones de ambas cuentas.
- Para el desembolso de los cheques se hace una solicitud, esto según las actividades con aprobación del coordinador del proyecto.
- La persona encargada del seguimiento financiero tiene que estar monitoreando los gastos versus el presupuesto, esto para evitar el sobregiro en las partidas presupuestarias.

La efectividad de los procedimientos de control interno. (Urbina Zamorán)

Durante el desarrollo de la investigación en la revisión documental se verificó el cumplimiento de las normas técnicas aplicables en los procedimientos de control Interno tanto administrativos como financieros establecidos en el convenio de subvención del proyecto “Niños y niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014.

Dentro de las ONG, en la ejecución presupuestaria para cada proyecto es proporcionado un convenio que establece los procedimientos administrativos y financieros que deben cumplir, y por tanto se convierte en su marco de referencia, además deben cumplir con las leyes nacionales vigentes y con las reglas de Contabilidad.

La ONG posee un manual de control interno, al cual le restan importancia pues solo se apegan al convenio de subvención. Es necesario recordar que el control interno durante la ejecución de un proyecto permite disminuir el nivel de riesgo que afecta el cumplimiento de los objetivos, puesto que permite el manejo adecuado de los fondos y bienes, es por ello que establece ciertos procedimientos y estructuras para contrarrestar cualquier eventualidad que afecte negativamente al proyecto.

La efectividad de los procedimientos de control interno llevado a cabo en esta ONG permitió el alcance de cada objetivo del proyecto, se cumplieron con todos los procedimientos administrativos y financieros mencionados anteriormente, sin embargo,

hay ciertos procedimientos de control interno que no están incluidos en el convenio de subvención y al no exigirlos la ONG no se ve obligada a cumplirlos.

A continuación, se mencionan los procedimientos aplicados durante la ejecución del proyecto establecido en el convenio de subvención:

1. Se abrió una cuenta bancaria a nombre del proyecto para administrar los fondos.
2. Se realizaron las debidas cotizaciones para elegir los proveedores de servicios y materiales.
3. Los informes presentados a la Unión Europea incluyendo el informe de auditoría están ajustados al modelo que determinan los anexos del convenio de subvención.
4. El informe está redactado en la lengua del contrato de subvención.
5. Se utilizó papel bond A4, en la elaboración de todos los documentos soportes del proyecto.
6. Se utilizó un sistema de doble asiento.
7. Las cuentas y gastos relativos al proyecto fueron fácilmente identificables y verificables.
8. Los gastos realizados en otras divisas se han convertido en euros utilizando como tipo de cambio de acuerdo lo establecido en las condiciones particulares aplicables al contrato de subvención.
9. Las cuentas indican con precisión los intereses generados por los fondos suministrados por la Unión Europea.
10. Se recaudó y pagó el IR (2% sobre compras, 10% servicios profesionales), tal como lo exigen las leyes del país.
11. Se obtuvo una carta de exoneración de IVA, ya que el ente contratante no permite costes con este impuesto. Lo cual se constata en la ley de concertación tributaria en la parte de las exoneraciones a las asociaciones, fundaciones y federaciones.
12. Todos los comprobantes de pago estaban debidamente soportados.
13. Los gastos fueron efectivamente realizados por el beneficiario, según los comprobantes de pagos y documentos soportes.
14. Los gastos fueron realizados durante el período de ejecución de la Acción.
15. El importe monetario de los comprobantes de pago concuerda con los documentos soportes.

La ONG no cumple con las siguientes técnicas de control interno que no están en el convenio, pero son parte de práctica contable y las cuales fueron corroboradas en la revisión en físico de la documentación de la ONG:

1. Los comprobantes de pago no poseen los sellos de elaborado y autorizado.

2. No todos los comprobantes de pago tienen el cheque original adjunto, una vez que son devueltos del banco.
3. Algunas copias originales de las retenciones no fueron entregadas al proveedor.
4. No se invalidaron los soportes de los comprobantes de pago, lo que puede ocasionar un doble desembolso del gasto.
5. En un porcentaje mínimo faltaron las firmas en los comprobantes de pago.
6. Los cheques no se encuentran archivados por numeración consecutiva, ya que los cheques anulados están guardados en un archivo aparte.

El beneficio que la ONG For Happy World obtuvo al aplicar adecuadamente las normas técnicas del contrato de subvención fue una imagen confiable ante los donantes lo que le permitió obtener nuevos proyectos, los cuales han sido ejecutados satisfactoriamente. Sin embargo, no cumple con algunas normas de control interno que permiten salvaguardar los activos y evitar el uso incorrecto de los fondos.

La efectividad del proyecto se puede medir de acuerdo al cumplimiento de los objetivos, se evaluó un período pasado con el fin de dar recomendaciones para la mejora de futuros proyectos, la ONG For Happy World cumplió en un 100% con la ejecución del proyecto, sin embargo, el plazo no fue completado por ende se puede decir que el sistema de control interno no es completamente eficiente.

Cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el proyecto “Niños y niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana. (Urbina Zamorán)

En el proceso de verificación de la ejecución presupuestaria respecto al convenio de subvención se determina lo siguiente:

1. Se evaluó las partidas de gastos presupuestados y coinciden con los gastos realmente gastados.
2. Los gastos totales ascienden a 400,000.00 Euros.
3. Se verificó que los gastos en los que incurrió la ONG For Happy World, están dentro del marco de los costes elegibles del contrato de subvención
4. Se desembolsó en coste total de la acción tal como lo indica el convenio de subvención desglosados de la siguiente manera:

Unión Europea (75%)

Importe del primer pago.....	€ 84,289.00
Importe del segundo pago.....	€ 93,000.00
Importe del tercer pago	€ 92,711.00

Importe previsto como pago final€ 30,000.00

TOTAL.....€ 300,000.00

El importe restante fue desembolsado por las Ciudades Hermanas.

5. Se solicitó una modificación presupuestaria que describe las causas a continuación:

En los 6 municipios del departamento de Estelí no se contaban con muchas alternativas y planes para promover la participación infantil, por lo cual el proyecto obtuvo una incidencia positiva, no obstante cinco meses antes de finalizar el proyecto la ONG determinó que no podría cumplir con el plazo establecido 2012-2014 y fue necesario solicitar una extensión en el tiempo de 3 meses (Enero a Marzo 2015), el cual fue otorgado después de cumplir con los procedimientos establecidos en el convenio de subvención para modificar el contrato; lo que permitió alcanzar cada objetivo propuesto y además dejar murales extras en los municipios, restaurar los murales anteriores y bienes patrimoniales de los mismos, intercambiar experiencias con las ciudades hermanas e incorporar en actividades de seguimiento a los niños, niñas y adolescentes que les permitió invertir su tiempo en actividades de mejora.

Se hizo una redistribución presupuestaria, para lograr cubrir los costes en los tres meses que se hizo la extensión del contrato, donde se ahorró en el rubro de transporte y se cubrieron los salarios y algunos materiales durante Enero–marzo 2015.

Medidas para fortalecer el sistema de control interno de la ONG For Happy World.
(For Happy World)

Durante la recolección de información se confirmó que en la mayoría de los países las ONG se apegan a las normas de control establecidas en el convenio de subvención, pero omiten las reglas de control interno aplicables al país, aunque exista un manual de control interno a las organizaciones les preocupa más cumplir con las exigencias por parte de los donantes y al descuidar las políticas establecidas en el manual se puede poner en riesgo los recursos suministrados por los donantes.

A continuación, se describen medidas que ayudarán al fortalecimiento del sistema de control interno de la ONG For Happy World para futuros proyectos que le permitirán cumplir con efectividad ante los donantes:

1. Se debe invalidar la documentación soporte con la palabra PAGADO CON CHEQUE NO. en el momento de la emisión de los cheques respectivos establecidos con color rojo.
2. Los cheques anulados con sus respectivas copias se sellan con la palabra ANULADO, se mutilan y archiva correlativamente.
3. El contador no emite cheques que no cumplan con los siguientes requisitos:

- Para viáticos: Solicitud de viáticos autorizada.
- Para alquileres, primas de seguros de activos fijos, gastos de luz, agua, teléfono, honorarios profesionales y otros gastos se requiere: Solicitud y autorización de pago adjuntando las facturas respectivas.
- 4. Los comprobantes de pago deben contener las firmas y sellos de elaborado, revisado y autorizado.
- 5. Se debe colocar el cheque original a los comprobantes de pago una vez que son devueltos del banco.
- 6. Entregar las copias originales de las retenciones a los proveedores.

Debido a la importancia del apego al manual de control interno, también se recomendó que se mantengan las siguientes medidas dentro de la ONG:

1. El contador general es responsable de la custodia de los cheques en blanco.
2. Pago de sueldo y liquidaciones laborales se requieren: Nómina de sueldos autorizada y boletas de pago; finiquito y hoja de cálculo.
3. Para reintegro de fondo de caja chica: Formato de reintegro de caja chica autorizado como documentación de soporte.
4. Para compra de activos y suministros: Solicitud de compra, cotización seleccionada y orden de compra autorizada.
5. Los cheques pagados se archivan correlativamente, con sus respectivos documentos de soporte y separados de acuerdo a la fecha de emisión. *f* Los comprobantes que constituyan la documentación de soporte de la erogación efectuada por medio de cheque deben estar a nombre de la ONG y reunir los requisitos fiscales.
6. En el caso, de robo o extravío de cheques, el administrador debe notificar al banco, para que no realice el pago respectivo.
7. Se cuenta con firmas mancomunadas en las cuentas bancarias de cada uno de los proyectos.
8. Por ningún motivo se firman cheques en blanco

Al finalizar la investigación y después de realizar la revisión documental se pudo constatar que no todos procedimientos administrativos y financieros fueron cumplidos, siendo esto incorrecto para el manejo adecuado de los fondos; si bien es cierto que a la Unión Europea solo le preocupa el cumplimiento de las exigencias establecidas dentro del convenio de subvención, un inadecuado seguimiento de los procesos establecidos dentro de la organización podrían entorpecer la administración de los recursos; se puede decir que entre más confianza tiene un trabajador, mejor hace su trabajo, no obstante al permitirse no seguir algunas normas de control se podrían malversar los fondos por parte de los donantes.

Se considera que la ONG necesita un control riguroso y exigencia para su cumplimiento, de tal manera que puedan entregar más de lo que se les solicita, con el fin de seguir captando recursos y ayudar al desarrollo del país; además toda organización debe cumplir con el sistema de control interno y las ONG no son la excepción, pues al contrario los fondos no son propios y necesitan garantizar la reputación ante los donantes.

La contabilidad de las ONG es diferente a las contabilidades comerciales, pero deben cumplir los principios de contabilidad generalmente aceptados, al momento de comprar los activos fijos, se hace a nombre de los proyectos y no de la ONG, por tanto, éstos no son propiedad de la organización hasta que se trasladan por medio de una carta de transferencia de bienes.

Normalmente la ONG For Happy World contabiliza la compra de un activo directamente en gasto, sin embargo esta partida no es la manera correcta de hacerlo, desde el punto de vista contable debe ser: Activo fijo contra fondos de caja o banco y luego representar la depreciación en el gasto contra depreciación acumulada, debido a que los precios de los activos no representan una mayor inversión por parte de la Unión Europea no toman en cuenta el hecho de hacer el procedimiento adecuado para los activos fijos.

VII. Conclusiones

1. El marco de referencia que contiene las normas y procedimientos aplicables para la ejecución del proyecto “Niños y niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014 es el Contrato de Subvención.
2. La ONG For Happy World cumplió adecuadamente con las normas técnicas del contrato, pero no cumplió con algunas normas de control interno que no están contempladas en el convenio que permiten salvaguardar los activos y evitar el uso incorrecto de los fondos. Esto nos permite responder al supuesto planteado en la investigación.
3. La ejecución presupuestaria se cumplió en un 100%, pues el total presupuestado de gastos ascendieron a 400,000.00 Euros y esto fue lo realmente gastado. Sin embargo, no se cumplió con el plazo porque el proyecto se extendió 3 meses más de lo planeado. Entre los rubros de gastos se realizaron redistribución, lo cual es permitido por el contrato, esto para cubrir gastos que resultaron con un costo mayor, compensar sobregiros, diferencias en tipo de cambio y ahorrar en algunas partidas por la modificación del período.
4. Las Organizaciones No Gubernamentales ONG’s deben garantizar el manejo transparente y eficiente de los recursos para lograr mayor credibilidad y reputación ante los beneficiarios y donantes.
5. El control interno en cualquier institución, independientemente de su giro o naturaleza, debe incluir detalladamente los procedimientos para cada actividad, en un Manual de Control Interno.

VIII. Recomendaciones

1. La ONG debe continuar apegándose a los convenios de subvención porque esto permite mejor prestigio ante los donantes, para desarrollar más proyectos que benefician a nuestro país.
2. Es necesario que la ONG evalúe la aplicación de un Manual de Control Interno que abarque normas que no son establecidas en el convenio, pero que permiten proteger los fondos de los donantes.
3. Tratar de cumplir con el presupuesto establecido en los rubros de gastos, asimismo con el periodo de ejecución, para tener una mínima variación; porque esto indica la efectividad y el conocimiento para realizar proyecciones.
4. La ONG debe evaluar periódicamente la eficiencia y el cumplimiento del Manual de Control Interno, para proporcionar transparencia y credibilidad de sus operaciones.
5. Las Organizaciones No Gubernamentales ONG's, deben diseñar e implementar un sistema de control interno para el control de ingresos y egresos, con el fin de proporcionar seguridad razonable sobre la información financiera y el cumplimiento del Convenio de Subvención, así como las leyes nacionales aplicables.

IX. Bibliografía

- Amador Sotomayor, A. (2008). Auditoría Administrativa Proceso y Aplicación.
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2007). Auditoría. Un enfoque integral. *Estrategias de Cambio*. (s.f.). Obtenido de <http://estrategiasdecambio09.blogspot.com/2012/02/conceptos-de-auditoria-administrativa.html>
- For Happy World, O. (s.f.). Manual de Control Interno.
- IFAC. (2013). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. En *Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad*.
- Illescas Hidalgo, R. E. (s.f.). *INFORMACION FINANCIERA DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO (PARTE I)*.
- Nacional, A. (1992). *Ley General Sobre Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro.- Ley 147*. Nicaragua: La Gaceta, Diario Oficial.
- PIGLIA, N. (2015). *APLICACIÓN DE LAS NIIF PARA LAS PYMES A LAS PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO EN NICARAGUA*. Nicaragua.
- Sandoval Morales, H. (2012). Introducción a la Auditoría.
- Sotelo, P. B. (s.f.). *Monografías.com*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera.shtml>
- THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS* . (2004). Obtenido de http://www.theiia.org/chapters/pubdocs/123/Normas_TheIIA.pdf
- Urbina Zamorán, M. (s.f.). Contadora de la ONG For Happy World.

X. Anexos

Anexos

10.1 Anexo 1

Entrevista

La presente técnica de entrevista tiene por finalidad recolectar información sobre los procedimientos financieros y administrativos del proyecto “Niños y Niñas del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana” de la ONG For Happy World durante el período 2012-2014.

Nombre: Milvian Urbina

Cargo: contadora de la ONG For Happy World

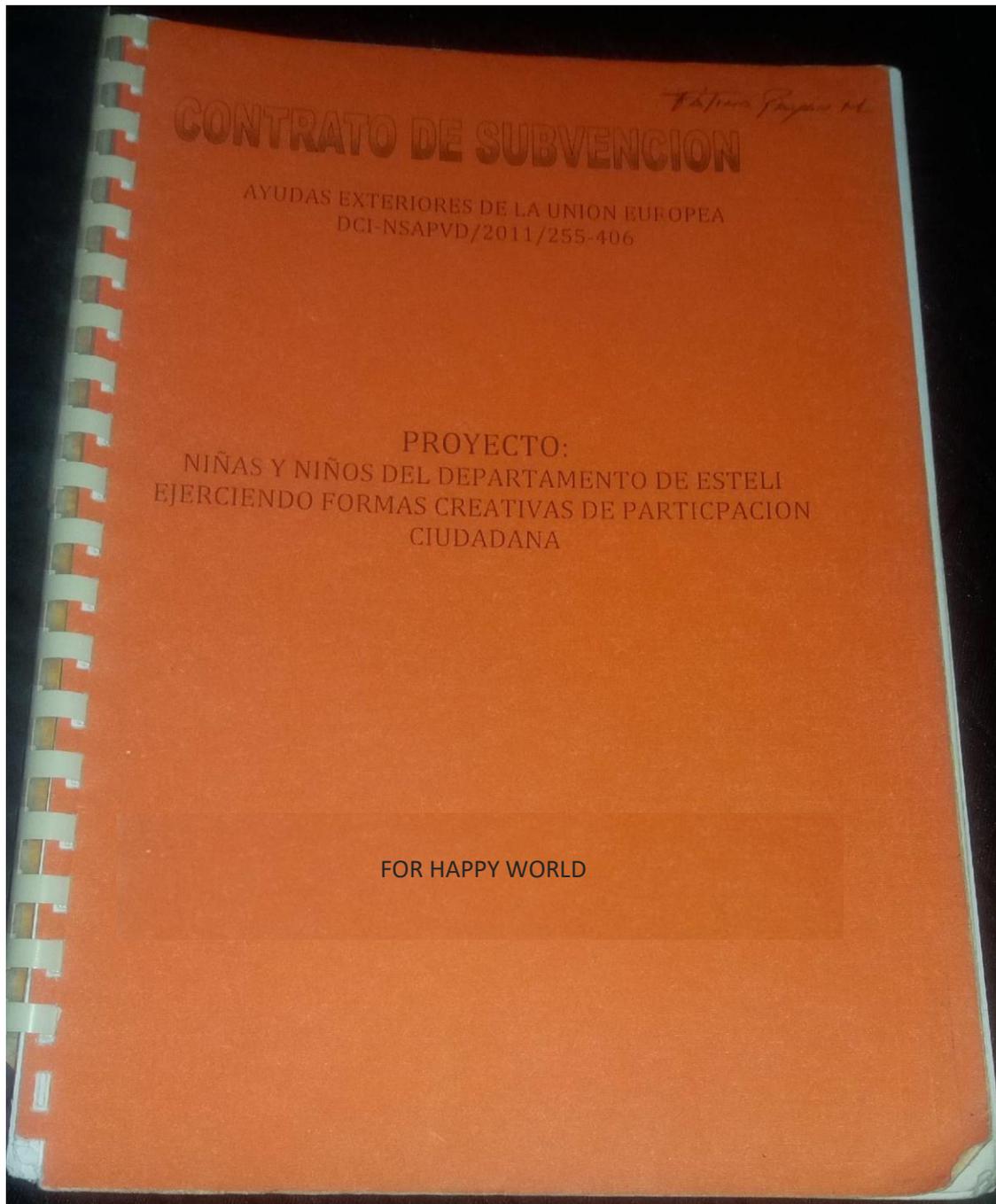
Fecha: 01 agosto de 2017.

1. ¿Cuáles son los procedimientos de control interno utilizados durante la ejecución del proyecto?
2. ¿Cuáles son los principios básicos para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno?
3. ¿Los procedimientos de control interno son los mismos del convenio de subvención?
4. ¿Cuentan con otro marco de referencia aparte del convenio de subvención?
5. ¿Qué tipo de formatos utilizan para llevar a cabo el control financiero?
6. ¿Qué tipo de papelería utiliza para para la entrega de informes a la Unión Europea?
7. ¿El personal a cargo conoce las funciones que debe realizar en la ejecución del proyecto?
8. ¿Existe una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones del proyecto?
9. ¿Qué otras normativas vigentes en Nicaragua aplican durante la ejecución del proyecto?
10. ¿Las medidas de control interno están de acuerdo con el marco normativo que le son aplicables al proyecto?
11. ¿Se cumplieron con las normas técnicas establecidas en el contrato de subvención?
12. ¿Con que frecuencia y en qué áreas se efectúa un mayor control interno en la empresa?
13. ¿Qué importancia tiene implementar un sistema de Control Interno?
14. ¿El Control Interno tiene limitaciones?

15. ¿Se siguen los procedimientos contables y administración establecidos en el convenio?
16. ¿Cómo miden la efectividad y eficacia de las operaciones?
17. ¿Qué procedimientos administrativos y financieros utiliza como intermediario para controlar la ejecución del proyecto entre el donante y ejecutor?
18. ¿Qué beneficios han obtenido al llevar un adecuado control interno?
19. ¿Cuál es la imagen que tiene la ONG For Happy World ante los donantes?
20. ¿Entregan la documentación e informes financieros en las fechas establecidas?
21. ¿Las partidas se registraron correctamente?
22. ¿Se clasificaron adecuadamente los gastos del proyecto?
23. ¿Se cumplió con el plazo establecido en el contrato de subvención para ejecutar el proyecto?
24. ¿Existieron alteraciones en el presupuesto?
25. Si existieron alteraciones ¿Cuál fue el procedimiento?
26. ¿Se realizaron modificaciones presupuestarias no anticipadas?

10.2 Anexo 2

Contrato de subvención de la ONG For Happy World, con un contenido de 104 páginas.



10.3 Anexo 3

Carta de aceptación del Convenio entre la Unión Europea y For Happy World.



UNIÓN EUROPEA
DELEGACIÓN EN NICARAGUA

Jefe de Operaciones

26 OCT 2011
MFC/D(2011)

Señora
Rosa María Herrera Sánchez
Responsable de Proyectos Cofinanciados
For Happy World
Apartado 34, Estelí, Nicaragua
Tel/fax: 505 27138574

Asunto: Remisión de contrato de subvención "Niñas y niños del Departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana", Contrato de Subvención n° DCI-NSAPVD//2011/255-406.

Ref.: Licitación Europeaid/130-544/L/ACT/NI-1

Estimada Señora Herrera:

Sírvase encontrar adjunto 3 originales del Contrato de Subvención indicado, debidamente firmados por esta Delegación. Una vez firmados, ruego nos devuelvan dos de los tres originales a la siguiente dirección:

Delegación de la Comisión Europea en Managua:
Del Colegio Teresiano 1c. al este
Apartado Postal 2654,
Managua, Nicaragua
A la atención del Jefe de la Sección Finanzas y Contratos

Le recordamos que debe firmar los originales y rubricar las páginas de las Condiciones Particulares y del Presupuesto (Anexo III). Asimismo, quisiera remarcar que si existiesen algunas modificaciones en el texto del contrato o sus anexos, la Comisión no aceptará dicho contrato, salvo si fuese por errores de edición u omisión.

De igual forma me permito señalarle que el desembolso de la primera pre-financiación se realizará tras recibir los originales del contrato firmado y su solicitud de pago conforme al modelo adjunto en el Anexo V del contrato.

Sin más a que hacer referencia, aprovecho la oportunidad para saludarle.

Marc Litvine
Jefe de Operaciones

Anexo: 3 originales de contrato
Copias: Michelle Fonseca - OPT2 DEL UE Nicaragua
Sección Finanzas y Contratos - DEL UE Nicaragua

Del Colegio Teresiano 1 cuadra al Este, Frente a Clínica Tiscapa, Managua, Nicaragua. Teléfono: (+505) 2270.44.99.
Correo electrónico: delegation-nicaragua@eeas.europa.eu