

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

"AUDITORIA EXTERNA DE RECURSOS PROVENIENTES
DEL EXTERIOR PARA ENTIDADES DE BENEFICENCIA"



TESIS

Presentada a la Junta Directiva de la Facultad de
Ciencias Económicas

Por

BERTA EUGENIA MENDEZ MURALLES DE ZACARIAS

Previo a conferirsele el título de

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

en el grado académico de

LICENCIADO

Guatemala, julio de 1994

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

DL
03
T(1369)

**JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Decano: Lic. Donato Santiago Monzón Villatoro

Secretario: Lic. Roberto Salazar Casiano

Vocal Primero: Lic. Jorge Eduardo Soto

Vocal Segundo: Lic. Josué Efraín Aguilar Torres

Vocal Cuarto: P. C. Oswaldo Ciriaco Ixcayau López

Vocal Quinto: P. C. Fredy Orlando Mendoza López

**TRIBUNAL QUE PRACTICO
EL EXAMEN GENERAL PRIVADO**

Presidente: Lic. Pedro Rolando Broi Liuti

Secretario: Lic. Gerardo Markus Ordóñez

Examinador: Lic. Carlos Tabarini Trigueros

Examinador: Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo

Examinador: Lic. Héctor Noé Flores

LIC. CARLOS HUMBERTO CALDERON HERNANDEZ
Contador Público y Auditor.
Colegiado 632
Guatemala, C.A.

Guatemala, 15 de julio de 1994

Licenciado
Jorge Eduardo Soto
Decano de la Facultad de
Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos
de Guatemala
Ciudad

Señor Decano:

Atendiendo la designación de esa Decanatura, he asesorado a la señora Berta Eugenia Méndez Muralles de Zacarías en su trabajo de Tesis titulado "Auditoría Externa de Recursos Provenientes del Exterior para Entidades de Beneficiencia".

Del examen del trabajo, se establece que evidencia una adecuada investigación del tema y aporta importante material de consulta para estudiantes y profesionales de la Contaduría Pública.

En virtud de lo expuesto, soy de opinión que el trabajo de Tesis presentado por la señora Méndez de Zacarías, sea aceptado para su discusión en el Examen General Público previo al otorgamiento del Título de Contador Público y Auditor, en el grado de Licenciado.

Sin otro particular me es grato suscribirme de usted, con las muestras de mi consideración y respeto.

Id y Enseñad a Todos


Lic. Carlos Humberto Calderón Hernández
Asesor



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:
GUATEMALA, VEINTIDOS DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS
NOVENTA Y CUATRO.

Con base en el dictamen emitido por el
Licenciado Carlos Humberto Calderón Hernández, quien
fuera designado Asesor y la opinión favorable del
Director de la Escuela de Auditoría, se acepta el
trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA EXTERNA DE
RECURSOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR PARA ENTIDADES DE
BENEFICENCIA", que para su graduación profesional
presentó la estudiante BERTA EUGENIA MENDEZ DE ZACARIAS,
autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

LIC. ROBERTO SALAZAR CASIANO
SECRETARIO



LIC. DONATO MONZON VILLATORO
DECANO



ACTO Y TESIS QUE DEDICO

- A DIOS:** Por todas sus bendiciones
- A MIS PADRES:** José Florencio Méndez Rohmoser, en su memoria y Berta Consuelo Muralles de Méndez por su apoyo incondicional en todo lo que me he propuesto.
- A MI ESPOSO:** Roberto Vinicio Zacarías, por el amor que me brinda y por todo lo que hemos compartido.
- A MI HIJA:** María Eugenia, la bendición más grande que Dios me ha dado, para que le sirva de ejemplo.
- A MIS HERMANOS:** Juan Jacobo y Francisco José por el amor que nos une.
- A MIS SOBRINOS:** Jacobo y José Andrés, ejemplo para su futuro.
- A MIS SUEGROS:** Con afecto y respeto.
- A MIS FAMILIARES Y AMIGOS:** Por el cariño que me han brindado.
- A MI ASESOR DE TESIS:** Lic. Carlos Calderón Hernández, por su colaboración.
- A MIS CATEDRATICOS:** Por todas sus enseñanzas.
- AL INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES:** Por todos los conocimientos adquiridos y la oportunidad que me diera de colaborar en beneficio de la profesión.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Especialmente a la Facultad de Ciencias Económicas y a la Estudiantina de la Facultad.

PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Biblioteca Central

INDICE

página

INTRODUCCION

CAPITULO I

CONCEPTOS BASICOS

1.1	Proyecto	1
1.2	Donaciones	1
1.3	Beneficiario	1
1.4	Donatario	1
1.5	Convenio	2
1.6	Auditoría a Entidades	2
1.7	Presupuesto	2
1.8	Normas de Auditoría	2

CAPITULO II

INSTITUCIONES NO LUCRATIVAS DE PROYECCION BENEFICA EN GUATEMALA

2.1	Origen, Naturaleza y Objetivos Generales	3
2.2	Filosofía de la Institución	3
2.3	Formación de una Entidad de Beneficencia	4
2.4	Legislación y Fiscalización	5
	2.4.1 Legislación	5
	2.4.2 Fiscalización	7

CAPITULO III

OBTENCION Y APLICACION DE RECURSOS DE ENTIDADES BENEFICAS

3.1	Elaboración de Proyectos y Presupuestos	9
	3.1.1 Definición el Problema	9
	3.1.2 Objetivos	9
	3.1.3 Beneficiarios	10
	3.1.4 Estudio Técnico	10
	3.1.5 Estudio Financiero	12
	3.1.6 Evaluación del Proyecto	12

	página
3.2 Solicitud de Recursos	13
3.2.1 Instituciones Nacionales	13
3.2.2 Instituciones y Organismos Internacionales	14
3.2.3 Aplicación de Recursos	16
3.2.4 Informes Financieros y de Labores	22

CAPITULO IV

AUDITORIA EXTERNA DE RECURSOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR

4.1 Contratación del Auditor o Firma de Auditores Independientes	25
4.2 Estudio y Evaluación de la Estructura de Control Interno de la Entidad Ejecutora	27
4.2.1 Elementos de una Estructura de Control Interno	27
4.2.2.1 Ambiente de Control	27
4.2.2.2 Sistemas Contables	28
4.2.2.3 Procedimientos de Control	29
4.2.2 Informes sobre la Estructura de Control Interno	31
4.3 Auditoría Externa de Proyectos Específicos	32
4.3.1 Reglas, Procedimientos y Normas de Auditoría Aplicables	32
4.3.1.1 Reglas de Auditoría Aplicables	33
4.3.1.2 Procedimientos de Auditoría	36
4.3.1.3 Normas de Auditoría	38
4.3.2 Informes de Auditoría	44
4.4 Auditoría Externa de la Entidad Ejecutora del Proyecto	47
4.4.1 Reglas, Procedimientos y Normas de Auditoría Aplicables	47
4.4.1.1 Reglas de Auditoría Aplicables	47
4.4.1.2 Procedimientos de Auditoría	48
4.4.1.3 Normas de Auditoría	48
4.4.2 Informes de Auditoría	49

	página
CAPITULO V	
CASO PRACTICO	53
CONCLUSIONES	63
RECOMENDACIONES	65
BIBLIOGRAFIA	
ANEXOS	

INTRODUCCION

Guatemala, al igual que la mayoría de los países latinoamericanos, carece de suficientes satisfactores a los problemas que padece principalmente el sector informal y marginado de nuestra sociedad, tales como educación, salud, alimentación, etc.; problemas que organizaciones no lucrativas de interés social tratan de resolver a través de proyectos orientados a satisfacer en alguna medida estas necesidades.

Estas instituciones se ven en la necesidad de solicitar recursos a instituciones y organismos internacionales para llevar a cabo sus proyectos, debido, principalmente, a que el apoyo económico que el estado puede brindarles no es suficiente para ejecutarlos.

Los organismos e instituciones internacionales que destinan recursos para este tipo de proyectos, deben obtener seguridad razonable de que los recursos donados se apliquen adecuadamente y de acuerdo a los convenios firmados entre las partes, razón por la que requieren de los servicios de Contadores Públicos y Auditores Independientes.

Se realiza el presente estudio sobre "LA AUDITORIA DE RECURSOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR PARA ENTIDADES DE BENEFICENCIA" con el objetivo primordial de colaborar al desarrollo profesional del Contador Público y Auditor de manera que preste sus servicios con eficiencia y calidad, principalmente los que se relacionan con este tema en particular y debido a que no existe suficiente información al respecto.

En el capítulo I se definen brevemente los términos más utilizados en el desarrollo de este trabajo buscando facilitar la comprensión para el lector.

El capítulo II describe lo que es una Institución no lucrativa de proyección benéfica, abarcando desde su origen, naturaleza, objetivos, filosofía y formación hasta las leyes y entidades que regulan su aspecto jurídico y fiscal.

Lo relacionado con la obtención y aplicación de recursos de estas entidades se encuentra ampliamente desarrollado en el capítulo III y la parte medular de la investigación se encuentra en el capítulo IV que abarca desde la contratación del auditor o firma de auditores independientes, los informes que presentan, hasta las reglas, procedimientos y normas de auditoría aplicables al realizar auditorías de proyectos o de entidades.

En el capítulo V y final, se incluye un caso práctico, desarrollando el plan de trabajo, para realizar una auditoria a un proyecto, incluyendo un ejemplo de un programa para pruebas de saldos de Caja y Bancos y un arqueo de Caja, esperando con esto ampliar la información sobre el tema y que sea de utilidad.

CAPITULO I
CONCEPTOS BASICOS

En el desarrollo del presente trabajo de tesis se utilizan algunos terminos que consideramos necesario definirlos para facilitar la comprensión del contenido de esta investigación, son:

1.1 PROYECTO:

Es el conjunto de actividades factibles de realizar por una institución, con el objeto de dar respuesta a un problema claramente identificado, a través de la producción de bienes o la prestación de servicios. El carácter social de un proyecto no depende del poder de compra de la comunidad interesada sino mas bien de los problemas sociales a resolver en esa comunidad y de la posibilidad de obtener los recursos necesarios para poner en práctica el proyecto.

1.2 DONACIONES:

Están representadas por las contribuciones otorgadas por instituciones u organismos nacionales e internacionales, públicas o privadas a entidades no lucrativas de interés social con el objeto de ejecutar un proyecto general o específico que beneficie a una comunidad.

1.3 BENEFICIARIO:

Se le denomina beneficiario a la institución benéfica que se favorece de la donación para poner en práctica sus proyectos de carácter social, y de acuerdo con las condiciones establecidas en el convenio de donación firmado entre el donatario y el beneficiario.

1.4 DONATARIO:

Entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas, que tienen como objetivo ayudar a promover el desarrollo de los países, proporcionándoles los recursos necesarios para tal objetivo.

Algunas de las entidades u organismos internacionales de las que Guatemala recibe asistencia, son: Agencia para el Desarrollo Internacional (AID), Organización de las Naciones Unidas para la educación, la ciencia y la cultura (UNESCO), CARE Internacional, Fundación Interamericana, Cooperación Suiza al Desarrollo (COSUDE), etc.

1.5 CONVENIO:

Es el conjunto de disposiciones por medio de las cuales la entidad beneficiada con la donación se compromete a conservar y administrar adecuadamente y eficientemente los recursos donados por la institución u organismo internacional, bajo las condiciones establecidas por ellas y para el o los fines descritos.

1.6 AUDITORIA A ENTIDADES O PROYECTOS:

" Es el trabajo que realiza el Contador Público y Auditor, al examinar los estados financieros, así como la labor de revisar el cumplimiento de las leyes y disposiciones reglamentarias vigentes, la eficiencia y economía de las operaciones y la efectividad en el logro de los resultados de los programas o proyectos ". (1)

1.7 PRESUPUESTO:

Es la expresión financiera del proyecto que pondrá en práctica el beneficiario y que deberá ser aprobado por el donatario durante el proceso de concesión de la donación.

Victor Paniagua Bravo, Contador Público, conceptúa al presupuesto como una contabilidad a futuro, ya que se refiere a cifras y estados con los que se desarrollan numéricamente y objetivamente los planes de acción de la entidad. (2)

1.8 NORMAS DE AUDITORIA:

Se les llama Normas de auditoría a los requisitos mínimos de calidad relacionados a la personalidad del Auditor, al trabajo que realiza y a la información que rinde como resultado de su trabajo.

(1) Normas de Auditoría de Organismos, programas, actividades y funciones Gubernamentales. Contralor General del Gobierno de los Estados Unidos de América. Junio de 1988.

(2) Sistema de Control Presupuestario. Victor M. Paniagua, C.P. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Mexico, D.F. 1988.

CAPITULO II

INSTITUCIONES NO LUCRATIVAS DE PROYECCION BENEFICA EN GUATEMALA

2.1 ORIGEN, NATURALEZA Y OBJETIVOS GENERALES:

Los problemas sociales, políticos y económicos por los que atraviesa el país, al igual que los países latinoamericanos, han provocado grandes necesidades, principalmente dentro del sector informal y marginado de nuestra sociedad, necesidades tales como: educación, recreación, salud, etc. que han tratado de satisfacer organizaciones de interés social públicas, autónomas y privadas, a través de proyectos generales y específicos orientados a darle a la población de bajos recursos lo necesario para subsistir.

Estas instituciones se identifican por ser, no lucrativas y que obtienen sus recursos a través de los sectores público y privado, nacional e internacional. Además gozan de beneficios y exoneraciones otorgadas por el Estado.

En su mayoría estas asociaciones sin fines de lucro son financiadas parcialmente por instituciones u organismos internacionales quienes además de financiarlas, las asesoran en su funcionamiento y dirección con el objeto de obtener de sus proyectos los mejores resultados.

Generalmente, estas asociaciones desarrollan proyectos de naturaleza asistencial, tales como dispensarios, servicios de salud, centros de salud, de rehabilitación, de educación y de recreación, debido a que son las necesidades más apremiantes en las poblaciones de bajos recursos.

2.2 FILOSOFIA DE LA INSTITUCION:

Las instituciones benéficas, apoyan su filosofía en principios religiosos y humanitarios que descansan en el concepto de solidaridad y respeto a la dignidad humana, aceptando implícitamente tres concepciones fundamentales:

2.2.1 El desarrollo, considerado como el crecimiento sostenido del bienestar social, con una distribución lo más igualitaria posible. Mientras el crecimiento supone más bienes y servicios, el desarrollo es un proceso integral de cambio que afecta estructuras económicas, políticas, socio-culturales y tecnológicas que tienden a crear una sociedad más justa.

2.2.2 La existencia de un sector numeroso de la sociedad que carece de recursos para satisfacer sus necesidades básicas.

Esto limita las posibilidades de obtener un empleo remunerado con justicia, a mantener y aumentar su patrimonio, a defender sus costumbres, valores e intereses personales y a participar organizadamente en sus comunidades.

- 2.2.3 Disminuir las diferencias socio-económicas, a través de estrategias de promoción social tales como, educación, organización y motivación, con actividades de apoyo tales como, créditos, asesoría y capacitación que benefician a sectores de escasos recursos, preferentemente.

2.3 FORMACION DE UNA ENTIDAD DE BENEFICENCIA:

Las personas o instituciones deseosas de ayudar a satisfacer algunas de las necesidades de la sociedad guatemalteca, deben organizarse formal y legalmente, para ello deben cumplir con los requisitos establecidos en las leyes vigentes del país en la forma siguiente:

- 2.3.1 Deberán reunirse dos o más personas que deseen integrar una asociación sin fines de lucro, elegir un nombre y domicilio y nombrar una junta directiva provisional y/o su representante para que gestione en su nombre las obligaciones legales para su inscripción. Quedará constituida a través de una escritura de constitución legalizada por un Notario.

- 2.3.2 Una vez constituida la asociación, la junta directiva provisional debe elaborar y someter a aprobación los estatutos que regirán las actividades de la entidad y de sus asociados, los que deberán presentar al Ministerio de Gobernación quien promulgará el acuerdo gubernativo correspondiente, reconociéndole su personalidad jurídica y aprobando sus estatutos en la publicación del Diario oficial.

- 2.3.3 Publicado el acuerdo gubernativo, la asociación debe inscribirse en el Registro Civil de sociedades.

- 2.3.4 El Ministerio de Finanzas Públicas le otorga un plazo de 30 días contados a partir del día de publicado el acuerdo gubernativo en el diario oficial para inscribirse, presentando para el efecto los formularios correspondientes, acompañados de los documentos siguiente:

- a) Copia de sus estatutos, su aprobación y la fecha de publicados en el diario oficial.
- b) Nombramiento del representante legal en el acta notarial correspondiente, y fotocopia legalizada de su cédula de vecindad.
- c) Certificación de inscripción en el Registro Civil.

2.4 LEGISLACION Y FISCALIZACION:

2.4.1 LEGISLACION:

Aún cuando por principio, las asociaciones no lucrativas están exentas del pago de impuestos, si están obligadas a cumplir con requisitos establecidos por las leyes vigentes del país tales como:

a) CODIGO CIVIL: (3)

El código civil reconoce como Personas Jurídicas a las asociaciones no lucrativas aprobadas por el Ministerio de Gobernación, les otorga una entidad distinta a la de sus asociados (considerados individualmente), les autoriza a ejercer su actividad y a representarse por una persona u órgano designado por la ley o reglamento aprobado por el ejecutivo, cuando no hayan sido creadas por el Estado. Cuando los integrantes o asociados no tengan personalidad jurídica son responsables solidariamente de los fondos recaudados y de la correcta aplicación, de acuerdo con sus fines para los que fue creada. Si se incumpliera con estos fines, los fondos serán recogidos por el Estado y utilizados en asistencia social.

Las asociaciones pueden disolverse por voluntad de la mayoría de sus miembros, por las causas establecidas en sus estatutos o por solicitud del Ministerio Público. Disuelta la asociación, sus bienes deberán tener el destino previsto en sus estatutos y si no se hubiere dispuesto, se consideran vacantes y se aplicarán según lo determine la autoridad competente. La responsabilidad de él o los representantes cesa únicamente cuando estén concluidos todos los asuntos pendientes.

b) LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SU REGLAMENTO: (4)

Las asociaciones que desarrollan actividades no lucrativas, deben inscribirse en la Dirección General de Rentas Internas dentro del plazo de 30 días contados a partir del día en que se publique en el diario oficial el acuerdo gubernativo correspondiente, reconociéndole su personalidad jurídica.

(3) Código Civil de la República de Guatemala, artículos No. 15, 18, 18, 23, 25, 26 y 27.

(4) Ley del Impuesto Sobre la Renta, decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala artículos 6, 7, 54, 53, 67 y 72. Reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 624-92 artículos 5, 8, 22 y 23.

Deben solicitar a la Dirección General de Rentas Internas su inscripción como EXENTAS de manera que una vez autorizada, la dirección extienda la constancia correspondiente que la exima del pago del impuesto sobre la renta y de la cuota anual de sociedades.

Si tubiera personal que reciba sueldo mayor de Q.2,000.00 mensuales, está obligada a efectuarle la retención correspondiente y de enterarlas a las cajas fiscales o en los bancos autorizados, dentro del plazo de 10 días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en el cual se le efectuaron tales retenciones, así como de presentar una conciliación anual de retenciones a mas tardar el 20 de septiembre de cada año.

Deberá hacer lo mismo con personas que le presten personalmente algún servicio y a los arrendatarios de bienes muebles o inmuebles, hasta el 17 de marzo de 1994, fecha en que fue publicada en el diario oficial la resolución de la Corte de Constitucionalidad, que deja sin efecto los artículos 61, párrafo primero, 62, 64 y 66 de la Ley y los artículos 25, 26, 27 y 28 del reglamento.

El incumplimiento en alguno de los puntos anteriores la obliga a efectuar los pagos por concepto de multas, recargos e intereses establecidos en el código tributario.

c) LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA): (5)

Aún cuando en la ley se consideran afectos al IVA las donaciones que se hicieren entre vivos; las asociaciones sin fines de lucro legalmente constituidas y registradas están exentas del pago del impuesto por los aportes y donaciones hechas a la institución. Así como también de cobrar a sus asociados por las cuotas pagadas y en la importación o adquisición de bienes o servicios destinados a la actividad de la asociación.

En el caso en el que la asociación, venda artículos o preste servicios, no deberá cargar el impuesto en estas operaciones, siempre, que no distribuyan utilidades entre sus asociados.

Las asociaciones deben emitir recibos pre-impresos con todos los datos de la asociación y emitirlos al recibir

(5) Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala artículos 3, 7 y 8. Reglamento, Acuerdo Gubernativo No 508-92 artículos 19 y 27.

las donaciones o cuotas de asociado, el que servirá al donatario o asociado como comprobante para deducir de sus utilidades el gasto correspondiente.

d) **LEY DEL IMPUESTO DE TIMBRES FISCALES Y PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLO:** (6)

Los documentos que contengan actos grabados, realizados entre otros, por asociaciones no lucrativas autorizadas y registradas legalmente, se consideran exentos del pago del impuesto del papel sellado y timbres fiscales, siempre y cuando cumplan con sus fines y con solicitar su exención al Ministerio de Finanzas Públicas quien deberá emitir la resolución correspondiente.

El hecho de que por ley, estas asociaciones están exentas, no las exime de ser sujetas a verificación por parte del Ministerio de Finanzas en cuanto a la correcta aplicación de las exoneraciones aprobadas en la ley y que cumplan con todos los requisitos.

2.4.2 **FISCALIZACION:**

Las instituciones no lucrativas de interés social serán fiscalizadas por el Estado a través de:

a) **CONTRALORIA DE CUENTAS:**

Está obligada a fiscalizar a "Personas o entidades que tengan a su cargo la custodia y manejo de fondos públicos u otros bienes del estado, del municipio, de la Universidad, de las instituciones autónomas, semiautónomas o descentralizadas, así como sobre las demás entidades o personas que reciban fondos del estado y las que hagan colectas públicas..." (7)

Sin embargo cuando una asociación privada de esta naturaleza, se desintegra, a requerimiento de sus miembros, puede solicitar a la contraloría que fiscalice y liquide sus bienes como lo establece el Código Civil.

(6) Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Especial para Protocolo, decreto No. 37-92 del Congreso de la República de Guatemala artículos 10 y 22.

(7) Decreto No. 1126 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas.

b) DIRECCION GENERAL DE RENTAS INTERNAS:

Tiene a su cargo administrar, controlar, recaudar y fiscalizar las actividades y operaciones realizadas por una persona individual o jurídica enmarcada en las leyes respectivas y mencionadas anteriormente.

Las entidades benéficas, están exentas del pago de impuestos de acuerdo con las leyes vigentes del país, sin embargo deben cumplir con requisitos mencionados en ellas, razón por la cual el incumplimiento de alguna de sus disposiciones implica entre otros, multas, recargos e intereses especificados en el Código Tributario, decreto No. 6-91 del Congreso de la República.

CAPITULO III

OBTENCION Y APLICACION DE RECURSOS DE ENTIDADES BENEFICAS

Los Organismos e Instituciones internacionales que destinan recursos a instituciones de beneficencia, requieren de la elaboración de proyectos específicos con su presupuesto correspondiente, basados, en este caso, a satisfacer algunas necesidades de la población.

Se hace especial énfasis en los recursos que provienen del exterior, debido a que en Guatemala como en otros países en desarrollo, se da con frecuencia y por aportaciones importantes.

3.1 ELABORACION DE PROYECTOS Y PRESUPUESTOS:

3.1.1 DEFINICION DEL PROBLEMA:

Previamente debe hacerse un análisis general de él o los problemas que se intentan solucionar, la magnitud de los mismos, sus posibles soluciones, los esfuerzos que se han hecho para solucionarlos y el éxito obtenido.

Es importante examinar una a una las soluciones propuestas y establecer sus consecuencias y necesidades de recursos humanos y económicos con el propósito de definir claramente el problema, sus causas y soluciones. Los problemas sociales y económicos que afectan a la sociedad Guatemalteca, son tantos y tan variados que sería imposible solucionarlos con un solo proyecto, por lo que debe seleccionarse uno y bien definido para que al ponerlo en práctica se logren sus objetivos.

La definición del problema aclarará la o las situaciones que se desean cambiar en forma comprensible y precisa, respondiendo así a las interrogantes de: Qué debemos hacer?, De qué magnitud?, Dónde? y Cuánto se requiere para solucionar el problema?.

3.1.2 OBJETIVOS:

Una vez definido el problema, se deben identificar los objetivos generales y específicos que se desean alcanzar con la

solución del problema identificado. A través de los objetivos se establecen las soluciones a cada uno de los problemas encontrados en la investigación del problema que se ha definido anteriormente.

Para lograr los objetivos, deben definirse claramente las actividades y acciones a realizar dentro de la ejecución del proyecto, considerando los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo del mismo y determinar los beneficios que esperan de él.

3.1.3 BENEFICIOS:

Los beneficios que se desean alcanzar, deben minimizar las consecuencias del problema y deben establecer los alcances para las personas que participan en el proyecto y para la comunidad en donde ha de ejecutarse el mismo.

Deberán describirse los cambios que deben obtenerse después de ejecutado el proyecto, cambios que están ligados al logro de los objetivos específicos y generales definidos.

3.1.4 ESTUDIO TECNICO:

Esta es, según mi criterio, una de las fases medulares en la elaboración de un proyecto, ya que es aquí en donde se establece la magnitud, localización, proceso, análisis de los recursos necesarios y la organización necesaria para la ejecución del proyecto.

a) MAGNITUD O TAMANO:

Es la capacidad de producción de bienes o servicios en un periodo determinado de funcionamiento y está relacionada directamente con los objetivos establecidos. La ejecución o funcionamiento del proyecto responderá al pleo de los factores de producción proyectados durante la vida útil del proyecto.

b) LOCALIZACION:

Se refiere al lugar o sitio donde a de implementarse el proyecto, es decir, la ubicación del país, área urbana o rural que favorezca a la obtención de recursos humanos y materiales, así como a la participación de los pobladores de la comunidad beneficiada por el proyecto. Incluye el

estudio de los costos de inversión, de operación y costos sociales. A través del análisis comparativo de las alternativas, se considerarán los elementos necesarios para lograr minimizar los costos y maximizar los objetivos del proyecto.

c) IDENTIFICACION DE ACTIVIDADES:

Para alcanzar el objetivo general, es necesario realizar un conjunto de actividades desarrolladas en una secuencia lógica, en un tiempo determinado y con el personal responsable en la ejecución de cada una de las tareas establecidas, tareas que deben ser posibles de realizar y de medir.

d) CALENDARIZACION DE ACTIVIDADES:

Es el ordenamiento lógico de las etapas diseñadas en el proyecto, sus actividades, preparación, ejecución y de los requerimientos de equipo, mano de obra y recursos financieros, distribuidos en períodos cortos de tiempo.

c) REQUERIMIENTO DE RECURSOS:

Es indispensable hacer un estudio que muestre la totalidad de los recursos necesarios para ejecutar el proyecto. Es importante establecer claramente los recursos disponibles, tales como, recursos humanos y materiales obtenidos de la localidad beneficiada por la implementación del proyecto; así como la necesidad de recursos adicionales que logren completar los requerimientos para la adecuada y eficiente realización del mismo.

Esta etapa está ligada al desarrollo del presupuesto del proyecto, es por eso que debe ser elaborado con mucha exactitud para evitar desfases a causa de no contar con los recursos necesario para la ejecución del proyecto.

d) ORGANIZACION DE LA INSTITUCION:

También es importante considerar un resumen claro de la estructura organizacional de la institución ejecutora, el cual debe contener datos generales como: fecha de fundación, número de asociados, filosofía y naturaleza, programas y proyectos que se ejecutan, coordinación o

afiliación con otras instituciones, estados financieros actuales y anteriores, presupuestos, experiencia y el organigrama general que defina los niveles de operación del personal involucrado.

e) **COSTOS DEL PROYECTO O PRESUPUESTO:**

Este análisis es determinante para la obtención de recursos financieros que en algunos casos son tratados como préstamos, pero que para las instituciones benéficas son generalmente donativos otorgados por organismos e instituciones nacionales e internacionales.

Debe describir claramente y lo más exacto posible los costos relacionados con la inversión física (edificios, vehículos, equipo de oficina, etc.) y los costos totales de operación (materiales, mano de obra de mantenimiento y de operación, servicios profesionales, depreciaciones, otros servicios, etc.).

Normalmente cuando el proyecto dura varios años, en el primero se reflejan costos más elevados y esto es debido a los gastos por iniciación, deben considerarse también las posibles variaciones que conlleva cada año.

3.1.5 **ESTUDIO FINANCIERO:**

Comprende la inversión, presupuesto de ingresos y egresos y el financiamiento de acuerdo con la calendarización y los planes de trabajo.

Los recursos financieros deben ser suficientes para satisfacer las necesidades en la ejecución del proyecto y deben estar disponibles para cuando sea necesaria su aplicación de acuerdo con las fases y actividades contenidas en el calendario correspondiente.

Estas proyecciones deben reunir todos los ingresos de fuente interna y externa y los egresos por operación que normalmente se presentan en forma de cuadros por periodos anuales, semestrales, trimestrales, etc. según se hubiere establecido en el estudio técnico.

3.1.6 **EVALUACION DEL PROYECTO:**

Es la última de las etapas del proyecto y tiene como fin el

de informar sobre el fracaso o éxito del mismo; se basa en haber alcanzado los objetivos previstos, por lo que es fundamental la comparación de lo ejecutado y lo programado.

El juicio que debe prevalecer en la evaluación debe ser objetivo y no basarse en apreciaciones personales. Con la evaluación se debe demostrar en qué grado se alcanzó lo programado, si hubo otros logros y el por qué.

3.2 SOLICITUD DE RECURSOS:

Las asociaciones no lucrativas se dan a la tarea de satisfacer necesidades de los sectores más necesitados, pero para poder cumplir con un proyecto de esta naturaleza requieren de recursos no solo humanos, sino financieros que son los que al final harán posible la ejecución del proyecto elaborado. Para poder ejecutar dicho proyecto solicitan a instituciones nacionales e internacionales de su apoyo financiero, así:

3.2.1 INSTITUCIONES NACIONALES:

Considerando que el tema principal de este trabajo de tesis está encaminado a los recursos provenientes del exterior, trataremos brevemente sobre los recursos obtenidos por las instituciones benéficas de los sectores público y privado nacional.

a) PRIVADAS:

En una gran cantidad de proyectos se considera la participación del empresario guatemalteco, para lograr satisfacer algunas necesidades de los sectores marginados de la sociedad. Obtienen donaciones en especie tales como: medicamentos, ropa, alimentos o donativos en efectivo para alcanza los objetivos del proyecto.

Aquí cabe mencionar el trabajo que realiza por ejemplo FUNDABIEN, que se financia a través de los donativos de particulares, empresas privadas y gobierno a través su famosa Teletón. También hay proyectos que reciben sus fondos con un programa llamado de Patrocinio en el que una persona o empresa aporta cierta cantidad de dinero para proporcionar alimento y educación a un niño que podrá conocer personalmente o por fotografía para evaluar si su aporte ha llegado a satisfacer los objetivos programados.

b) GUBERNAMENTALES:

En este caso las entidades benéficas obtienen alguna participación estatal a través de donativos en especie o monetarios, pero principalmente a través de exoneraciones fiscales, establecidas claramente en las leyes vigentes del país y que se detallan en el capítulo II de este trabajo de tesis. El estado lleva a cabo su servicio social a través de el Consejo de Bienestar Social, por lo que su donativo para entidades privadas no es importante.

3.2.2 INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES:

Son entidades de caracter internacional, que tienen dentro de sus objetivos, colaborar con los países en vías de desarrollo, proporcionándoles recursos a través de préstamos y donaciones. En este caso haremos énfasis en los recursos donados por ellas a entidades no lucrativas con fines benéficos en Guatemala.

a) INSTITUCIONES PRIVADAS:

Dentro de este marco podemos mencionar, por ejemplo:

*** CARE INTERNACIONAL:**

Fue fundada en 1945 con el fin de ayudar a las víctimas de la segunda guerra mundial en Europa. Actualmente, posee varias sucursales en Estados Unidos, Paris, Francia, Noruega, Guatemala, etc.

En 1959 se firmó el primer convenio con el gobierno de la República de Guatemala, que tenía por objeto proveer de alimentos a un sector escolar que cubría una población de 20,000 niños de la región metropolitana. Posteriormente, se han desarrollado programas relacionados con educación, introducción de agua potable, salud y alimentación, en áreas rurales. Se destaca su participación en la reconstrucción de las localidades de Chimaltenango y el Progreso que fueron afectadas seriamente por el terremoto de 1976.

La fuente de sus recursos es de contribuciones de empresas privadas y de algunos gobiernos de los países en que están instaladas sus sucursales. Durante los años de 1967 y 1969, CARE estableció oficinas no gubernamentales cuya función sería la de velar por la correcta ejecución de los programas de ayuda desarrollados con la estrecha colaboración del Gobierno de

Guatemala. En la época de los años 90, CARE invirtió en Guatemala 6 millones en préstamos y 8 millones en donaciones representadas aproximadamente en 14,000 toneladas métricas de alimentos.

b) ORGANISMOS INTERNACIONALES GUBERNAMENTALES:

Estas instituciones, son a mi criterio la base fundamental de los recursos donados a entidades no lucrativas de proyección social en Guatemala. Dentro de ellas podemos mencionar a la Agencia Para el Desarrollo (AID) y la Fundación Interamericana, quienes obtienen sus recursos directamente del Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica. Damos especial atención a estas dos instituciones porque sus aportes a nuestro país son relevantes y porque además tienen por costumbre exigir auditorías externas de los proyectos y de las entidades a las que les otorgan estos recursos.

*** AGENCIA PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL (AID):**

Fue fundada por el gobierno de los Estados Unidos de América en el año de 1961, con el objeto de fortalecer las democracias de los países en desarrollo y de apoyar el crecimiento sólido y autosostenible de sus economías.

En Guatemala, AID dirige su estrategia a promover oportunidades de crecimiento económico e incrementar los ingresos de los sectores marginados, promoviendo el desarrollo del sector privado, a través de crear nuevas oportunidades de empleo y mejor remuneradas, diversificando la agricultura para exportación y crecimiento de la industria de la maquila; esto conlleva la necesidad de satisfacer los requerimientos de salud y educación de la población para mejorar su nivel de vida y que tenga la capacidad suficiente para desarrollar estas actividades.

Para fortalecer las Instituciones democráticas de Guatemala, AID ha proporcionado asistencia técnica y capacitación al Organismo Judicial, Tribunal Supremo Electoral, Congreso de la República y la Oficina del Procurador de los Derechos Humanos. Creó el programa de becas para la Paz en América Central, financiando más de 4,000 becas a los Estados Unidos para grupos de escasos recursos provenientes de las comunidades rurales del País.

Proporciona ayuda financiera a instituciones privadas de asistencia social para que ejecuten proyectos de nutrición, educación, capacitación, etc. en áreas

rurales y urbanas con el objeto de mejorar las condiciones sociales del país y lograr así un crecimiento económico y social autosuficiente.

*** FUNDACION INTERAMERICANA:**

Es una empresa del gobierno de los Estados Unidos, icló sus operaciones en 1971 con el objeto de proporcionar ayuda financiera, por medio de donaciones, a entidades privadas y semi-autónomas de Latinoamérica y el Caribe. La fundación, opera en calidad de co-financiador junto a la entidad que se faborece de la donación.

3.2.3 APLICACION DE RECURSOS:

a) PROYECTOS ESPECIFICOS:

Las Instituciones no lucrativas de beneficencia están comprometidas a aplicar los recursos recibidos de Instituciones u organismos internacionales en él o los proyectos financiados por ellos y bajo las condiciones establecidas en los convenios de donación respectivos. Por lo tanto es importante que la entidad ejecutora identifique claramente sus objetivos y él o lo problemas a resolver con el proyecto.

A manera de ejemplo, se describe un proyecto específico, que nos servirá de base para elaborar el caso práctico detallado en el capítulo V, así:

La Asociación Benéfica E.S., tiene dentro de sus objetivos, el de colaborar en la prevención y saneamiento de enfermedades que atacan a los pobladores de las áreas rurales. Este proyecto se desea llevar a cabo en un caserío de la Aldea Santa Cruz, Municipio de Río Hondo del Departamento de Zacapa, y es el siguiente:

1. Problema a Solucionar:

Los pobladores de este caserío y de la aldea en general padecen con frecuencia de desnutrición, diarreas, deshidratación, infecciones respiratorias, intestinales y de la piel, lo que provoca un alto nivel de mortandad infantil principalmente.

2. Características de la Comunidad:

El proyecto en mención, se desea desarrollar en un caserío que forma parte de la Aldea, pero que aún no cuenta con energía eléctrica, letrinas, ni lugares apropiados para colocar la basura. La construcción de sus viviendas es de bajareque, piso de tierra y techos de palma.

El hospital más cercano está a 40 kms., sin embargo la Aldea cuenta con un puesto de salud con algunos recursos, pero no los suficientes para satisfacer las necesidades de la mayoría de los pobladores de los caseríos vecinos. El idioma más utilizado es el español y el nivel de analfabetismo es elevado. La actividad económica principal es la agricultura. El agua que utilizan es principalmente de un río pequeño que está localizado a 5 kms. del caserío.

3. Población Beneficiada por el Proyecto:

Se desea formar dos grupos de aproximadamente 25 mujeres, madres de familia, para beneficiar a un promedio de 50 familias, que en su conjunto representan como mínimo a 100 niños menores de 5 años, más los que están por nacer.

4. Proyectos realizados anteriormente por la Comunidad:

Colaboraron junto a los pobladores de caseríos aledaños con la construcción de una iglesia en la aldea y posteriormente construyeron una en el caserío. Las madres de la aldea organizaron una guardería infantil que les cuida a sus niños durante el tiempo en que se encuentre trabajando.

5. Objetivos y Metas del Proyecto:

Objetivos:

- * Proporcionar asistencia médica y medicamentos a los enfermos y promover una campaña de vacunación materno-infantil.
- * Impulsar un programa de enseñanza básica para manejar y prevenir las enfermedades principalmente en los menores y buscar atención médica oportunamente.
- * Promover actividades para mejorar las condiciones sanitarias y la producción adecuada de alimentos.

Metas:

La meta principal es lograr una población menos enferma e instalar infraestructura como lo es la construcción de letrinas, basureros y adecuar una clínica médica con el objeto de prevenir en gran medida las enfermedades más frecuentes del lugar.

Todo ello deberá servir para lograr una población autosuficiente.

6. Tiempo para desarrollar el proyecto:

A través del estudio correspondiente se considera que el proyecto puede ejecutarse en un año.

7. Plan de ejecución por trimestre:

Primer Trimestre: Asistencia Médica.

- * Identificar a los enfermos y las enfermedades.
- * Dar asistencia médica en el hogar y las medicinas adecuadas para aliviar o curar.
- * Vacunar a los menores y a las mujeres embarazadas para prevenir las enfermedades más comunes. (Sarampión, varicela, tétano, poliomielitis, etc.).
- * Adecuar un lugar limpio para proveer de asistencia médica permanentemente.

Segundo Trimestre: Conocimientos básicos de Prevención y ataque a las enfermedades más comunes.

- * Definición de signos y síntomas.
- * Causas y consecuencias.
- * Detección temprana.
- * Tratamiento inicial adecuado.
- * Alimentación adecuada.
- * Cuándo acudir al médico.
- * Medidas preventivas.

Tercer Trimestre: Saneamiento Básico y Producción de Alimentos.

- * Construcción de letrinas y basureros.
- * Coordinar la iniciación del agua, a través de tanques comunales.
- * Estudio de posibles siembras de hortalizas y árboles frutales y la crianza de pequeños animales.

Cuarto Trimestre: Agua y Producción de Alimentos.

- * Culminar la construcción de los tanques de agua comunales.
- * Proveer de mejores técnicas de siembra, cultivo y crianza de animales pequeños para lograr fortalecer la economía familiar.

8. Participación de la Comunidad Beneficiada por el Proyecto:

Para desarrollar con eficiencia el proyecto, la comunidad colaborará de la manera siguiente:

* Proporcionando la mano de obra necesaria para ejecutar los trabajos planteados por el proyecto, valuada en:	Q. 8,400
* Aportar con Q.0.50 por persona atendida y Q.1.00 por vacuna, estimándose:	Q. 200
* Propocionar un lugar pequeño para instalar un puesto de salud con un costo aproximado de:	Q. 1,400

PARTICIPACION TOTAL DE LA COMUNIDAD	Q.10,000
	=====

9. Presupuesto del Proyecto por Trimestre:

Primero:

Salarios y viáticos		Q.15,000
1 coordinador	Q. 7,500	
2 promotoras de salud	7,500	
	<hr/>	
Suministros		7,000
Medicamentos y vacunas	5,000	
Equipo y accesorios para el puesto de salud	2,000	
	<hr/>	
Gastos Administrativos		2,000
		<hr/>
TOTAL PRIMER TRIMESTRE		Q. 24,000

Segundo:

Salarios y viáticos		Q.15,000
1 coordinador	Q. 7,500	
2 promotoras	7,500	
	<hr/>	
Suministros		5,000
Medicamentos	2,500	
Materiales de enseñanza	2,500	
	<hr/>	
Gastos Administrativos		2,000
		<hr/>
TOTAL SEGUNDO TRIMESTRE		Q. 22,000

Tercero:

Salarios y viáticos		Q.15,000
1 Coordinador	Q. 7,500	
2 Promotoras de salud	7,500	
	<hr/>	
Honorarios		10,000
Ingeniero Civil	6,000	
Ingeniero Agrónomo	4,000	
	<hr/>	
Materiales de Construcción		15,000
Gastos Administrativos		2,000
		<hr/>
TOTAL TERCER TRIMESTRE		Q. 42,000
		<hr/>
SUB-TOTAL		Q. 88,000

SUB-TOTAL

Q. 88,000

Quarto:

Salarios y viáticos	Q.	15,000
1 Coordinador	Q.	7,500
2 promotoras de salud		7,500

Honorarios		
Ingeniero Agrónomo	Q.	4,000
Materiales de Construcción		3,000
Gastos Administrativos		2,000

TOTAL CUARTO TRIMESTRE Q. 24,000

Honorarios por auditoría 6,000

TOTAL DEL PROYECTO Q. 118,000

10. Fecha Programada para iniciar el proyecto:
El 1ro de abril de 1994.

11. Representantes y Responsables e la Asociación BS.
solicitante de los recursos:

12. Lugar y Fecha de emitito el documento:

b) PROYECTOS GENERALES:

Desde el momento en que se forma una entidad de beneficencia se establecen objetivos generales de acción que darán respuesta a uno o algunos problemas claramente identificados y que podrán alcanzarse estableciendo actividades posibles de realizar a través de la producción de bienes o la prestación de servicios.

Por lo anterior se puede decir que un proyecto general es el conjunto de actividades realizadas por una entidad de beneficencia para alcanzar los objetivos generales y las metas trazadas por ella para colaborar a la solución de problemas socio-económicos de un población necesitada.

3.2.4 INFORMES FINANCIEROS Y DE LABORES:

a) INFORMES FINANCIEROS:

* ESTADOS FINANCIEROS DE LA ENTIDAD:

Las entidades ejecutoras de proyectos deben preparar informes financieros de la entidad y de cada proyecto en ejecución, anual, semestral, trimestral, bimestral o mensualmente de acuerdo con lo establecido en el convenio de donación y a sus políticas.

Estos informes deben representar la aplicación de los recursos de acuerdo con la etapa en la que se encuentre su ejecución. Están conformados por los estados financieros consolidados de las operaciones de la entidad y de su situación financiera general, así como de los estados financieros representativos de cada proyecto, información complementaria y estados de rendición de cuentas por proyecto.

Aún y cuando tengan periodos específicos para la presentación de informes financieros, puede darse el caso de que soliciten estados financieros intermedios como seguimiento a la marcha de un proyecto, sus estados financieros deben expresar clara y exactamente la aplicación de recursos y la etapa en la que se encuentra la ejecución del proyecto en mención, razón por la cual deben contener todas las notas complementarias necesarias para hacer comprensibles los resultados.

Todos los estados financieros deben expresarse en moneda nacional y en la moneda del país del donatario, especificando claramente la base de conversión de las transacciones o compromisos en divisas, de conformidad con prácticas o principios de contabilidad generalmente aceptados.

Deben estar debidamente respaldados por el responsable o representante legal de la entidad benéfica y del contador que los elaboró.

La información plasmada en estos reportes financieros, son la base para el examen de auditoría independiente que solicitan algunas entidades u organismos internacionales donantes de recursos, como requisito indispensable para firmar el convenio respectivo.

* ESTADOS DE CUENTA DEL PROYECTO:

Anteriormente se mencionó la necesidad de expresar por

separado la situación financiera de la entidad y de cada proyecto en especial, sin embargo, además de presentar estados financieros en los periodos que se hubieren establecido en el convenio, se elaboran estados de rendición de cuentas que pueden corresponder a periodos intermedios entre un informe y otro.

Estos estados tienen por objetivo el de rendir cuentas de lo ejecutado, comparándolo con lo presupuestado, para establecer claramente en cuál de los rubros existe variación y llegar a establecer las circunstancias que lo han provocado y si todo se encuentra debidamente documentado.

En el anexo No.1 se presenta un modelo de estado de rendición de cuentas con el fin de ejemplificar lo antes mencionado y hacer más comprensible este tema.

b) INFORMES DE LABORES:

El informe de labores representa en su conjunto todo lo actuado por una entidad benéfica en un año, sus logros y sus perspectivas.

Deben contener como mínimo una reseña histórica de la institución de beneficencia de que se trata, las formas de recolección y aplicación de recursos, campos de acción, proyectos en ejecución, comunidades beneficiadas y beneficios obtenidos a la fecha.

Los informes de labores muestran al lector el marco general de la institución, así como de lo actuado por ella durante un año. En él queda plasmado todo lo ejecutado en ese periodo y por supuesto los objetivos alcanzados. Generalmente se hace ver la organización, naturaleza, objetivos y filosofía de la institución y de sus colaboradores, los planes puestos en marcha y los que han de ejecutarse en periodos posteriores, la o las comunidades beneficiadas, instituciones que financian a la institución o a sus proyectos, así como un esquema general de su situación financiera consolidada.

Este informe tiene como finalidad dar a conocer a la institución, las labores que realiza y la forma en que obtiene y aplica sus recursos, tanto financieros como humanos.

CAPITULO IV

AUDITORIA EXTERNA DE RECURSOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR

4.1 CONTRATACION DEL AUDITOR O FIRMA DE AUDITORES INDEPENDIENTES:

Generalmente las instituciones u organismos internacionales tienen políticas propias para la contratación de un auditor o firma independiente de Auditores que realice adecuadamente el examen a los estados financieros de la entidad ejecutora y/o de proyectos financiados por ellos; para ello han elaborado guías con el objeto de brindarle al auditor independiente, lineamientos generales sobre los campos que requieran análisis, algunas fases de la auditoría como lo es la selección de pruebas y la emisión de informes, así como las normas de auditoría que deben aplicarse y que normalmente son las normas de auditoría generalmente aceptadas y las reglas y procedimientos para la elaboración de informes.

Las firmas de auditores o Auditores independientes, para poder ser elegibles, deben cumplir, entre otros, con los requisitos siguientes:

- * Ser profesionales titulados en contaduría pública y auditoría.
- * Estar autorizados para ejercer en el país.
- * Tener independencia respecto a la institución que ha de investigar.
- * Experiencia de la firma en trabajos similares.
- * Capacidad de su personal para realizar el examen.
- * Competencia para el estudio de operaciones especiales, (uso de especialistas).

Aunque una firma hubiera sido elegida con anterioridad debe actualizar su curriculum, principalmente si en ella hubieran ocurrido cambios sustanciales, como la incorporación o retiro de socios, asociación con otras firmas, nuevos clientes importantes, ya que la aceptabilidad de las firmas es considerado anualmente y en cada caso en particular.

La entidad ejecutora del proyecto debe gestionar anticipadamente los trámites de selección y contratación de la firma de auditores,

con el objeto de presentar al donatario los estados financieros auditados en el tiempo previsto en el convenio y en el que se compromete a:

- * Presentar estados de cuenta o estados financieros consolidados en un plazo determinado.
- * Que estén debidamente auditados.
- * Que la auditoría se practique de acuerdo con los requisitos de la institución u organismo que financia el proyecto o a la entidad.
- * Autorizar a los auditores a proporcionar toda la información requerida por el donante.
- * Que el informe llene todos los requisitos de la institución.
- * Sufragar los honorarios profesionales por la auditoría realizada y cualquier otro gasto concurrente.

La firma de auditores independientes debe tomar en cuenta las condiciones a las que debe ajustarse en la ejecución de la auditoría, tal el caso de:

- * Una sola firma será la responsable de la auditoría, es decir, que no debe subcontratar los servicios de otra.
- * Debe entregar su informe con el contenido especificado y dentro del plazo convenido.
- * La entidad donante puede solicitarle las pruebas documentarias que evidencien la observancia de las normas y procedimientos de auditoría y el alcance del trabajo efectuado que fundamenten su opinión, comentarios, conclusiones, recomendaciones e informes presentados como resultado de su examen.
- * Remitir copia de su informe al donatario.
- * Notificar inmediatamente cualquier situación irregular de importancia, etc.

Todo lo mencionado anteriormente, ha de servirle al auditor para presentar su propuesta de servicios, la que entrará a estudio por parte del donatario con el objeto de seleccionar la firma o firmas de acuerdo con su criterio y necesidad. Sin embargo, cabe mencionar que el costo de los servicios no es lo que fundamenta la selección de las firmas ya que una vez seleccionadas, es la entidad ejecutora la que contratará a una de ellas.

4.2 ESTUDIO Y EVALUACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD EJECUTORA: (8)

El estudio y evaluación de la estructura de control interno de la entidad es fundamental para la planeación de la auditoría ya que del grado de confiabilidad que se determine dependen, la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas que han de aplicarse en el desarrollo de la auditoría.

El auditor debe obtener la comprensión suficiente de cada uno de los elementos del control interno que consisten en el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control. Una vez comprendido, debe evaluarse el riesgo de control para las afirmaciones incluidas en el saldo de cuenta, clase de transacción y los componentes de revelación de los Estados Financieros, de tal forma que pueda evaluar al máximo el riesgo de control, estableciendo, si:

- * Es poco probable que los procedimientos y políticas correspondan a una afirmación, (8)
- * Es poco probable que sean efectivos, o
- * Porque resultaría ineficiente evaluar su efectividad.

4.2.1 ELEMENTOS DE UNA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO:

4.2.1.1 AMBIENTE DE CONTROL:

El ambiente de control representa el efecto general de varios factores tales como:

- * Filosofía y estilo de operación de la administración.
- * Estructura organizacional de la entidad.
- * Funcionamiento del consejo de administración y sus comités si los hubiere.
- * Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo auditoría interna si hubiere.

(8) Norma de auditoría No.14 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

(9) Afirmaciones: se refieren a las manifestaciones de la administración, incluidas en los estados financieros, estados de cuenta, etc. Evaluación de la Estructura de Control Interno. SAS No. 55.

- * Políticas y prácticas del personal.
- * Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad (exámenes de organismos regulatorios).
- * Convenios firmados con Instituciones u Organismos internacionales.

El ambiente de control muestra la actitud, conciencia y acciones en general de la administración, relacionados con la importancia de control y su incidencia en la entidad.

4.2.1.2 SISTEMA CONTABLE

Este elemento consiste en métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar sobre las operaciones de la entidad. Un sistema contable, para ser efectivo, debe tomar en cuenta el establecimiento de métodos y registros, que:

- * Identifiquen y registren todas las transacciones válidas.
- * Describan todas las transacciones oportunamente y suficientemente detalladas para clasificarlas adecuadamente e incluirlas en la información financiera.
- * Valoricen adecuadamente las operaciones de manera que sea registrado el valor monetario correcto en los estados financieros correspondientes.
- * Determinen el período a que corresponden las transacciones, registrándolas en el período contable apropiado.
- * Presenten debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.
- * Determinen el proyecto a que pertenece la transacción de manera que se identifique claramente.

Es importante que el auditor obtenga un conocimiento

suficiente del sistema contable de la entidad ya que le servirá para entender:

- * Las clases de transacciones que opera la entidad y que son significativas para los estados financieros.
- * La forma en que inician esas transacciones.
- * Los registros contables, documentos soporte, información legible en máquina y las cuentas específicas en estados financieros, que se encuentren involucrados en el procesamiento de información de las transacciones.
- * El procesamiento contable, desde el inicio de una transacción, hasta su inclusión en los estados financieros, abarcando también el procesamiento electrónico de datos.
- * El proceso de información financiera utilizado para preparar los estados de cuenta y las estimaciones y revelaciones importantes.

4.2.1.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Son los procedimientos y políticas aplicados adicionalmente a los dos primeros elementos del control interno, que establece la administración para lograr sus objetivos, aplicados en diferentes niveles de la organización y de procesamiento de datos. Aun y cuando son procedimientos adicionales, pueden integrarse a componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable.

Se consideran procedimientos de control, los aplicados en:

- * Debida autorización de transacciones y actividades.
- * Segregación de funciones, asignando a diferentes personas las responsabilidades de autorizar y registrar transacciones y custodiar activos. De esta manera, disminuyen las oportunidades de que cualquier persona tenga posibilidad de ocultar o perpetrar errores u obligaciones en el curso normal de sus funciones.
- * Diseño y uso de los documentos y registros apropiados, esto asegura el registro adecuado de transacciones y hechos.

- * Dispositivos de seguridad adecuados sobre el acceso y uso de archivos y registros, tal el caso de mantener aseguradas las instalaciones y la autorización correspondiente para el acceso a los programas de cómputo y los archivos de datos.

- * Arqueos de desempeño y evaluación de cifras registradas, tales como arqueos administrativos, conciliaciones, comparación de activos y registros contables, controles programados en computadora, revisión administrativa de informes que resumen el detalle de los saldos de cuentas y revisión de usuarios de informes generados por la computadora.

Mientras el Auditor entra a conocer el ambiente de control y el sistema contable es muy probable que obtenga una comprensión suficiente de los procedimientos de control ya que los primeros forman parte integral de ellos.

El Auditor debe considerar la presencia o ausencia de procedimientos de control durante el conocimiento del sistema contable y del ambiente de control lo que le servirá para planear la auditoría.

Al obtener una comprensión suficiente de las políticas y procedimientos de la estructura de control interno importantes para la planeación de la auditoría, el Auditor, debe efectuar procedimientos que le proporcionen los conocimientos necesarios sobre el diseño de las políticas, procedimientos y registros relevantes, correspondientes a cada uno de los elementos de la estructura del control interno y si se han puesto en marcha.

La naturaleza y alcance de los procedimientos realizados, varían de una entidad a otra y se ven afectados por:

- * El tamaño o complejidad de la entidad.
- * Las experiencias anteriores del Auditor con la entidad.
- * La naturaleza de las políticas y procedimientos en particular, y
- * La naturaleza de la documentación por parte de la entidad, de las políticas y procedimientos específicos.

4.2.2 INFORME SOBRE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

El Auditor debe elaborar un informe por escrito del conocimiento de la estructura del control interno de la entidad auditada y sobre la evaluación del riesgo de control realizada como parte del informe de auditoría de los estados financieros de la entidad o del proyecto. Puede presentarse como parte del informe de auditoría o por separado según el requerimiento del organismo o institución internacional donante. (10)

De acuerdo con lo establecido por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Auditoría Gubernamental de la GAO; el informe del control interno debe contener como mínimo:

- * El alcance del trabajo de auditoría, respecto a la estructura del control interno y de la evaluación del riesgo del control.
- * La estructura del control interno de la entidad, indicando los controles establecidos para asegurar el cumplimiento de leyes y reglamentos que tengan efectos importantes en los estados financieros y en los resultados de la auditoría relacionada con aspectos financieros.
- * Circunstancias importantes que deberán informarse, identificando las deficiencias importantes determinadas al entender y evaluar el riesgo.

El Auditor puede limitar su examen de la estructura del control interno por razones como:

- * Existencia de una inadecuada estructura del control interno.
- * Que la auditoría puede practicarse eficientemente ampliando las pruebas sustantivas de manera que dependa en menor grado de la estructura del control interno,
- * La estructura del control interno tenga tal cantidad de deficiencias que no tenga otra alternativa, que apoyarse en pruebas sustantivas e ignorar por completo la estructura del control interno, y
- * La posibilidad de que los objetivos de la auditoría relacionada con las finanzas no requiera de la interpretación o evaluación de la estructura de control interno.

(10) Este informe puede elaborarse de acuerdo con SAS No. 83 de AICPA (Auditorías de cumplimiento aplicables a entidades del gobierno y a otros beneficiarios de ayuda financiera del gobierno).

Las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Oficina del Contralor General de los Estados Unidos de América (GAO) consigna diferentes ejemplos para clasificar la estructura del control interno y que el Auditor puede variar dependiendo de las circunstancias específicas que está informando. Estos ejemplos, se detallan a continuación:

- * Ciclo de activo de la entidad
Manejo de tesorería o finanzas
Ingresos / entradas
Compras / erogaciones
Informes de financiamiento externo.

- * Libros de los Estados financieros
Efectivo y disponibilidad
Cuentas por cobrar
Inventarios
Propiedades y equipo
Cuentas por pagar y pasivos acumulados
Deudas
Patrimonio.

- * Aplicaciones en la contabilidad
Facturación o documento similar de ingresos
Cuentas por cobrar
Recepción de efectivo
Compras y recepción
Cuentas por pagar
Desembolsos de efectivo
Nóminas
Control de inventarios
Propiedades y equipo
Libro Mayor.

- * Controles empleados para administrar el cumplimiento de leyes y reglamentos
Controles generales
Controles específicos.

4.3 AUDITORIA EXTERNA DE PROYECTOS ESPECIFICOS.

4.3.1 REGLAS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE AUDITORIA APLICABLES.

Considerando la importancia que representan las donaciones de AID para Guatemala, centramos nuestra atención a las reglas, procedimientos y normas de auditoría requeridas por AID, al efectuar una auditoría de recursos donados por ella en proyectos específicos. Además es uno de los organismos internacionales que exigen auditorías en los proyectos

financiados por ella y se ha dado a la tarea de establecer lineamientos claros para llevarlas a cabo.

4.3.1.1 REGLAS DE AUDITORIA APLICABLES

Son todos aquellos requisitos que organismos e instituciones internacionales como AID, le solicitan a la firma o Auditor independiente para realizar una auditoría de uno o varios proyectos, a instituciones sin fines de lucro, beneficiadas con sus donaciones.

AID presenta un documento denominado "Términos de Referencia Uniforme para Auditorías Contratadas por Entidades Extranjeras Gubernamentales sin Fines de Lucro", con el fin de uniformar la información proporcionada por Auditorías de sus proyectos.

Este documento en resumen está dividido así:

1. Antecedentes:
identificación y descripción del proyecto.
2. Título:
Nombre del proyecto a que corresponde el examen de auditoría, entidad ejecutora y periodo a que corresponde.
3. Objetivos de Auditoría:
 - * Expresar una opinión sobre si el estado de rendición de cuentas del proyecto presenta razonablemente los ingresos recibidos y los costos incurridos por el periodo examinado y de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, u otra base comprensiva de contabilidad, incluyendo la base de efectivo.
 - * Evaluar y obtener entendimiento suficiente de la estructura del control interno de la entidad, evaluar el riesgo de control e identificar las condiciones reportables, incluyendo las debilidades importantes.
 - * Determinar si la entidad cumplió con los términos del convenio, leyes y regulaciones aplicables y expresar una aseveración positiva de los aspectos evaluados y una negativa por los no evaluados. Identificar todas las instancias importantes de incumplimiento e indicar los actos ilegales.

* Indicar si la entidad ha tomado las acciones correctivas recomendadas en informes de auditorías anteriores.

4. Alcance de Auditoría:

Como base para la auditoría y sus programas, el Auditor debe tomar en cuenta los pasos que a continuación describimos; pero, en ningún momento deberán considerarse exclusivos o restrictivos, ni sustituir el ejercer el juicio y cuidado profesional. Estos deberán adecuarse y modificarse de acuerdo a las condiciones y diseño del proyecto.

* Pasos previos de Auditoría:

Familiarizarse con el proyecto, revisando documentación que amplie el conocimiento de la entidad y del proyecto específicamente.

* Estado de Rendición de Cuentas:

Deberá examinar el estado de rendición de cuentas, los montos presupuestados por categoría y renglón, los gastos incurridos y los ingresos recibidos por el proyecto en el período examinado.

* Estructura del Control Interno:

Revisar y evaluar la estructura del control interno de la entidad, obtener el entendimiento necesario del diseño de políticas y procedimientos de control y si se han sido puestos en práctica.

* Cumplimiento con los términos del convenio, leyes y regulaciones aplicables.

* Seguimiento de recomendaciones de Auditorías previas:

Debe revisar las acciones tomadas relacionadas con hallazgos y recomendaciones en auditorías anteriores.

* Otras Responsabilidades del Auditor:

Sostener reuniones al inicio y término de la auditoría, con la administración de la entidad auditada y con responsables de la institución

donante. Proporcionar en inglés el borrador del informe debidamente referenciado a los papeles de trabajo, previo a ser terminado y emitido. Obtener una carta de representación del cliente.

5. Informes de Auditoría:

Deberá enviarse al donatario copia del informe en el idioma requerido por él. (Este tema se desarrolla ampliamente en el Capítulo 4 numeral 4.4).

6. Inspección y Aceptación del Trabajo de Auditoría y el Informe:

Debe nombrar claramente a la persona que será responsable de asegurar que la auditoría se efectuó de acuerdo con el convenio y cumpliendo con las normas de auditoría aplicables. Los papeles de trabajo deben estar a disposición del donante durante un periodo no menor de 3 años.

7. Relaciones y Responsabilidades:

Define las relaciones entre el Auditor y las entidades ejecutora y donante así como la responsabilidad de cada uno.

8. Términos de Ejecución:

- * La fecha de firmado el contrato será la fecha efectiva del trabajo.
- * Efectuar trabajo periódico durante el año auditado.
- * Responsabilidad de la entidad auditada de que estén disponibles los registros contables, que los asientos y ajustes sean efectuados y que la firma de auditoría pueda efectuar su examen y presentar su informe en el plazo fijado.
- * Emitir un borrador del informe en una fecha establecida y enviar las copias solicitadas.
- * Emitir el informe final y trasladar en español, inglés o el idioma que soliciten, las copias correspondientes.
- * Definir los términos para el pago de honorarios.

4.3.1.2 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los procedimientos de auditoría "son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión" (11)

Ya que en Guatemala, no existen procedimientos de Auditoría de aplicación obligatoria, el Auditor al realizar su examen utiliza técnicas propias determinando la clase de pruebas necesarias, el grado en que deben realizarse y el momento en que proporcionan elementos de juicio suficientes para obtener convicción suficiente para emitir su opinión.

Por lo tanto, es responsabilidad absoluta del Auditor, determinar los procedimientos necesarios a aplicar al realizar una auditoría de un proyectos de donación, basado en su criterio profesional.

El boletín 5010 publicado por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, es una base importante para definir los procedimientos de Auditoría, ya que se encuentran descritas las técnicas mas utilizadas, a saber:

a. Estudio General:

Análisis de las características generales y fisonomía de la entidad, de sus estados financieros y partes importantes, significativas o extraordinarias.

b. Análisis:

Se aplica a cuentas y rubros de los estados financieros para conocer su integración. El análisis puede ser de dos clases :

* Análisis de saldos:

Es el detalle de las partidas que conforman los saldos de cuentas y su clasificación en grupos homogéneos y significativos.

(11) Normas y Procedimientos de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Edición 1,993.

* Análisis de Movimientos:

Deberá efectuarse el análisis de las cuentas por grupo, conforme a conceptos homogéneos y significativos de los diferentes movimientos deudores y acreedores que constituyen el saldo final.

c. Inspección:

Examen físico de bienes y documentos que comprueben la autenticidad de activos o de operaciones registradas y presentadas en los estados financieros, a través del muestreo, haciendo selección sistemática o casual.

d. Confirmación:

Solicitud de la entidad auditada a personas o entidades ajenas, que confirmen a sus Auditores la naturaleza y condición de las operaciones efectuadas entre ellas; proporcionando la información solicitada y que puede ser aplicada de las formas siguientes:

* Positiva:

Es utilizada preferentemente para los activos. Se envía por escrito los datos, solicitando se de respuesta si están conformes o no.

* Negativa:

Puede ser utilizada también para confirmar activos y a diferencia de la anterior, la persona únicamente deberá responder si no esta de acuerdo con los datos enviados.

* Indirecta, ciega o en blanco:

En esta, no se envía información alguna, en cambio se solicita que proporcionen saldos o movimientos y es utilizada generalmente para confirmar pasivos.

e. Investigación:

Es la que se utiliza para obtener información, datos y comentarios del personal y funcionarios de la entidad auditada.

f. Declaración:

Es la manifestación escrita y firmada por el interesado, del resultado de las investigaciones realizadas. Se aplica cuando el resultado y los datos son importantes.

g. Certificación:

Documentos legalizados con la firma de una autoridad.

h. Observación:

Análisis físico de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

i. Cálculo:

Verificaciones matemáticas de partidas.

4.3.1.3 NORMAS DE AUDITORIA

Todas auditoría, debe realizarse de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. En Guatemala el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), ha emitido pronunciamientos al respecto y el Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas los ha promulgado haciéndolos, Normas de Auditoría de observancia general y obligatorias.

En lo que se refiere a las auditorías de proyectos de donación, los organismos internacionales solicitan que además de aplicar las normas emitidas en el país, se utilicen las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA) y las Normas para las Auditorías de Organismos, Programas, Actividades y Funciones Gubernamentales, emitidas por el contralor General de los Estados Unidos de América, cuando se trate de auditorías solicitadas especialmente por AID o por Organismos e Instituciones de los Estados Unidos de América.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Guatemala, en Mexico y las emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos de América se basan en las Normas de Auditoría emitidas por AICPA, por lo que de manera general se fundamentan en los mismo principios. (12)

Las Normas de Auditoría se clasifican en:

- * Normas Personales o Generales.
- * Normas de Ejecución del trabajo.
- * Normas de Información.

NORMAS DE AUDITORIA PERSONALES O GENERALES

Se refieren a la capacidad profesional, a la independencia, al debido cuidado profesional y a la aplicación de controles de calidad, cualidades que debe poseer la firma o Auditor Independiente que a de realizar el examen correspondiente.

* CAPACIDAD PROFESIONAL

La Primera Norma General de Auditoría, se refiere directamente a los conocimientos y experiencia profesional de la firma auditora en su conjunto respecto al trabajo que ha de realizar.

Para cumplir con esta Norma, es importante que las firmas de Auditoría establezcan programas de educación y capacidad continua para mantener un nivel profesional adecuado y que le proporcione los conocimientos de:

- * Métodos y técnicas de Auditoría aplicables.
- * Organismos, programas, actividades y funciones gubernamentales.
- * Habilidad y destreza para comunicarse en forma oral y por escrito clara y eficientemente.

(12) Las declaraciones que emita AICPA en el futuro, serán adoptadas e incorporadas al manual del la GAO a menos que ella las excluya mediante una declaración formal.

- * Pericia en el desempeño de sus tareas, tal el caso del uso de especialistas como por ejemplo, expertos en muestreo, en procedimiento electrónico de datos, ingeniería, etc.

En el caso de auditorías financieras que conduzcan a expresar una opinión, el auditor deberá cumplir con :

- * Dominar las Normas de Auditoría y los principios de contabilidad.
- * Ser Contadores Públicos y Auditores legalmente autorizados para ejercer la profesión.

* INDEPENDENCIA

La segunda Norma General de Auditoría, es la que impone al Auditor la responsabilidad de preservar su independencia, con el fin de que sus opiniones, conclusiones, juicios y recomendaciones sean imparciales y puedan ser igualmente considerados por terceros.

Si existiera algún impedimento, tanto personal como externo que afecte su capacidad para realizar su trabajo con imparcialidad, el Auditor deber abstenerse de practicar la auditoría. Es importante que tenga muy presente el cumplimiento de las Normas de Ética Profesional emitidas por IGCPA y por AICPA.

Un ejemplo de impedimentos personales, es el hecho de que la persona que realiza la auditoría en algún momento hubiera autorizado facturas, nóminas, pagos u otras erogaciones relacionadas con la entidad o con el proyecto.

Las restricciones injustificadas en cuanto al tiempo permitido para realizar y terminar competentemente un auditoría, es un ejemplo de impedimiento externo.

* DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL

Es la tercera Norma General de Auditoría, establece que el auditor debe conducirse con el

debido cuidado profesional, significa utilizar correctamente su criterio para:

- * Determinar el alcance de la Auditoria.
- * Seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoria que ha de aplicar.
- * Aplicar las pruebas u procedimientos de auditoria para evaluar los resultados e informar al respecto.
- * Determinar la importancia, significación y riesgo de asuntos relacionados con el examen realizado.
- * Determinar si es procedente apoyarse en el trabajo de otros.
- * Fundamentar en evidencia suficiente, competente y relevante, los hallazgos y conclusiones que presente en sus informes, y
- * Realizar el seguimiento correspondiente a las observaciones y recomendaciones derivadas de auditorias anteriores.

* CONTROL DE CALIDAD

La cuarta Norma General de Auditoria, establece que el auditor o firma de auditores, debe establecer un sistema interno de control de calidad apropiado y según las Normas emitidas por la GAO debe participar en un programa de revisión externa de estos controles.

El sistema interno de control de calidad, debe ofrecer una seguridad razonable de que el auditor o firma ha establecido y aplicado políticas y procedimientos de auditoria adecuados, y que a adoptado y cumple con las Normas de Auditoria aplicables.

Las firmas de auditoria que practiquen auditorias que tengan como requisito el sujetarse a las Normas emitidas por la GAO, deben someterse, cuando menos cada 3 años a una revisión externa de su control de calidad, que debería ser practicado por un organismo independiente de ella, desde el punto de vista organizacional.

NORMAS PARA LA EJECUCION DEL TRABAJO

* PLANEACION

La primera norma para la ejecución del trabajo de auditoría, es la que se refiere a la planificación del trabajo de campo, y se subdivide en Normas complementarias, así:

- * El Auditor debe planear la auditoría de manera que en la mayor medida posible logre satisfacer las necesidades legales y reglamentarias de los usuarios potenciales identificados.
- * Deberá verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.
- * Debe evaluar el riesgo de que la entidad haya observado las leyes y regulaciones a las que está sujeta y evaluar la estructura de Control Interno para observar si permite prevenir o detectar ese incumplimiento, principalmente aquellas disposiciones cuyo incumplimiento pueda tener un efecto directo e importante en los estados financieros o en los resultados de la auditoría.
- * Para descubrir errores, irregularidades y actos ilícitos, el auditor debe planear las pruebas y demás procedimientos que considere necesarios para obtener una seguridad razonable de que será posible descubrirlos. Debe considerar además, la posibilidad que hayan ocurrido actos ilícitos que afecten indirectamente pero de importancia en los estados financieros.

* EVIDENCIA

Esta norma de auditoría dispone que el auditor debe conservar y salvaguardar por tiempo suficiente sus papeles de trabajo, tomando en cuenta que los papeles de trabajo son el vínculo entre el trabajo de campo y el informe emitido.

Los papeles de trabajo, deben cumplir con algunos requisitos, así:

- * Incluir el programa de auditoría con sus correspondientes referencias.
- * Indicar el objetivo, el alcance, la metodología y los resultados de la auditoría.
- * Contener suficiente información de manera que no sean necesarias explicaciones orales complementarias .
- * Contener índices y referencias adecuadas y si se considera conveniente resúmenes y cédulas sumarias, todo legible.
- * Información relacionada con asuntos importantes y relevantes.
- * Evidencia de las revisiones efectuadas para supervisar el trabajo realizado.

* CONTROL INTERNO

La norma que se refiere al control interno dispone que debe obtenerse una comprensión suficiente de la estructura del control interno para planear la auditoría y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas que deben aplicarse.(13)

NORMAS PARA LA PRESENTACION DE INFORMES

- * El auditor debe incluir en su informe una declaración de que la auditoría se realizó conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y a las Normas de Auditoría Gubernamental, en el caso de que sea parte de los requerimientos del organismo o institución donante.
- * Debe preparar un informe por escrito para presentar los resultados de las pruebas practicadas para verificar el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables. Este informe puede formar parte del informe de auditoría o presentarse por separado.

Debe contener una declaración positiva sobre

(13) Véase Capítulo 4, inciso 4.2

aquellos asuntos sometidos a prueba. Además, debe señalar los incumplimientos, actos ilegales o indicios de dichos actos que pudieran conducir a proceso penal. Si el auditor informa de actos ilegales, la entidad auditorada y la entidad donante son responsables de informar a las autoridades competentes y a las demás entidades cuyos fondos puedan estar implicados.

- * Debe preparar un informe para exponer los resultados del estudio de la estructura de control interno de la entidad y de la evaluación del riesgo, efectuado como parte de la auditoría. (14)
- * Si existiera prohibición alguna sobre la difusión de cierta información, el informe debe indicar la naturaleza de la información omitida y la disposición que la justifique. Generalmente la prohibición puede surgir por leyes o reglamentos.
- * El auditor debe presentar su informe a las personas correspondientes de la entidad auditada y del organismo que solicitó la auditoría. Si la auditoría se hizo a alguna entidad gubernamental, el informe de auditoría deberá ponerse a disposición del público.

4.3.2 INFORMES DE AUDITORIA

El contenido mínimo del informe de auditoría sobre un proyecto específico es:

1. Página con el título.
2. Índice del contenido.
3. Carta de envío que incluya resúmenes:
 - * Antecedentes con una descripción general del proyecto auditado.
 - * Período que cubre la auditoría.
 - * Objetivos de los proyectos o programas auditados.
 - * Identificación clara de las entidades mencionadas en el informe.

(14) Véase Capítulo 4, inciso 4.2.2 que amplía el tema.

* Objetivos y alcance de la auditoria con una explicación clara de los procedimientos aplicados y de las limitaciones al alcance, si las hubo.

* Resultados de la auditoría del Estado de rendición de cuentas del proyecto examinado, la estructura de control interno de la entidad, el cumplimiento con los términos del convenio, leyes y regulaciones aplicables y la situación de los hallazgos de auditoría anteriores.

* Comentarios de la administración sobre los resultados y hallazgos de auditoría.

4. Informe sobre el Estado de Rendición de Cuentas:

En este informe se debe identificar cualquier costo cuestionado que no estuviera respaldado con registros adecuados o que de acuerdo con el convenio no sea elegible. El informe debe estar de acuerdo con las Normas de Auditoría para la presentación de informes, mencionado anteriormente y debe incluir:

* Opinión del auditor respecto a la razonabilidad del estado de rendición de cuentas, en aspectos importantes, ingresos y costos del proyecto incurridos durante el periodo auditado de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados u otra base contable.

La opinión debe indicar que la auditoría se realizó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental, cuando se trate de auditorías requeridas por AID o algún otro organismo internacional que solicite la aplicación de dichas normas. Las desviaciones a las normas de auditoría deben ser explicadas en el informe.

* El estado de rendición de cuentas identificando las cifras del periodo y los costos cuestionados considerados no elegibles para reembolso o no documentados si hubiera alguno. Los hallazgos que involucren efectos monetarios deben ser cuantificados e incluidos como costos cuestionables en el estado de rendición de cuentas.

- * Notas al estado de rendición de cuentas, incluyendo un resumen de las principales políticas contables, tasas de cambio durante el periodo y restricciones cambiarias si las hay.

En el anexo No.1 se presenta un ejemplo de un Estado de Rendición de Cuentas y en los anexos del No.2 al No.8 diferentes opiniones del auditor sobre dicho estado.

5. Informe de Auditoría sobre la Estructura del Control Interno de la entidad relativo a las operaciones del proyecto con el contenido mínimo detallado en el Capítulo 4, numeral 4.2.2 en el que se describe en detalle el tema.

6. Informe de auditoría referente al cumplimiento con el convenio, leyes y regulaciones aplicables. (15)

Debe incluir en el informe una aseveración positiva sobre los asuntos evaluados y una negativa sobre los no evaluados.

Las situaciones importantes de incumplimiento deben ser reportadas y discutidas, sin embargo, las situaciones importantes deben ser comunicadas por separado en una carta a la gerencia de la entidad auditada junto con el informe de auditoría.

7. Comentarios del auditor sobre la situación actual de las recomendaciones de auditorías anteriores.

Deben evaluarse las acciones tomadas para corregir deficiencias detectadas en auditorías anteriores. En los casos en los que no se haya tomado ninguna acción y las deficiencias no se hayan corregido, las deficiencias deben incluirse en el informe actual de auditoría. Deben describirse brevemente con referencia a la página del informe actual en donde aparece.

Quando no existan recomendaciones anteriores sin corregir, debe incluirse una nota en esta sección del informe que indique tal situación.

8. Los hallazgos de auditoría deben ser descritos y el auditor debe exponer su criterio sobre qué debe ser.

(15) El informe referente al cumplimiento de regulaciones, leyes y el convenio puede basarse en las guías del SAS No.63 del AICPA.

Debe contener las recomendaciones para corregir la causa y el efecto para que la administración tome las acciones adecuadas y oportunas.

Todos los hallazgos deben reportarse sin importar si las condiciones que las originaron han sido corregidas o si la entidad auditada, está o no de acuerdo con los hallazgos y con los costos cuestionables.

Las evidencias de fraude, abuso, gastos y actos ilegales o indicios de tales actos, deben ser incluidos en un informe por escrito y por separado, siempre que así lo estime necesario el organismo o institución internacional donante.

4.4 AUDITORIA EXTERNA DE LA ENTIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO

4.4.1 REGLAS, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE AUDITORIA APLICABLES

Las instituciones de beneficencia requieren algunas veces de una auditoría externa de la entidad en su conjunto, con el objeto de obtener una opinión de la situación financiera de la misma y no sólo de algún proyecto en ejecución.

Puede darse el caso que utilicen servicios de la firma elegida por el organismo que patrocina algún proyecto o bien que la firma que realiza el examen sea ajena a cualquier organismo patrocinador de cualquier proyecto ejecutado por la institución.

El informe presentado por el auditor lo utiliza el consejo de administración para dar a conocer a: Asociados, colaboradores, Instituciones u Organismos Internacionales donantes y público en general de la situación financiera de la entidad lo que le proporciona seriedad y seguridad para algún interesado en colaborar en poner en ejecución algún proyecto y lograr así sus objetivos.

4.4.1.1 REGLAS DE AUDITORIA APLICABLES

Se refieren a todos los requisitos establecidos por la entidad auditada o por quien contrata los servicios y que tiene como fin el de orientar al auditor respecto a los objetivos que se buscan al realizar el trabajo y que le sirvan al auditor para implementar sus procedimientos de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

En los casos en los que le requieren al auditor informe separado de algún proyecto específico puede suceder que dentro de las reglas esté el de utilizar además de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas específicas, tal el caso de las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos de América.

Algunos organismos internacionales presentan documentos conteniendo los términos de referencia que deberán regir para desarrollar las auditorías por ellos requerida y éstos forman parte de las reglas a aplicar.

4.4.1.2 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Son todas las técnicas de investigación utilizadas por el auditor de acuerdo con su criterio profesional para determinar la clase y grado de pruebas que deben realizarse y el momento en que proporcionan elemento de juicio suficiente para obtener evidencia suficiente y competente que le permita expresar su opinión.

Las técnicas más utilizadas se detallan en el numeral 4.3.1.2 que son igualmente aplicables a partidas de los estados financieros de la entidad y no solamente a partidas de uno o varios proyectos, pues el informe que ha de rendirse es para expresar la razonabilidad de los estados financieros de la entidad en su conjunto.

4.4.1.3 NORMAS DE AUDITORIA

Las normas de auditoría que deben aplicarse para realizar una auditoría de una entidad son las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y que se detallan en el numeral 4.3.1.3.

Cuando la firma de auditoría deba emitir un informe separado sobre la situación financiera de uno o más proyectos, debe aplicar además de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas de Auditoría requeridas especialmente por el donatario, que como en el caso de AID son las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Contralor general de los Estados Unidos de América y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA) de las cuales se hace referencia en el numeral 4.3.1.3.

4.4.2 INFORMES DE AUDITORIA

El contenido mínimo del informe de auditoría sobre la entidad es:

1. Página con el título (carátula).
2. Índice del contenido.
3. Carta de envío que incluya resumido:
 - * Antecedentes con una descripción general de la entidad auditada.
 - * Período que cubre la auditoría.
 - * Objetivos de la entidad auditada.
 - * Identificación clara de las entidades mencionadas en el informe.
 - * Objetivos y alcance de la auditoría con una explicación clara de los procedimientos aplicados y de las limitaciones al alcance, si las hubo.
 - * Resultados de la auditoría de los estados financieros de la entidad, la estructura de control interno de la entidad, el cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables y la situación de los hallazgos de auditorías anteriores.
 - * Comentarios de la administración sobre los resultados y hallazgos de auditoría.

4. Informe sobre los Estados Financieros de la Entidad:

En este informe se debe identificar cualquier costo que no estuviera respaldado con registros adecuados. El informe debe estar de acuerdo con las Normas de Auditoría para la presentación de informes, mencionadas en el numeral 4.3.1.3 y debe incluir:

- * Opinión del auditor respecto a la razonabilidad de los estados financieros de la entidad, en aspectos importantes, ingresos y costos incurridos durante el período auditado de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados u otra base contable.

La opinión debe indicar que la auditoría se realizó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

y cualquier otra Norma de Auditoría, requerida por algún organismo internacional que solicite la aplicación de dichas normas. Las desviaciones a las normas de auditoría deben ser explicadas en el informe.

* Los estados financieros de la entidad identificando las cifras del periodo. Los hallazgos que involucren efectos monetarios deben ser cuantificados.

* Notas a los estados financieros de la entidad incluyendo un resumen de las principales políticas contables, tasas de cambio durante el periodo y restricciones cambiarias si las hay. (16)

5. Informe de Auditoría sobre la Estructura del Control Interno de la entidad con el contenido mínimo detallado en el Capítulo 4, numeral 4.2.2 en el que se describe en detalle el tema.

6. Informe de auditoría referente al cumplimiento con convenios, leyes y regulaciones aplicables. (17)

Debe incluir en el informe una aseveración positiva sobre los asuntos evaluados y una negativa sobre los no evaluados.

Las situaciones importantes de incumplimiento deben ser reportadas y discutidas, sin embargo, las situaciones importantes deben ser comunicadas por separado en una carta a la gerencia de la entidad auditada junto con el informe de auditoría.

7. Comentarios del auditor sobre la situación actual de las recomendaciones de auditorías anteriores.

Deben evaluarse las acciones tomadas para corregir deficiencias detectadas en auditorías anteriores. En los casos en los que no se haya tomado ninguna acción y las deficiencias no se hayan corregido, las deficiencias deben incluirse en el informe actual de auditoría.

(16) Véase anexos del No.2 al No.8 en los que se ejemplifica las diferentes opiniones del auditor sobre estados financieros.

(17) El informe referente al cumplimiento de regulaciones, leyes y el convenio deben basarse a las guías del SAS No. 63 del AICPA.

Deben describirse brevemente con referencia a la página del informe actual en donde aparece.

Cuando no existan recomendaciones anteriores sin corregir, debe incluirse una nota en esta sección del informe que indique tal situación.

8. Los hallazgos de auditoría deben ser descritos y el auditor debe exponer su criterio sobre qué debe ser. Debe contener las recomendaciones para corregir la causa y el efecto para que la administración tome las acciones adecuadas y oportunas.

Todos los hallazgos deben reportarse sin importar si las condiciones que las originaron han sido corregidas o si la entidad auditada, está o no de acuerdo con los hallazgos y con los costos cuestionables.

Las evidencias de fraude, abuso, gastos y actos ilegales o indicios de tales actos, deben ser incluidos en un informe por escrito y por separado, siempre que así lo estime necesario la entidad auditada.

CAPITULO V

CASO PRACTICO

En el capítulo IV se definen y describen las reglas, procedimientos y normas de auditoría que deben aplicarse al realizar un examen de estados financieros tanto a entidades benéficas como a proyectos de donación; considerando esto como la base teórica para el desarrollo de este trabajo y en este capítulo se busca presentar de manera práctica lo que es la base sobre la que descansa el trabajo de campo de una auditoría como lo es el Plan de Auditoría del proyecto PLAN PILOTO DE SALUBRIDAD, descrito en el capítulo III, numeral 3.2.3 en el que se enumera paso a paso el proyecto, con su presupuesto correspondiente.

PLAN DE AUDITORIA

ASOCIACION BENEFICA B.S.

CONVENIO No. BS-5890

AGENCIA PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL (AID)

JUNIO DE 1993 A JULIO DE 1994

1. Objetivos:

Conforme a la información de los términos del contrato, nuestro objetivos son los siguientes: (ver sección 1 del archivo)

- a) Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros del proyecto PLAN PILOTO DE SALUBRIDAD; el examen deberá realizarse de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y las normas de auditoría para programas, actividades y funciones de organismos gubernamentales de los Estados Unidos de América.
- b) Efectuar una evaluación de la estructura del control interno del proyecto, con énfasis en las funciones de:
 1. Controles presupuestarios.
 2. Compra y distribución de medicamentos y materiales de enseñanza y construcción.
 3. Procedimientos de compra y pago.
 4. Planillas.

- c) Efectuar un estudio y evaluación de lo adecuado de la capacidad administrativa del personal de la Asociación que trabaja en el proyecto y reportar objetivamente el resultado del mismo.
- d) Efectuar un estudio y evaluación de la capacidad financiera de la Asociación y determinar si está en condiciones de lograr los objetivos del proyecto.
- e) Verificar el cumplimiento de las condiciones del convenio y disposiciones legales aplicables que puedan tener efecto importante en la presentación de la situación financiera del proyecto.

2. Auditabilidad:

De acuerdo con el resultado del trabajo efectuado en el conocimiento de la Asociación, papel de trabajo XX sección II, consideramos que en la Asociación existen suficientes fuentes de evidencia de Auditoría para nuestro examen; ya que la contabilidad de la Donación NO. XX-XX relacionada con el Plan Piloto de Salubridad, es registrada en forma segregada de los otros registros contables y extra contables auxiliares (control manual) que integran los saldos de cuentas contenidas en los estados financieros, trabajan con una nomenclatura contable adecuada al proyecto, se preparan estados financieros e integraciones mensuales, se informa a AID sobre los gastos mensuales del proyecto (se envía una fotocopia de cada documento), la contabilidad es procesada en PED (PC/IBM) y los documentos fuente se identifican fácilmente en el diario/mayor/general etc.; además la entidad es auditada por una Firma Internacional cuyo dictamen es emitido con la salvedad originada por el método de registrar los ingresos que es a base de lo percibido; y consideramos que la Gerencia tiene buena disposición en colaborar con nuestro trabajo y nos ha facilitado el acceso a la información para desarrollar nuestro examen.

3. Riesgo Profesional

El riesgo profesional para este trabajo lo consideramos aceptable; sin embargo, existen algunas situaciones que debemos considerar en nuestra planeación, enfoque y alcance de la ejecución de nuestro trabajo, como son:

- a) El manejo, custodia y distribución de los medicamentos y materiales de construcción y de enseñanza, está controlado por el coordinador del proyecto, residente en la aldea, siendo éste quien genera toda la información que reporta a las oficinas centrales de la Asociación.

- b) No hay evidencia de que se concilien periódicamente los registros de la aldea contra los llevados por contabilidad en la Asociación.

El efecto de los aspectos mencionados anteriormente repercuten en cuanto a un uso inadecuado de los materiales comprados para el desarrollo del proyecto.

Estimamos que ejecutando procedimientos sustantivos detallados se reduce el riesgo profesional ya que permite detectar las situaciones antes comentadas, adicionalmente debemos obtener el soporte de las declaraciones de la administración cuando así sea necesario.

4. Materialidad:

De conformidad con el criterio de la firma para determinación de la materialidad en cuanto a atributos cualitativos y cuantitativos, utilizaremos los lineamientos señalados en el manual de la firma No.3 para:

- * Determinación de importes para planeación del alcance y extensión de nuestras muestras.
- * Para la evaluación del efecto que pueda tener impacto en los resultados de las pruebas en cuanto a los hallazgos y errores descubiertos.

La utilización de la materialidad para la evaluación de errores no será aplicada para éstos, individualmente, sino al efecto acumulado de los mismos para determinar si es importante o no en cuanto a las cifras que estamos revisando.

Debido a la naturaleza de los objetivos de nuestra revisión, hemos definido usar:

- * Enfoque sustantivo por necesidad, para satisfacernos de requerimientos específicos de las áreas de administración y manejo de inventarios, planillas y compra de medicamentos y materiales de construcción y de enseñanza.
- * Enfoque de confianza para el ciclo de compras y pagos excluyendo de este los relativos a planillas.
- * Enfoque de baja complejidad para los saldos de los estados financieros del proyecto.

Para la determinación de la materialidad consideramos los términos cuantitativos de referencia:

Monto del Proyecto	US\$ 20,000		
Monto recibido	US\$ 20,000	=	Q.120,000
Monto ejecutado a julio '94	US\$ 20,000	=	Q.120,000

5. Evaluación del Sistema de Control Interno:

Describiremos los sistemas como sigue: en diagramas de flujo detallados para el ciclo de compras y pagos, en diagramas resumidos para las transacciones que examinemos con el propósito de:

- a) Identificar los errores potenciales que podrían efectuar a cada transacción; y
- b) Identificar los controles que dentro del sistema deberían prevenir o detectar y corregir los errores antes mencionados.

El propósito de efectuar este trabajo es el de evaluar la confiabilidad aparente de los controles en la prevención o detección y corrección de errores potenciales inherentes a cada tipo de transacción.

Esta evaluación la utilizaremos como base para planear nuestro enfoque de auditoría y determinar el alcance de los procedimientos que usaremos, para satisfacernos del adecuado funcionamiento del sistema de control interno que usa la Asociación en la administración de los recursos provenientes de la Donación No. XX-XXXX suministrada por AID.

Los ciclos de transacciones que serán sujeto de nuestro examen son:

- * Controles presupuestarios
- * Compra y distribución de medicamentos
- * Compra y utilización de materiales de construcción y de enseñanza
- * Procedimientos de compra y pago
- * Administración y manejo de inventarios
- * Planillas

A continuación describimos los errores potenciales, el enfoque y los procedimientos de auditoría en forma general que usaremos para evaluar cada tipo de transacción:

A. Controles Presupuestarios

Los errores potenciales a evaluar en este ciclo son:

- a) Erogaciones efectuadas por importes mayores a lo presupuestado.
- b) Erogaciones no autorizadas apropiadamente, incremento o decremento en los rubros presupuestados.
- c) Ejecución de gastos valuada incorrectamente.
- d) Informes de avances del proyecto no reportados o reportados extemporaneamente.
- e) Incumplimiento de las cartas de ejecución presupuestaria autorizadas por AID.

Enfoque del trabajo a realizar en este ciclo de transacciones:

1. Solicitar los informes de ejecución presupuestaria presentados a AID de junio 1993 a junio 1994 y compararlos contra:
 - a) Registros contables del proyecto.
 - b) Presupuestos autorizados por AID; y
 - c) Las cartas de ejecución presupuestaria autorizadas por AID.
2. Examinar la correspondencia entre la Asociación y AID por el periodo sujeto a este examen.

B. Compra y distribución de medicamentos, materiales de enseñanza y materiales de construcción.

Los errores potenciales a evaluar en este ciclo son:

- a) Compras no autorizadas.
- b) Pasivo incurrido pero no contabilizado.
- c) Compras contabilizadas por importes incorrectos.

Enfoque del trabajo a realizar en este ciclo de transacciones:

1. Verificar el cumplimiento de los términos del convenio de donación en lo que a estas partidas específicas se refiere.
2. Evaluar el cumplimiento de las normas establecidas en el manual de compras que usa la Asociación.

3. Visitar la aldea donde se desarrolla el proyecto y obtener comentarios de los beneficiarios sobre la forma de distribución de medicamentos, materiales de enseñanza y materiales de construcción.
 4. Evaluar los controles que ejercen los promotores en la aldea relacionados con los beneficiarios del proyecto.
- C. Procedimientos de abastecimiento o compra; administración y manejo de inventarios.

Los errores potenciales a evaluar en este ciclo son:

- a) Compras registradas por mercancías o servicios no recibidos.
- b) Compras no autorizadas.
- c) Pasivo incurrido pero no registrado.
- d) Compras registradas por importes incorrectos.
- e) Compras cargadas en cuenta indebida.
- f) Compra/pasivo registrado en el período incorrecto.
- g) Pagos registrados pero no efectuados.
- h) Pagos efectuados pero no registrados.
- i) Pagos registrados por importe incorrecto.
- j) Pagos registrados en el período incorrecto.

Enfoque del trabajo a realizar en este ciclo de transacciones:

1. Para el ciclo de compras y pagos (no incluye pago de sueldos) se debe:
 - * Obtener la información y describir los procedimientos utilizados, documentados por medio de descripción narrativa.
 - * Hacer el flujograma de este ciclo de transacciones, para facilitar el entendimiento del sistema.
 - * Efectuar la evaluación de los controles que permitan prevenir o detectar errores potenciales, identificándolos en el flujograma.
 - * Evaluar la confiabilidad aparente de los controles para determinar cuales de estos serán probados.
2. Para probar el ciclo de administración y manejo de inventarios en la aldea, evaluaremos los procedimientos de custodia y suministro de los medicamentos y materiales de enseñanza y de construcción que la Asociación ha comprado y distribuido entre los beneficiarios.

D. Planillas

Los errores potenciales a evaluar en este ciclo son:

- a) Nómina inflada.
- b) Sueldos y salarios pagados por trabajo no realizado.
- c) Errores en los cálculos de las planillas.

Enfoque del trabajo a realizar en este ciclo de transacciones:

1. Personal administrativo (campo y oficina)

- * Revisar los cálculos aritméticos de la planilla del mes de julio 94
- * Verificar las tasas de sueldos y viáticos pagados contra el presupuesto aprobado por AID.
- * Identificar a los empleados físicamente.
- * Evaluar la tendencia de este rubro durante el año.

6. Revisión de Estados Financieros.

De acuerdo con las políticas de la Firma, los estados financieros de este proyecto califican para un enfoque de auditoría de baja complejidad, debido a que :

- * No es una compañía pública
- * No tiene préstamos vigentes mayores a Q. 1,000,000
- * No existe expectativa de quiebra por ser un proyecto de donación específico.
- * Es una institución no lucrativa que está excenta de cargas impositivas.
- * Su patrimonio no está conformado por acciones, por lo tanto, no puede haber cambios en el control y tenencia de éstas.
- * No es propio de las actividades de la Asociación que existan operaciones de alto riesgo de irregularidades o errores importantes.

7. Asignación de Personal

De acuerdo a nuestro enfoque del trabajo y a la evaluación preliminar del conocimiento de la institución, consideramos que será necesario el siguiente personal para lograr con mayor eficiencia los objetivos de nuestro examen:

- A. 1 Socio
- B. 1 Gerente/Supervisor
- C. 1 Encargado
- D. 2 Asistentes

Las letras mayúsculas que aparecen a la izquierda se utilizarán para identificar al personal que desarrollará cada procedimiento del programa.

Identificación del tipo de prueba a utilizar:

- * Pruebas de Cumplimiento
- * Pruebas Sustantivas de Transacciones
- * Pruebas de Observación
- * Revisión Analítica

8. Programa de Auditoría

Como parte de nuestro plan de auditoría, hemos diseñado los programas preliminares necesarios para satisfacer los objetivos de nuestro examen; estos podrán requerir aquellas modificaciones que según las circunstancias sean necesarias para adecuarlos a obtener la evidencia de auditoría que sea requerida para formarnos una opinión en cuanto a lo adecuado del sistema de control interno usado por la asociación; La razonabilidad de las cifras mostradas en sus estados financieros y demás requisitos de información solicitados por la AID a Julio 94.

Estos programas están preparados de acuerdo a nuestra metodología en base a la naturaleza, magnitud y objetivos del trabajo y son los siguientes:

- A. Programa para revisión del cumplimiento de los términos del convenio de donación y aspectos legales importantes que le sean aplicables.

- B. Programa de revisión del Control Interno.
- C. Programa de procedimientos sustantivos de saldos. (adjunto un ejemplo de un programa para prueba de saldos de caja y bancos y como ejemplo de un papel de trabajo, un arqueo de caja).
- D. Programa de revisión de hechos posteriores y otras áreas.

9. Revisión del Informe

Nuestro informe se presentará a AID en idioma español e Inglés, conteniendo las siguientes secciones:

- a. Un resumen de nuestro trabajo conteniendo alcance, objetivos, antecedentes y período cubierto por la auditoria y una clara identificación de todas las entidades mencionadas en nuestro informe.
- b. Una opinión que exprese si los estados financieros del proyecto presentan razonablemente su situación financiera al 31 de julio de 1994.
- c. Una opinión sobre el sistema de control interno vigente que incluya además las deficiencias detectadas en nuestro examen y las recomendaciones pertinentes de acuerdo a la estructura informativa requerida en el formulario diseñado por AID así:
 - * Condición
 - * Criterio
 - * Causa
 - * Efecto
 - * Recomendación.
- d. Un reporte sobre lo adecuado de la capacidad administrativa del personal de la Asociación que maneja el proyecto.
- e. Un reporte sobre la capacidad financiera de la Asociación para lograr los objetivos del proyecto.

- f. Una opinión con respecto al cumplimiento de convenios, contratos, leyes, cartas de entendimiento, etc. las desviaciones deberán ser reportadas como se describe en el inciso c anterior.

De acuerdo con los términos de nuestra contratación las fechas de entrega de informes es como sigue:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| * Borrador de informe | 31 de Octubre de 1994 |
| * Informe final | 30 de Noviembre de 1994 |

Para el desarrollo y presentación de los informes deberá cumplirse con los lineamientos requeridos en la carta contrato y las Normas para auditoría de programas, actividades y funciones de Organizaciones Gubernamentales de los Estados Unidos de América (revisión 1988).

ENTIDAD:	Asociación Benéfica, S.L.	HIZO:	Augusta
Proyecto:	Plan Piloto de Salubridad Convenio BS-5890	FECHA:	30-07-94
CUENTA:	Caja General	REVISO:	
PERIODO:	Julio 1993 a Julio 1994	FECHA:	

ARQUEO DE CAJA

DENOMINACION	CANTIDAD	PARCIAL	TOTAL
BILLETES:			
Q. 100.00	12	G. 1,200.00	
Q. 50.00	20	1,000.00	
Q. 20.00	29	580.00	
Q. 10.00	40	400.00	
Q. 5.00	31	155.00	
Q. 1.00	44	44.00	
Q. 0.50	20	10.00	G. 3,389.00
MONEDAS:			
Q. 0.25	4	G. 1.00	
Q. 0.10	15	1.50	
Q. 0.05	12	0.60	
Q. 0.01	8	0.08	3.18
DOCUMENTOS (ver anexo)			
TOTAL DEL EFECTIVO			G. 3,392.18
(-) SALDO S/ REPORTE			3,392.18
DIFERENCIA			G. 0.00

OBSERVACIONES:

HE RECIBIDO DEL AUDITOR ACTUANTE, EL EFECTIVO Y DOCUMENTOS ARRIBA DESCRITOS POR EL VALOR DE G. 3,392.18 PERTENECIENTE A Caja general del proyecto EL DIA DE HOY 30 de Julio de 1994 A LAS 8:45 HORAS

FIRMA DEL CUSTODIO

Augusta
FIRMA DEL AUDITOR

A-1

CONCLUSIONES

1. Generalmente, las entidades benéficas en Guatemala carecen de adecuados sistemas contables y controles administrativos que generen una información oportuna y confiable, para garantizar en alguna medida la buena aplicación de sus recursos, tanto financieros como humanos. Esta es una de las principales razones por las que Organismos Internacionales requieren de los servicios de Contadores Públicos independientes, previo y durante la ejecución de él o los proyectos que financian, con el objeto de asegurar el logro de los objetivos del mismo y de la entidad.
2. Los servicios profesionales requeridos por organismos e instituciones internacionales a Contadores Públicos Independientes, normalmente son para realizar auditoría en la ejecución de proyectos y con menos frecuencia a la entidad ejecutora del mismo. Esto, debido a que para ellos es más importante comprobar la eficiencia en la aplicación de los recursos donados para el desarrollo de uno o varios proyectos y el cumplimiento de lo establecido en el convenio, que la situación financiera de la entidad.
3. Dado que Guatemala es uno de los países que recibe apoyo económico de los países desarrollados o industrializados, se ha visto en la necesidad de desarrollar lo que pudiera denominarse una actividad especializada dentro de la profesión del Contador Público, como lo es "La Auditoría para la Ejecución de Proyectos". Esta necesidad ha llevado al Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), a desarrollar normas de observancia general y obligatorias para este tipo de servicios que le dé al auditor la capacidad técnica y profesional suficientes para satisfacer el mercado de estos servicios a la comunidad internacional.
4. Las Instituciones y Organismos internacionales como AID, requieren que el auditor o firma de auditores elegidos para llevar a cabo el examen a los estados financieros de una entidad o de un proyecto utilicen las Normas y Procedimientos de Auditoría definidos en el contrato correspondiente. Estas normas podrían ser las Normas y Procedimientos emitidos por el Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA), por el Contralor General de los Estados Unidos de América, además de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Guatemala, emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos (IGCPA). Todo esto lo hace con el objeto de uniformar la información financiera y evitar al máximo las inconsistencias.

RECOMENDACIONES

1. Hacer conciencia en la administración de las entidades de beneficencia Guatemaltecas, de la importancia que tiene el implementar sistemas contables y administrativos confiables y oportunos que les permitan obtener eficiencia en la aplicación de sus recursos, logrando con ello confianza dentro de la comunidad internacional para que financie mayor número de proyectos en beneficio del sector informal y marginado de nuestra sociedad.
2. Que tanto el Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas como el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores ponga especial atención a los cambios internacionales referentes a las Normas de Auditoría para la ejecución de proyectos, con el objeto de emitir las declaraciones correspondientes en la mayor brevedad posible, para que sean de utilidad y aporten a la profesión la parte que como órganos técnicos y profesionales les corresponde.
3. Que el IGCPA promueva a través de su Comisión de Educación Continua, cursos orientados a mejorar los conocimientos técnicos requeridos por la comunidad internacional, en Auditorías para la Ejecución de Proyectos, logrando que el CPA preste estos servicios con mayor eficiencia y calidad profesional.
4. Que las Universidades de Guatemala y especialmente la Universidad de San Carlos de Guatemala, implementen en el ejercicio profesional supervisado (EPS), la asesoría contable y administrativa a entidades no lucrativas con fines benéficos, colaborando así con: las entidades benéficas, al mejorar sus sistemas de contabilidad y controles administrativos; con los estudiantes, al poner en práctica sus conocimientos teóricos; y, con la comunidad internacional, al obtener eficiencia en la ejecución de proyectos.
5. Aportar la mayor calidad profesional posible al momento de prestar nuestros servicios, en este caso a las entidades de beneficencia, con el firme propósito de contribuir al logro de sus metas y objetivos, al desarrollo económico y social de Guatemala y al crecimiento profesional del Contador Público.

ANEXOS

ANEXO No.1

NOMBRE DE LA ENTIDAD
ESTADO DE RENDICION DE CUENTAS 1/
1 DE ENERO DE 19XX AL 31 DE DICIEMBRE DE 19XX

Concepto	Presu- puesto	Real	Costos Cuestionables		Referencia a las notas
			Cuestionados	No Documen.	
INGRESOS					
Donación No. 1	Q. 50,000	Q. 50,000			
Donación No. 2	Q. 70,000	Q. 70,000			
Préstamo No. 1	Q. 30,000	Q. 30,000			
INGRESOS TOTALES	Q. 150,000	Q. 150,000			
GASTOS					
Administración:					
Donación No. 1	Q. 20,000	Q. 20,000	Q. 3,000		4
Donación No. 2	Q. 20,000	Q. 20,000		Q. 5,000	5
Préstamo No. 1	Q. 5,000	Q. 5,000			
TOTAL	Q. 45,000	Q. 45,000			
Sueldos:					
Donación No. 1	Q. 20,000	Q. 20,000	Q. 5,000		8
Donación No. 2	Q. 35,000	Q. 30,000		Q. 8,000	9
Préstamo No. 1	Q. 18,000	Q. 18,000		Q. 5,000	9
TOTAL	Q. 73,000	Q. 68,000			
Gastos de Transporte:					
Donación No. 1	Q. 5,000	Q. 5,000			
Donación No. 2	Q. 7,500	Q. 7,500	Q. 3,500		10
TOTAL	Q. 12,500	Q. 12,500			
Equipo:					
Donación No. 2	Q. 2,500	Q. 2,500		Q. 2,500	11
Mantenimiento:					
Donación No. 2	Q. 2,500	Q. 2,500			
Otros Gastos Directos:					
Donación No. 2	Q. 2,500	Q. 2,500			
Gastos Indirectos:					
Donación No. 1	Q. 5,000	Q. 5,000			
Préstamo No. 1	Q. 7,000	Q. 7,000			
TOTAL DE GASTOS	Q. 12,000	Q. 12,000			
Disponibilidad 2/	-----	Q. 5,000	Q. 11,500	Q. 20,500	

1/ Acompañar cédulas de respaldo que detallen los ingresos, gastos y saldos individuales de cada donación, préstamo, etc. Las notas al estado deberán detallar y describir los costos cuestionados, los que deben referenciarse a las observaciones que se muestren en los informes sobre cumplimiento y sobre control interno.

ANEXO No. 2

Opinión Limpia Sobre el Estado de Rendición de Cuentas

Informe del Auditor Independiente

A la Junta Directiva
Nombre de la Entidad
dirección Completa

Hemos examinado el estado de rendición de cuentas de (nombre del proyecto manejado por la entidad) por el año que terminó el 30 de junio de 19XX. El estado de rendición de cuentas es responsabilidad de la administración de (nombre de la entidad). Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el estado de cuentas con base en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría se practicó de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos de América (siempre que sea parte de los requisitos). Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si el estado de rendición de cuentas está libre errores importantes. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general del estado financiero. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el estado de rendición de cuentas identificado anteriormente, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos y costos incurridos por el proyecto y reembolsados por el año que terminó en la fecha, de conformidad con las bases de contabilidad que se describen en la Nota X.

Firma y fecha

Para informes que requieren de una opinión distinta a la opinión limpia debe referirse al SAS No. 58 "Informes sobre Estados Financieros Auditados" o al SAS No. 52 "Informes Especiales".

ANEXO No. 3

Opinión Limpia Sobre los Estados Financieros de la Entidad
en su conjunto

Informe del Auditor Independiente

A la Junta Directiva
Nombre de la Entidad
dirección Completa

Hemos examinado el balance general de (nombre de la entidad) al 30 de junio de 19XX y los estados de ingresos y gastos y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, que se acompañan. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de (nombre de la entidad). Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría se practicó de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría también incluye la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros mencionados anteriormente, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera de (nombre de la entidad) al 30 de junio de 19XX, y los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Firma y fecha

ANEXO No. 4

Opinión Limpia Sobre la Estructura de Control Interno

Informe del Auditor Independiente

A la Junta Directiva
Nombre de la Entidad
dirección Completa

Hemos examinado el estado de rendición de cuentas de (nombre del proyecto y la entidad) por el año terminado el 30 de junio de 19XX y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 15 de agosto de 19XX.

Nuestra auditoría se practicó de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos de América. Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que el estado de rendición de cuentas está libre errores de importancia.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría de (nombre del proyecto), tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar nuestros procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión sobre el estado de rendición de cuentas y no para opinar sobre la estructura del control interno de la entidad.

La administración de (nombre de la entidad) es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad la administración debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno. Los objetivos de la estructura de control interno son suministrar una razonable, pero no absoluta, seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizada, y que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registran en forma adecuada para permitir la preparación del estado de rendición de cuentas de acuerdo con las bases de contabilidad que se describen en la Nota X al estado de rendición de cuentas. Debido a limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, errores e irregularidades pueden ocurrir y no ser detectados. También la proyección de cualquier evaluación de la estructura hacia futuros períodos está sujeta al riesgo que los procedimientos se vuelvan inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

ANEXO No. 5

Informe cuando existen condiciones que deben ser reportadas

Informe del Auditor Independiente

A la Junta Directiva
Nombre de la Entidad
dirección Completa

Hemos examinado el estado de rendición de cuentas de (nombre del proyecto y la entidad) por el año terminado el 30 de junio de 19XX y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 15 de agosto de 19XX.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos de América. Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que el estado de rendición de cuentas está libre errores de importancia.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría de (nombre del proyecto), tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar nuestros procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión sobre el estado de rendición de cuentas y no para opinar sobre la estructura del control interno de la entidad.

La administración de (nombre de la entidad) es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad la administración debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno. Los objetivos de la estructura de control interno son suministrar una razonable, pero no absoluta, seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizada, y que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registran en forma adecuada para permitir la preparación del estado de rendición de cuentas de acuerdo con las bases de contabilidad que se describen en la Nota X al estado de rendición de cuentas. Debido a limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, errores e irregularidades pueden ocurrir y no ser detectados. También la proyección de cualquier evaluación de la estructura hacia futuros periodos está sujeta al riesgo que los procedimientos se vuelvan inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Para fines del presente informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes (identificar las categorías de control interno).

Para fines del presente informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes (identificar las categorías de control interno).

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión del diseño de políticas y procedimientos importantes y de si estaban en funcionamiento, y evaluamos el riesgo de control.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los asuntos de la estructura de control interno que podrían constituir deficiencias significativas conforme a las normas establecidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos. Una deficiencia significativa es una consición en la que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno y su funcionamiento que consideramos sea una deficiencia significativa conforme a su definición anterior.

Sin embargo, observamos ciertos asuntos relacionados con la estructura de control interno y su funcionamiento, que hemos dado a conocer a la administración de (nombre de la entidad), en carta fechada el 15 de agosto de 19XX. (1)

El presente informe es solo para información del comité de auditoría y la administración de (nombre de la entidad), y de la Agencia para el Desarrollo Internacional. Esta restricción no pretende limitar la distribución del presente informe, el cual es un asunto de interés público.

Firma y fecha

(1) Este párrafo se elimina cuando no hay consideraciones que deben ser reportadas.

ANEXO No. 6

Informe del Auditor respecto a cumplimiento sin casos importantes

Informe del Auditor Independiente

A la Junta Directiva
Nombre de la Entidad
dirección Completa

Hemos auditado el estado de rendición de cuentas de (nombre del proyecto y la entidad) por el año terminado el 30 de junio de 19XX y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 15 de agosto de 19XX.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos de América. Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que el estado de rendición de cuentas está libre errores de importancia.

El cumplimiento de los términos del convenio y de las leyes y regulaciones aplicables a (nombre del proyecto) es responsabilidad de la administración de (nombre de la entidad). Como parte de nuestro proceso para obtener seguridad razonable respecto a si el estado de rendición de cuentas está libre de errores de importancia, efectuamos pruebas del cumplimiento por parte de (nombre de la entidad) con ciertos términos de los convenios y las leyes y regulaciones aplicables. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de emitir una opinión sobre el cumplimiento general con dichas estipulaciones.

Los resultados de nuestras pruebas indican que, con respecto a los asuntos evaluados, (nombre de la entidad) cumplió, en todos sus aspectos de importancia, con los términos del convenio y las leyes y regulaciones aplicables. Con respecto a los asuntos no evaluados nada vino a nuestra atención que nos hiciera creer que (nombre de la entidad) no había cumplido, en todos sus aspectos importantes, con dichos asuntos.

Observamos algunos casos poco importantes de incumplimiento, los cuales han sido dados a conocer a (nombre de la entidad) en carta a la gerencia fechada el 15 de agosto de 19XX. (1)

El presente informe es solo para información del comité de auditoría y la administración de (nombre de la entidad) y de la Agencia para el Desarrollo Internacional. Esta restricción no pretende limitar la distribución del presente informe, el cual es un asunto de interés público.

Firma y fecha

(1) Este párrafo se elimina cuando no es necesario.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtubimos una comprensión del diseño de políticas y procedimientos importantes y de si estaban en funcionamiento, y evaluamos el riesgo de control.

Observamos ciertos asuntos relacionados con la estructura de control interno y su funcionamiento que consideramos constituyen condiciones que deben ser reportadas según las Normas establecidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos. Las condiciones a reportar comprenden aquellos asuntos que llegaron a nuestra atención en relación con deficiencias en el diseño o funcionamiento de la estructura de control interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y presentar información financiera en forma consistente con las aseveraciones de la administración en el estado de rendición de cuentas.

(Incluir aquí los párrafos necesarios que describan las condiciones observadas, con referencia a las observaciones que se acompañen y que deben describir dichas condiciones en forma completa).

Una deficiencia significativa es una condición en la que el diseño o funcionamiento de elementos específicos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que errores o irregularidades, en montos que podrían ser de importancia en relación con el estado de rendición de cuentas, puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el cumplimiento normal de sus funciones.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los asuntos de la estructura de control interno que podrían constituir deficiencias significativas, según la definición anterior. Sin embargo creemos que ninguna de las condiciones a reportar, descritas anteriormente constituye una deficiencia significativa. (1)-

También observamos otros asuntos relacionados con la estructura de control interno y su funcionamiento que hemos dado a conocer a la administración de (nombre de la entidad) en carta separada, con fecha 15 de agosto de 19XX.

El presente informe es solo para información del comité de auditoría y la administración de (nombre de la entidad), y de la Agencia para el Desarrollo Internacional. Esta restricción no pretende limitar la distribución del presente informe, el cual es un asunto de interés público.

Firma y fecha

(1) Deben identificarse todas las condiciones a reportar que también se consideren como deficiencias importantes.

Informe del Auditor respecto a cumplimiento con casos importantes

Informe del Auditor Independiente

A la Junta Directiva
Nombre de la Entidad
dirección Completa

Hemos auditado el estado de rendición de cuentas de (nombre del proyecto y la entidad) por el año terminado el 30 de junio de 19XX y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 15 de agosto de 19XX.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Contralor General de los Estados Unidos de América. Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que el estado de rendición de cuentas está libre errores de importancia.

El cumplimiento de los términos del convenio y de las leyes y regulaciones aplicables a (nombre del proyecto) es responsabilidad de la administración de (nombre de la entidad). Como parte de nuestro proceso para obtener seguridad razonable respecto a si el estado de rendición de cuentas está libre de errores de importancia, efectuamos pruebas del cumplimiento por parte de (nombre de la entidad) con ciertos términos de los convenios y las leyes y regulaciones aplicables. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de emitir una opinión sobre el cumplimiento general con dichas condiciones.

Casos importantes de incumplimiento son aquellos en los que no se siguen los términos y condiciones de los convenios, leyes y regulaciones o cuando existen violaciones que nos lleven a concluir que la acumulación de los errores resultantes es importante en relación con el estado de rendición de cuentas. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron los siguientes casos importantes de incumplimiento, los efectos de los cuales han sido corregidos en el estado de rendición de cuentas de 19XX de (nombre de la entidad).

(Inclúyanse aquí un resumen de los casos importantes de incumplimiento, con referencias a los hallazgos correspondientes que describan los casos importantes de incumplimiento). (1)

(1) Las Normas de Auditoría Gubernamental especifican que las observaciones de auditoría deben contener los elementos de condición, criterio, efecto y causa. Se reconoce, sin embargo, que es posible que el auditor no pueda desarrollar todos estos elementos. El auditor debe tratar de identificar estos puntos y proporcionar suficiente información que permita la oportuna y apropiada acción correctiva. Estas observaciones pueden también servir de base para desarrollar trabajo adicional de auditoría.

Estos casos importantes de incumplimiento fueron tomados en cuenta por nosotros al formarnos una opinión respecto al estado de rendición de cuentas de (Nombre del proyecto) al 30 de junio de 19XX, y no afectan nuestro informe sobre el estado de rendición de cuentas de fecha (fecha del informe).

Observamos algunos casos poco importantes de incumplimiento, los cuales hemos dados a conocer a (nombre de la entidad) en carta a la gerencia fechada el 15 de agosto de 19XX. (2)

Salvo por lo que se describe anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento indican que, con respecto a los asuntos no evaluados, (nombre de la entidad) cumplió con todos sus aspectos de importancia, con los términos a los que se hace referencia en el tercer párrafo del presente informe. Con respecto a los asuntos no evaluados, nada llegó a nuestra atención que nos hiciera creer que (nombre de la entidad) no había cumplido, en todos sus aspectos de importancia, con dichos términos. (3)

El presente informe es solo para información del comité de auditoría y la administración de (nombre de la entidad) y de la Agencia para el Desarrollo Internacional. Esta restricción no pretende limitar la distribución del presente informe, el cual es un asunto de interés público.

Firma y fecha

(2) Este párrafo se elimina cuando no hay casos no importantes de incumplimiento.

(3) Cuando los resultados de las pruebas sobre transacciones identifican casos de violación a las condiciones de los convenios, leyes o reglamentos, el auditor debe considerar si la incidencia de tales violaciones es tal que no permita dar seguridad o afirmación negativa respecto a partidas no examinadas. Si el auditor hace tal determinación su opinión sobre cumplimiento debe modificarse como sigue: Eliminar el resto del párrafo que sigue a "...con respecto a los asuntos no examinados..." y agregar la incidencia de los incumplimientos revelada por nuestra pruebas indica que, con respecto a las transacciones que se efectuaron durante la administración del proyecto que no fueron examinadas por nosotros, existe más que un riesgo relativamente bajo que (nombre de la entidad) pueda no haber cumplido con las condiciones de los convenios, leyes y reglamentos que le son aplicables.

BIBLIOGRAFIA

1. Auditoría Moderna. Walter G. Kell y Richard E. Ziegler. CRCSA. 2da. impresión. México, Junio de 1987.
2. Código Civil. Decreto Ley Número 106. República de Guatemala.
3. Creación y Desarrollo de una Entidad de Proyección Social. Lic. Carlos Roberto Morales Sánchez. Tesis. Noviembre de 1988.
4. Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS) del No.1 al No. 63. AICPA. 1983 A 1991. Traducciones del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, AC. (IMCP).
5. Guías para Auditorías Financieras Contratadas por Beneficiarios del Exterior. Agencia para el Desarrollo Internacional (AID). Inspector General. Estados Unidos de América. Marzo de 1991.
6. Guía sobre Auditoría para el uso de Auditores Independientes que Examinen Donaciones Realizadas por la Fundación Interamericana. Fundación Interamericana. Noviembre de 1984.
7. La AID en Guatemala. Jorge Escoto y Manfredo Marroquín. CRIES. 1992.
8. Ley del Impuesto sobre la Renta. Decreto No. 26-92. Congreso de la República de Guatemala. IGCPA. 1992.
9. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA). Decreto No. 27-92. Congreso de la República de Guatemala. IGCPA. 1992.
10. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Especial para Protocolo Decreto No. 37-92. Congreso de la República de Guatemala. IGCPA. 1992.
11. Ley Orgánica del Tribunal y Contraloría de Cuentas. Decreto No. 1126. Congreso de la República de Guatemala. 1959.
12. Normas de Auditoría de Organismos, Programas, Actividades y Funciones Gubernamentales. Contralor General de los Estados Unidos de América. 1988.