

# **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 2012-2015.**

Katherine Vanessa Melara Palacios  
Ingrid Massiel Blandón Rodríguez

UNAN-MANAGUA  
FAREM-ESTELÍ

## **RESUMEN.**

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). En el año 2014 desarrolló el proyecto “Niñas, niños del departamento de Estelí ejerciendo formas creativas de participación ciudadana”, el cual fue ejecutado con la donación de la Unión Europea y Ciudades Hermanas por € 400,000.00 (Cuatrocientos mil euros).

El objetivo de este trabajo es evaluar los procedimientos financieros y administrativos del Proyecto, esto incluye evaluar el grado de cumplimiento y la efectividad de los procedimientos administrativos y financieros establecidos en el Convenio de Subvención y Manual de Control Interno, así como la ejecución presupuestaria.

La investigación es descriptiva con un enfoque cualitativo, dado que el objetivo principal es evaluar los procedimientos administrativos y financieros del proyecto, donde se describe, analiza y verifica dichos procedimientos sin medir datos cuantitativos o estadísticos. Para recolectar información se entrevistó a la contadora de la ONG.

## **ABSTRACT.**

For Happy World started in Estelí since 1984, promoting and accompanying various processes that have positively impacted the local development of this municipality, within the framework of twinning relations between Europe and Estelí.

The objective of For Happy World is to formulate a strategy that allows it to potentiate its work, its resources (human, financial and cooperation) and its usefulness for local development. (2006). In 2014 he developed the project "Girls, children of the department of Estelí exercising creative forms of citizen participation", which was executed with the donation of the European Union and Sister Cities for € 400,000.00 (Four hundred thousand euros).

The objective of this work is to evaluate the financial and administrative procedures of the Project, this includes evaluating the degree of compliance and the effectiveness of the

administrative and financial procedures established in the Grant Agreement and Internal Control Manual, as well as the budget execution.

The research is descriptive with a qualitative approach, given that the main objective is to evaluate the administrative and financial procedures of the project, where such procedures are described, analyzed and verified without measuring quantitative or statistical data. To collect information, the ONG accountant was interviewed.

**PALABRAS CLAVES.**

Procedimientos, convenio de subvención, control interno, ONG, ejecución, presupuesto, efectividad.

## 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.

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.

## **MATERIALES Y MÉTODOS**

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.

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.

Para efectos de recolección de información se realizó 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.

## **RESULTADOS Y DISCUSIÓN.**

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 conste 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 ..... | € <u>30,000.00</u> |
| 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.**

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. Todos los cheques emitidos deben contener el sello de NO NEGOCIABLE.
2. No se emiten cheques al PORTADOR y post-fechaos.
3. 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.
4. Los cheques anulados con sus respectivas copias se sellan con la palabra ANULADO, se mutilan y archiva correlativamente.
5. 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.
6. Los comprobantes de pago deben contener las firmas y sellos de elaborado, revisado y autorizado.
7. Se debe colocar el cheque original a los comprobantes de pago una vez que son devueltos del banco.
8. 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.



## 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.

## **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.



## 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](http://www.theiia.org/chapters/pubdocs/123/Normas_TheIIA.pdf)

Urbina Zamorán, M. (s.f.). Contadora de la ONG For Happy World.

## **ANEXOS.**

### **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

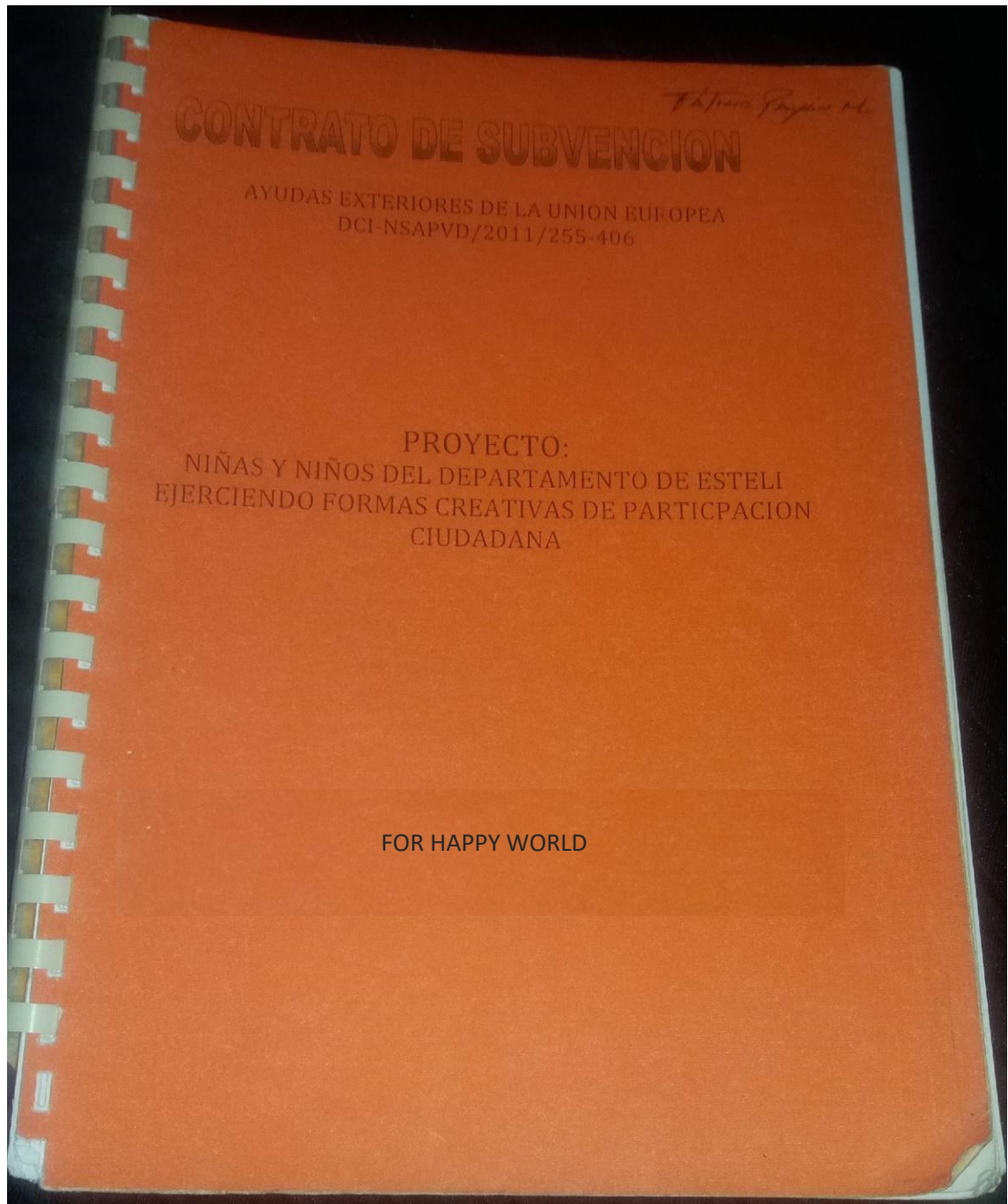
Fecha: 01 agosto de 2017.

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?

**Anexo 2**

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



**Anexo 3**

Carta de aceptación del Convenio entre I



UNIÓN EUROPEA  
DELEGACIÓN EN NICARAGUA

Jefe de Operaciones

26 OCT 2011  
MFC/ D(2011) 312

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](mailto:delegation-nicaragua@eeas.europa.eu)