

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA AUDITORÍA DE
CUMPLIMIENTO A UN PROYECTO FINANCIADO POR EL BANCO
INTERAMERICANO DE DESARROLLO CON FONDOS DE
CARÁCTER NO REEMBOLSABLES”**

TESIS

**Presentada a la Honorable Junta Directiva de la
Facultad de Ciencias Económicas**

Por

RUTH ELIZABETH GARCÍA ROSALES

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL
TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

LICENCIADA

Guatemala, julio de 2008

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1.	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2.	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4.	S.B. Roselyn Janette Salgado Ico
Vocal 5.	P.C. José Abraham González Lemus

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE
AREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

AREA DE MATEMATICA-ESTADISTICA	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
AREA DE CONTABILIDAD	Lic. José Rolando Ortega Barreda
AREA DE AUDITORIA	Licda. Esperanza Roldán de Morales

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE	Lic. Rubén Eduardo Del Aguila Rafael
EXAMINADOR	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas
EXAMINADOR	Lic. Erick Roberto Flores López



MGI CHILE MONROY Y ASOCIADOS, S.C.

AUDITORES, ASESORES EN IMPUESTOS Y CONSULTORES DE EMPRESAS.

Guatemala, 28 de enero de 2008

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de
Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria zona 12
Presente.

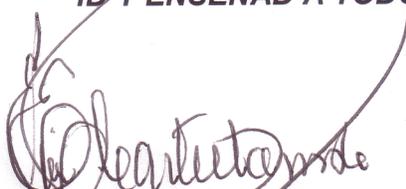
Señor Decano:

En atención a la honrosa designación de que fui objeto para asesorar el trabajo de tesis de la señorita Ruth Elizabeth García Rosales, me es grato dirigirme a usted para rendir mi dictamen sobre el trabajo presentado, el cual está concluido a mi satisfacción.

El tema asignado ***“El Contador Público y Auditor en la Auditoría de Cumplimiento a un Proyecto Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo con Fondos de Carácter no Reembolsables”***, constituye un valioso documento de consulta para la profesión, derivado de que el mismo es novedoso, ya que no existen muchos trabajos al respecto y es el resultado de una amplia investigación que se complementa con la experiencia profesional de su autor. Por lo tanto respetuosamente me permito solicitar al Señor Decano, se sirva aceptar este trabajo para su aprobación, previo a la obtención del título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Agradezco su distinción al nombrarme asesor del presente trabajo y aprovecho la ocasión para suscribirme como su atento servidor.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Edwin Esteban Castellanos Hernández
Contador Público y Auditor
Colegiado activo No. CPA-370

LIC. EDWIN E. CASTELLANOS HERNANDEZ
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
CPA-370

3a. Ave. 12-38 zona 10. Edif. Paseo Plaza Business Center, 8vo. nivel Oficina 802.

PBX: 2382-3939 • Fax: 2382-3940 • E-mail address: info@chilemonroycpa.com • www.chilemonroycpa.com

A member of  MGI, a worldwide association of independent auditing, accounting and consulting firms.

Each member firm undertakes no responsibility for the activities, work, opinions or services of the other members.



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

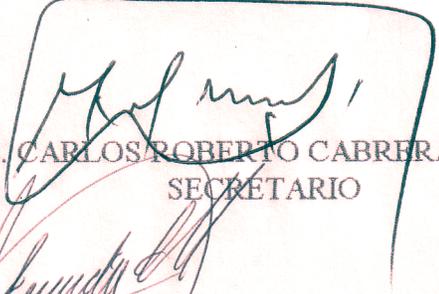
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
OCHO DE JULIO DE DOS MIL OCHO.**

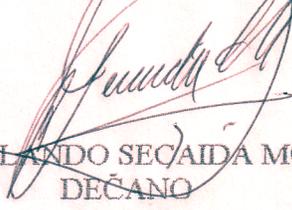
Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.3 del Acta 14-2008 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 1 de julio de 2008, se conoció el Acta AUDITORIA 074-2008 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 30 de abril de 2008 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR EN LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A UN PROYECTO FINANCIADO POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO CON FONDOS DE CARÀCTER NO REEMBOLSABLES", que para su graduación profesional presentó la estudiante RUTH ELIZABETH GARCIA ROSALES, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSÉ ROLANDO SEQUEIRA MORALES
DECANO



Smp.


REVISADO

DEDICO ESTA TESIS

A DIOS NUESTRO SEÑOR

Quién da la sabiduría y de su boca viene el conocimiento y la inteligencia, gracias señor, por ayudarme a alcanzar uno de mis más anhelados sueños.

A MIS PADRES

Samuel García y Gloria de García, de quienes a lo largo de mi vida, he recibido disciplina, sabios consejos, apoyo moral y económico, como una pequeña muestra de mi gratitud.

A MIS HERMANOS

Mara, Estuardo y Adan, por su apoyo incondicional, hoy y siempre mi más sincero agradecimiento.

A MIS SOBRINOS

Gerson y Melani, como un pequeño ejemplo a seguir en el futuro.

A MI CUÑADO

Orlando Prado, por su amistad y apoyo moral.

A MI ASESOR DE TESIS

Lic. Edwin Castellanos, gracias por los sabios consejos recibidos y por el apoyo profesional que me ha brindado.

A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS

Como un reconocimiento al apoyo incondicional que de ellos he obtenido.

A LA FIRMA DE AUDITORIA

MGI Chile Monroy Y Asociados, S. C. por el desarrollo profesional que en ella he obtenido, y que como consecuencia de la experiencia alcanzada en la misma, se ha materializado el contenido de la presente tesis.

A LA TRICENTENARIA Y
PRESTIGIOSA UNIVERSIDAD
DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Por ser la Casa de Estudios que me brindó los conocimientos técnicos concernientes a la carrera, los cuales han contribuido al fortalecimiento de mi desarrollo profesional.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
---------------------	---

CAPÍTULO I

INSTITUCIÓN BANCARIA

1.1	Definición	1
1.2	Objetivos	1
1.3	Estructura organizacional	2
1.4	Marco legal	4
1.5	Constitución y autorización	
	1.5.1 Constitución	4
	1.5.2 Autorización	4
1.6	Captación y colocación de recursos	5

CAPÍTULO II

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

2.1	Antecedentes históricos	7
2.2	Misión y objetivos de su creación	
	2.2.1 Misión	8
	2.2.2 Objetivos de su creación	9
2.3	Estructura organizacional	10
2.4	Financiamiento de sus operaciones	12
2.5	Responsabilidades del BID como administrador del FOMIN	14

CAPÍTULO III

PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS

3.1	Antecedentes	15
3.2	Misión y Objetivos	
	3.2.1 Misión	15
	3.2.2 Objetivos	15
3.3	Estructura organizacional	16
3.4	Fuentes de financiamiento	18
	3.4.1 Fondo Multilateral de Inversiones	
	3.4.1.1 Antecedentes históricos	18
	3.4.1.2 Objetivos de su creación	18
	3.4.1.3 Financiamiento de sus operaciones	19

3.4.1.4	Características que el proyecto tuvo que cubrir para ser aprobado su financiamiento a través del FOMIN.	19
3.4.2	Fondos del aporte/contrapartida local	20
3.5	Contenido de la propuesta presentada por la entidad bancaria para la adquisición de la cooperación técnica no reembolsable	21
3.6	Fases que siguió la obtención y aprobación de la cooperación técnica no reembolsable asignada al proyecto.	24
3.7	Etapas para el desarrollo del proyecto	25

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

4.1	Definición auditoría de cumplimiento	27
4.2	Objetivos	27
4.3	Alcance	27
4.4	Pruebas de cumplimiento	
4.4.1	Definición	28
4.4.2	Período en que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión.	28
4.4.3	Fases para la estructuración de las pruebas de cumplimiento.	
4.4.3.1	Naturaleza	29
4.4.3.2	Alcance	30
4.4.3.3	Oportunidad	30
4.4.4	Estructura de las pruebas de cumplimiento	30
4.5	Tipos de pruebas de cumplimiento	
4.5.1	Detalles	31
4.5.2	Observación	31
4.5.3	Diseño de papeles de trabajo para la evaluación del cumplimiento de cláusulas contractuales.	32
4.5.3.1	Papel de trabajo para la evaluación de cláusulas contractuales del convenio.	33
4.5.3.2	Papeles de trabajo para la evaluación del cumplimiento en el proceso de adquisición de bienes y servicios.	36
4.6	La auditoria de cumplimiento y su relación con el control interno.	43
4.7	Evaluación del control interno a través del enfoque C.O.S.O.	
4.7.1	Definición del Informe C.O.S.O. sobre Control Interno	43
4.7.2	Antecedentes históricos	44
4.7.3	Componentes	47

4.7.4	Evaluación del Sistema de Control Interno de un Proyecto Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo a través del enfoque C.O.S.O.	51
4.8	La Participación del Contador Público y Auditor en la Auditoría de Cumplimiento.	60
4.9	Documentos de Referencia para la Auditoría Externa de Proyectos Financiados por el BID.	64
4.9.1	Política del Banco sobre Auditoría de Proyectos y Entidades (Documento AF-100)	65
4.9.2	Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente (Documento AF-300).	68
4.9.3	Términos de referencia para la auditoría externa de Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (Documento AF-400).	69
4.9.3.1	Documentación de conocimiento general para efectuar la auditoría.	70
4.9.3.2	Presentación de los papeles de trabajo	71
4.9.3.3	Productos esperados de la auditoría realizada	72
4.9.4	Términos de Referencia para la Revisión Ex-Post de los Procesos de Adquisición y la Documentación de Soporte de las Solicitudes de Desembolso (Documento AF-500).	74
4.10	Aplicabilidad de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en la evaluación de los registros contables de un proyecto.	77
4.11	Aplicabilidad de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) en la evaluación de los registros contables de un proyecto.	78

CAPÍTULO V

CAUSAS POR LAS CUALES UNA INSTITUCIÓN BANCARIA PRESENTÓ INCUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y EN LOS REGISTROS CONTABLES ACORDES A REQUERIMIENTOS DEL BID PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLES

5.1	Falta de experiencia en el desarrollo de proyectos cuyos fondos provienen del Banco Interamericano de Desarrollo.	79
5.2	Personal no capacitado en relación a la normativa que rige el proyecto, previo a la realización del mismo.	80
5.3	Estructura organizacional inadecuada.	83
5.4	Comprobación de la hipótesis	83

CAPÍTULO VI

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A UN PROYECTO FINANCIADO POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO CON FONDOS DE CARÁCTER NO REEMBOLSABLES

6.1	Antecedentes	84
6.2	Planificación de la auditoría de cumplimiento a un proyecto financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo a través de una cooperación técnica no reembolsable.	86
6.2.1	Obtención del conocimiento del cliente	86
6.2.1.1	Entrevista inicial con la dirección del proyecto	86
6.2.1.2	Recorrido por las oficinas del Banco El Triunfador, S. A.	89
6.2.1.3	Conocimiento del proceso contable	90
6.2.2	Evaluación del cumplimiento de las cláusulas contractuales de carácter contable y financiero en lo relativo a:	92
6.2.2.1	Estipulaciones especiales	92
6.2.2.2	Normas generales	92
6.2.2.3	Anexo A	92
6.2.2.4	Anexo B	92
6.2.3	Evaluación del cumplimiento de los procesos a seguir para las adquisiciones de bienes, obras y servicios, y la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso presentadas al Banco.	93
6.2.4	Evaluación del cumplimiento del control interno de acuerdo al enfoque C.O.S.O.	94
6.2.5	Elaboración del memorando de planeación de auditoría.	94
	Elaboración de los papeles de trabajo.	108
	Informes de auditoría.	162
	CONCLUSIONES	202
	RECOMENDACIONES	204
	GLOSARIO	206
	BIBLIOGRAFÍA	207

INTRODUCCIÓN

Derivado de la creciente necesidad que existe en torno a la obtención de financiamiento, para la ejecución de proyectos tanto en el área urbana, como en la rural de la República de Guatemala, numerosas entidades han acudido al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para que éste a través del Fondo Multilateral de Inversiones, les otorgue los recursos necesarios para el desarrollo de actividades que tienen como objetivo primordial, capacitar y beneficiar a miles de personas en nuestro país. Esto ha traído consigo que las instituciones que reciben recursos de la entidad antes referida, cumplan con las normativas que el Banco tiene implementadas para la ejecución de los proyectos que financia, lo cual se somete a examen por parte del Contador Público y Auditor.

El Contador Público y Auditor, desempeña un papel importante en la revisión de las operaciones contables de cualquier entidad, en virtud de que su capacidad de análisis, y alcance en los trabajos que ejecuta, le permiten concluir sobre si los estados financieros que han sido puestos a su disposición, se presentan razonablemente a una fecha determinada, y si éstos se encuentran enmarcados en función de los convenios que han sido suscritos para el efecto. Es por ello que al recibir recursos financieros de cualquier entidad donante, es importante cumplir con el convenio que se suscribe, derivado de que la mayoría de entidades que obtienen financiamiento externo, no realizan un análisis del contenido de este documento, lo cual trae como consecuencia el incumplimiento de las cláusulas de carácter contable y financiero descritas en el mismo. Lo anterior obedece a la falta de experiencia en el desarrollo de proyectos, personal no capacitado en relación a la normativa que rige los mismos, así como también a una estructura organizacional inadecuada.

La observancia oportuna de los convenios que se suscriben con las entidades donantes, permite seguir percibiendo fondos que contribuyan al crecimiento económico del país.

El fin primordial del presente trabajo, es que el mismo constituya una fuente de información para estudiantes y profesionales que necesiten documentarse sobre la forma en que una auditoría de cumplimiento a un proyecto financiado por el BID debe ser llevada a cabo, razón por la cual no se han escatimado esfuerzos tendentes a que el mismo en su contenido guarde los atributos de calidad necesarios para responder a las expectativas de quien lo consulte.

El trabajo consta de seis capítulos: En el primer capítulo se describen los aspectos generales de lo que es una entidad bancaria, así como su marco legal, constitución y autorización.

En el segundo capítulo se hace una breve reseña histórica del Banco Interamericano de Desarrollo, misión y objetivos de su creación, y la forma como financia sus operaciones.

En el tercer capítulo, se habla de los antecedentes del proyecto que fue objeto de estudio para la elaboración de la presente tesis, y las fuentes de financiamiento a través de las cuales éste obtuvo los recursos necesarios para llevar a cabo la ejecución de sus operaciones, así como también, el contenido de la propuesta que tuvo que elaborar el ejecutor (Beneficiario), para la adquisición de la cooperación técnica no reembolsable, y las fases para la obtención y aprobación de la misma.

En el capítulo cuarto, se da a conocer lo que es una auditoría de cumplimiento, así como también, el diseño de los papeles de trabajo que tiene que elaborar el Contador Público y Auditor, al realizar el examen de los procedimientos que deben tomarse en consideración para la adquisición de bienes y servicios de consultoría, requeridos por el Banco. Otro de los temas importantes que se exponen en este capítulo, es el de la Evaluación del Sistema de Control Interno a través del enfoque C.O.S.O, así también lo relacionado con

los documentos de referencia que deben ser utilizados por el Organismo Ejecutor, para someterse a una auditoría externa de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

En el capítulo quinto, se exponen ampliamente las causas por las cuales, una institución bancaria presentó incumplimiento de cláusulas contractuales de carácter contable y financiero, no acordes a requerimientos del BID.

En el capítulo sexto, se presenta un caso práctico que da a conocer, los procedimientos que se deben llevar a cabo, para la realización de una auditoría de cumplimiento a un proyecto financiado por el BID, en el cual se contempla desde la planeación hasta la presentación de los informes de auditoría.

Y para concluir, se incluyen las conclusiones y recomendaciones a que se llegó con el estudio y análisis efectuado.

CAPÍTULO I

INSTITUCIÓN BANCARIA

1.1 Definición

De acuerdo con la ley, se consideran como instituciones bancarias aquellas que en forma periódica, otorguen préstamos con recursos obtenidos del público, mediante la recepción de depósitos o la venta de bonos, títulos y obligaciones de cualquier naturaleza, sin importar la forma jurídica que adopten dichas captaciones y financiamientos. Por otro lado, el artículo 4to. del Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Grupos Financieros, hace una excepción en el sentido que las entidades que reciban depósitos únicamente de sus asociados y de terceros, tales como las cooperativas, sociedades mutualistas, asociaciones comunitarias de desarrollo, empresas comunitarias asociativas, organizaciones no gubernamentales y organizaciones privadas de desarrollo, quedan exceptuadas de las disposiciones de dicha ley y se regirán por leyes especiales.

1.2 Objetivos

Los objetivos que persigue una entidad bancaria son los siguientes:

- Captar la mayor cantidad de recursos del público, para que mediante una eficiente administración de los mismos, se logren los rendimientos necesarios que contribuyan cada día a la ampliación de su capital, así como también a tener una mayor cobertura de servicios, lo cual le permita ser competitiva en el medio.

- Lograr a través de los recursos que ha obtenido, los mejores rendimientos, sobre la base de un manejo razonable del riesgo, al momento de colocar los mismos con sus clientes e invertir en otros negocios.

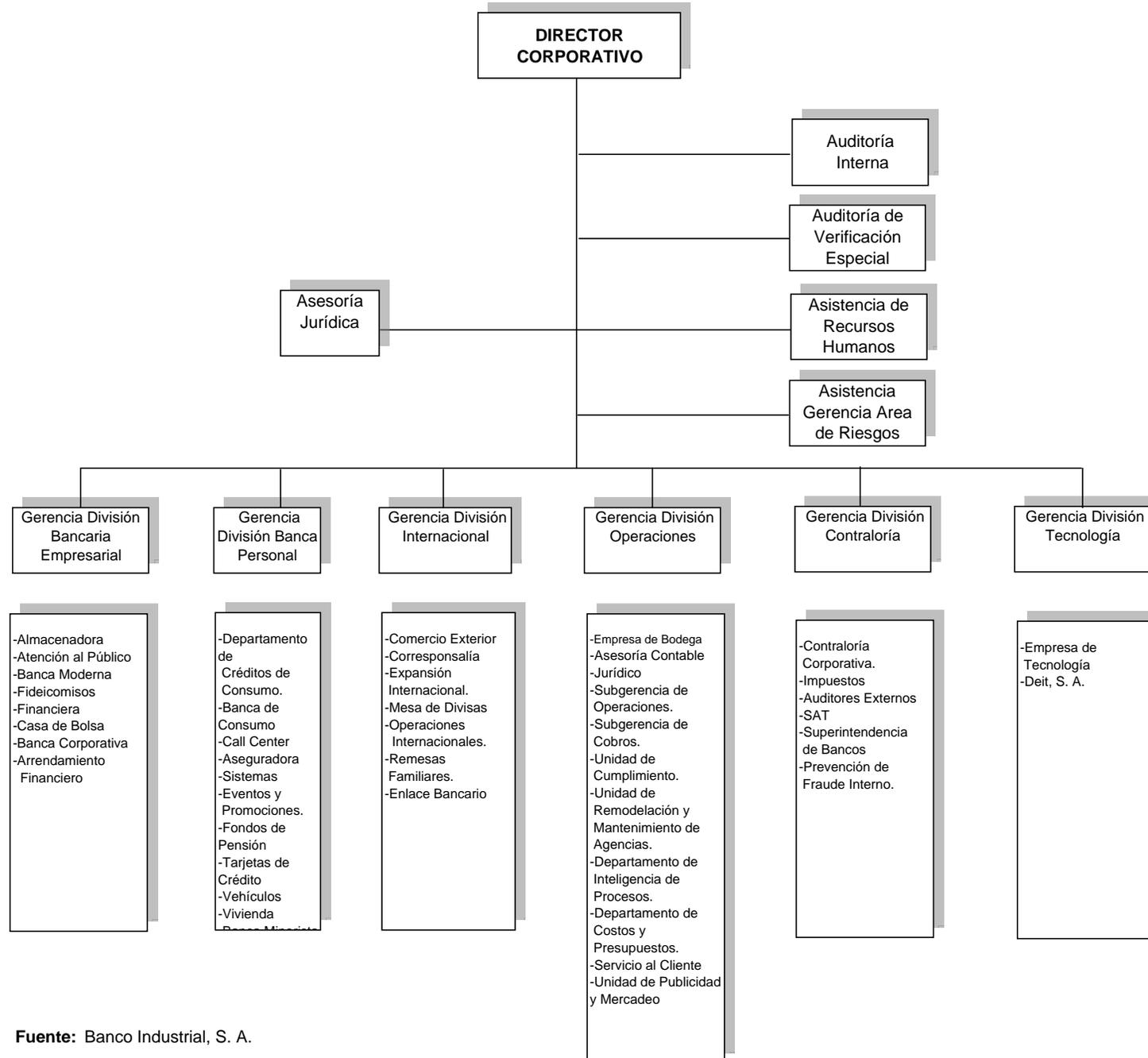
1.3 Estructura organizacional

La estructura de una entidad bancaria está acorde al crecimiento que la misma ha obtenido, para lo cual ésta se ha definido de acuerdo a las líneas de autoridad y delegación de funciones y responsabilidades que han sido trasladadas a sus miembros. El Decreto Número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, en el Artículo No. 20 establece lo referente al consejo de administración de la siguiente manera: Los bancos deberán tener un consejo de administración integrado por tres o más administradores, quienes serán los responsables de la dirección general de los negocios de los mismos. Asimismo, indica que los miembros del Consejo de Administración y Gerentes Generales, o quienes hagan sus veces, deberán acreditar que son personas solventes, honorables, con conocimientos y experiencia en el negocio bancario y financiero, así como en la administración de riesgos financieros.

El cambio de miembros en el Consejo de Administración y Gerentes Generales, deberá ser comunicado a la Superintendencia de Bancos dentro de los quince días siguientes a su nombramiento. Si la Superintendencia de Bancos constata que una o más de las personas nombradas no reúnen los requisitos establecidos, deberá ordenar al banco que proceda a realizar nuevos nombramientos, a más tardar dentro de los sesenta días calendario siguientes en que dicha superintendencia le haya notificado tal circunstancia.

A continuación se presenta la organización de una entidad bancaria:

ORGANIGRAMA DE UNA ENTIDAD BANCARIA



1.4 Marco legal

El artículo No. 5 del Decreto Número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, establece que las instituciones bancarias se registrarán por los preceptos de esa ley y por los reglamentos que emitiera la Junta Monetaria, y en lo que fuere aplicable por las disposiciones de la Ley Monetaria, y el Decreto Número 16-2002, Ley Orgánica del Banco de Guatemala; en las materias no previstas en esas leyes y reglamentos, se sujetarán a la legislación general de la República que les sea imputable.

1.5 Constitución y autorización

1.5.1 Constitución:

El Artículo No. 6 del Decreto Número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, establece que los bancos privados nacionales deberán constituirse en forma de sociedades anónimas, en observancia de la legislación general de la República de Guatemala.

1.5.2 Autorización:

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo No. 7 del Decreto Número 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, la Junta Monetaria tiene potestad para otorgar o denegar la autorización para la constitución de un banco, para lo cual deberá existir previamente dictamen de la Superintendencia de Bancos. Tanto el testimonio de la escritura constitutiva, como la certificación de la resolución de la Junta Monetaria, relativa a dicha autorización, deberán presentarse al Registro Mercantil, quien con base en estos documentos efectúa la inscripción definitiva del banco. Es importante mencionar que el Artículo No. 9 de la Ley antes referida, indica que los bancos y las sucursales de bancos

extranjeros con previa autorización de la Superintendencia de Bancos, deberán iniciar operaciones dentro del plazo de seis meses siguientes a la fecha de notificación de la autorización para la constitución o para el establecimiento por parte de la Junta Monetaria, plazo que, ante solicitud razonada, podrá ser prorrogado por la Superintendencia de Bancos por una sola vez, hasta por igual plazo.

1.6 Captación y colocación de recursos

El Banco es una organización que tiene como función captar recursos de las personas, empresas u otro tipo de organizaciones, y haciendo uso de los mismos otorgar créditos a aquellos que los soliciten.

La captación o recolección de dinero de las personas u organizaciones toma diferentes figuras financieras, dentro de las que se encuentran las siguientes:

- “Recibir depósitos monetarios.
- Recibir depósitos a plazo.
- Recibir depósitos de ahorro.
- Crear y negociar bonos y/o pagarés, con previa autorización de la Junta Monetaria.
- Obtener financiamiento del Banco de Guatemala, conforme la ley Orgánica de éste.
- Obtener créditos de bancos nacionales y extranjeros.
- Crear y negociar obligaciones convertibles.
- Crear y negociar obligaciones subordinadas y
- Realizar operaciones de reporto como reportado” (12:70)

La colocación de los recursos obtenidos permite poner dinero en circulación en la economía, mediante el otorgamiento de créditos a las personas, empresas u organizaciones que los soliciten, para lo cual dependiendo del tipo de préstamo, se perciben los rendimientos correspondientes a través de los

intereses que se establecen de acuerdo al establecimiento de una tasa de colocación.

Las actividades que realiza la institución bancaria van encaminadas a optimizar el uso de los recursos que ha obtenido del público y las mismas se materializan a través de los diversos servicios que ésta presta, dentro de los que se encuentran:

- “Otorgamiento de créditos.
- Realizar descuento de documentos.
- Otorgar financiamiento en operaciones de cartas de crédito.
- Conceder anticipos para exportación.
- Emitir y operar tarjetas de crédito.
- Realizar factoraje.
- Invertir en títulos valores emitidos y/o garantizados por el Estado, por los bancos autorizados de conformidad con esta Ley o por entidades privadas. En el caso de la inversión en títulos valores emitidos por entidades privadas, se requerirá aprobación previa de la Junta Monetaria.
- Adquirir y conservar la propiedad de bienes inmuebles o muebles, siempre que sean para uso, sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior.
- Constituir depósitos en otros bancos del país y en bancos extranjeros;
y
- realizar operaciones de reporto como reportador” (12:71).

A través de las actividades anteriormente descritas el banco obtiene sus ganancias.

CAPÍTULO II

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

2.1 Antecedentes históricos

El origen del BID se remonta a los esfuerzos iniciados durante la primera Conferencia Interamericana de 1890, por crear una institución de desarrollo que hiciera frente a algunos de los problemas que afrontaban en esa época América Latina y el Caribe.

En 1958, el entonces Presidente de Brasil, Juscelino Kubitschek, presentó una propuesta para crear una institución de desarrollo regional que tuvo gran aceptación en el hemisferio. Poco tiempo después, la Organización de Estados Americanos, redactaba el Convenio Constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo, en el cual se establece en términos generales los lineamientos para la administración de sus recursos y su organización.

El banco fue la primera organización regional con políticas e instrumentos de apoyo propios para el desarrollo económico y social, convirtiéndose de esa manera en un modelo para la creación de bancos regionales de desarrollo en otras partes del mundo.

El Banco Interamericano de Desarrollo, ha sido pionero en el apoyo a los programas sociales en la región, mediante el desarrollo de instituciones económicas, sociales, educativas y de salud. También lidera los esfuerzos de integración regional y ha tomado iniciativa en brindar apoyo directo al sector privado, especialmente a las microempresas. En sus cuarenta y ocho años de existencia, el banco ha contribuido a la transformación de América Latina y el Caribe. Aun cuando queda mucho por hacer, la región muestra significativas mejoras en indicadores socioeconómicos como: alfabetización, nutrición y expectativas de vida.

Los países latinoamericanos y del Caribe son dueños de la mayoría de las acciones de la institución, esto le permite al BID, entablar una relación de trabajo íntima con sus países miembros y formular las políticas y programas de préstamo que mejor se adapten a las condiciones locales. El Banco ayuda a sus países miembros prestatarios a formular políticas de desarrollo, y proporciona asistencia técnica y financiamiento para incentivar el crecimiento económico sostenible, reforzar la competitividad, promover la equidad social y combatir la pobreza, modernizar el estado y fomentar el libre comercio y la integración regional.

Desde su creación en 1959 hasta fines de 2004, el Banco ha aprobado más de US\$ 135,000 millones en préstamos y en garantías para financiar proyectos que demandaron una inversión total de US\$ 307,000 millones, y ha otorgado US\$ 1,740 millones en donaciones y financiamiento concesional para programas de cooperación técnica. Las entidades que pueden recibir préstamos del banco son los gobiernos municipales, estatales, provinciales y nacionales, instituciones públicas autónomas, organizaciones de la sociedad civil y empresas privadas.

2.2 Misión y objetivos de su creación

2.2.1 Misión

En el convenio constitutivo del Banco Interamericano de Desarrollo, los delegados de los países fundadores definieron la misión del banco como la de “contribuir a acelerar el proceso de desarrollo económico y social, individual y colectivo, de los países miembros regionales en vías de desarrollo”. Aun cuando esa misión se determinó hace alrededor de medio siglo, dicha institución sigue esforzándose en dar cumplimiento a ese mandato, y adapta el enfoque y las modalidades de sus actividades y operaciones, según las necesidades y los requerimientos de sus países miembros en la región.

2.2.2 Objetivos de su creación

Los dos principales objetivos del banco son reducir la pobreza y promover la igualdad social, así como también lograr el crecimiento económico sostenible. Para conseguir estos objetivos, el banco centra sus esfuerzos en cuatro áreas prioritarias de acción:

- Fomentar la competitividad, a través del apoyo a las políticas y programas que impulsan el potencial de desarrollo de un país en una economía global abierta.
- Modernizar el estado, fortaleciendo la eficiencia y transparencia de las instituciones públicas.
- Invertir en programas sociales que amplíen las oportunidades para los pobres.
- Promover la integración regional forjando vínculos entre los países, a fin de que desarrollen mercados más grandes para sus bienes y servicios.

Aunque el objetivo del Banco Interamericano de Desarrollo no es obtener ganancias, la institución se rige por principios financieros similares a los de la banca privada. Percibe intereses por los préstamos que otorga como parte de sus actividades de administración y manejo de activos, y usa estrategias de gestión de caja para invertir los fondos que no requieren liquidez inmediata para efectuar desembolsos.

2.3 Estructura organizacional

El Banco en su estructura se encuentra conformado por una Asamblea de Gobernadores, un Directorio Ejecutivo, un Presidente, un Vicepresidente Ejecutivo, un Vicepresidente encargado del Fondo y demás funcionarios y empleados.

La máxima autoridad del BID es la Asamblea de Gobernadores, que delega la supervisión de las operaciones del Banco en el Directorio Ejecutivo, y es la que tiene encomendada la responsabilidad de gobernar la institución. Cada país miembro nombra a un gobernador cuyo poder de votación es proporcional al capital que el país suscribe al Banco, quienes sirven por un período de 5 años.

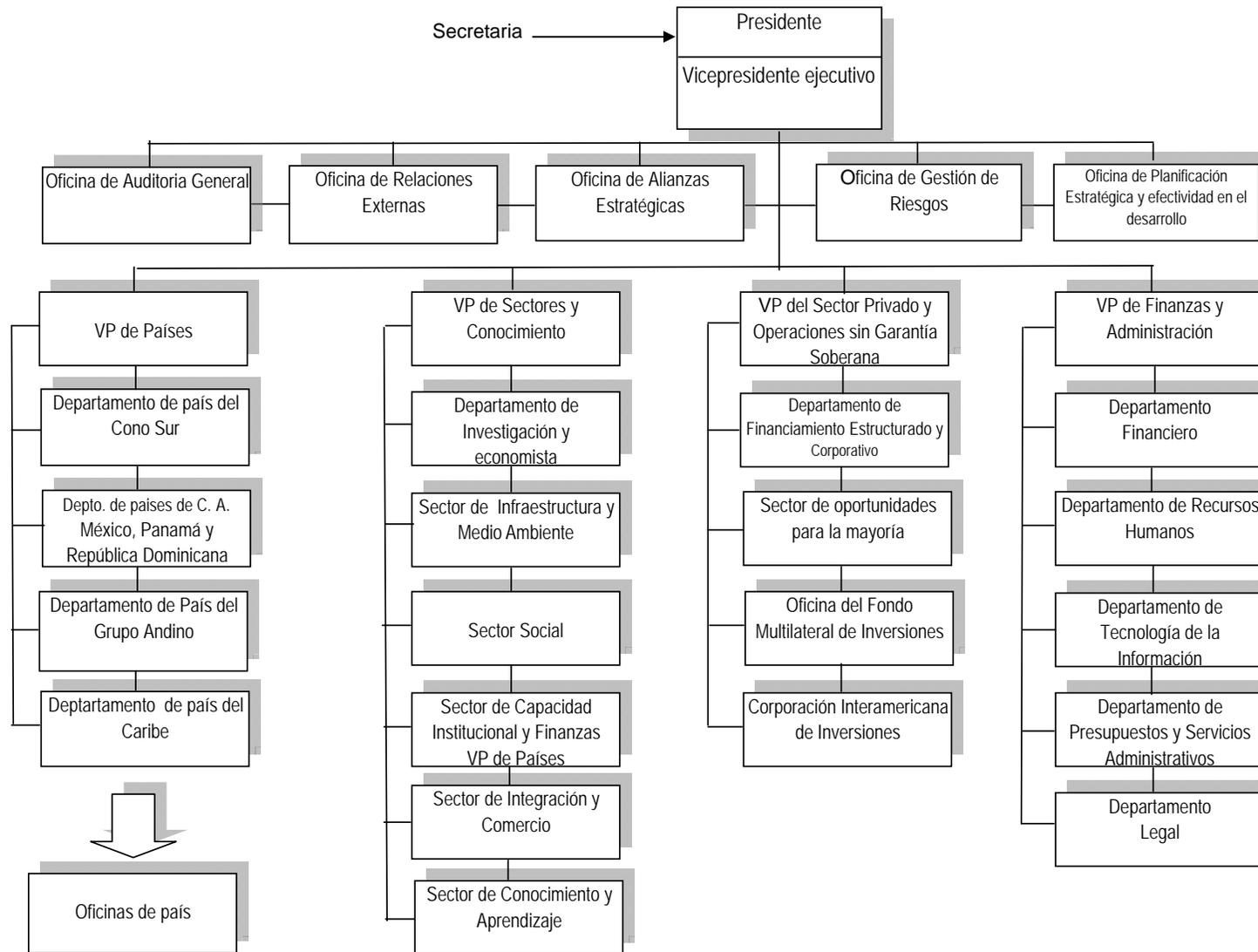
Los Directores Ejecutivos desempeñan sus funciones en la sede del BID en Washington, D. C., y son responsables de la conducción de las operaciones de esta entidad por un período de 3 años.

El Presidente del banco tendrá un mandato de cinco años, y es electo por la Asamblea de Gobernadores, en base a la mayoría de la totalidad de los votos de los países miembros. Bajo la dirección del Directorio Ejecutivo, el Presidente conduce los negocios ordinarios de la institución y se constituye en el jefe de su personal.

El Vicepresidente Ejecutivo es designado por el Directorio Ejecutivo a propuesta del Presidente del Banco, y estará bajo la supervisión de ambas partes. Las funciones del Vicepresidente ejecutivo consistirán en ejercer autoridad en lo relacionado con la administración del Banco.

Para mejor apreciación de lo antes comentado, a continuación se presenta el organigrama del Banco:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO



VP= Vicepresidencia

F Fuente: <http://www.iadb.org>.

2.4 Financiamiento de sus operaciones

Los recursos financieros del Banco proceden de los países miembros, así como también de los préstamos obtenidos en los mercados financieros, fondos en administración que tiene la institución y reembolsos de los préstamos que la misma concede. El BID usa estos recursos para financiar préstamos, donaciones, garantías e inversiones que apoyan proyectos de desarrollo en América Latina y el Caribe. Derivado de que el BID concentra todos sus recursos en estas regiones, se ha convertido en la mayor fuente de financiamiento multilateral de la región.

En la actualidad el BID tiene 46 países miembros, de los cuales 26 son prestatarios, y se detallan de la siguiente manera:

46 PAISES MIEMBROS DEL BID		
Argentina * ^ 0	Ecuador * ^ 0	Nicaragua * ^
Alemania *	El Salvador * ^ 0	Noruega 0
Austria *	Eslovenia	Países Bajos* ^
Bahamas * ^ 0	España* ^	Panamá * ^ 0
Barbados * ^ 0	Estados Unidos* ^	Paraguay * ^ 0
Bélgica	Finlandia*	Perú * ^ 0
Belice * ^ 0	Francia*	Portugal ^
Bolivia * ^ 0	Guatemala * ^ 0	Reino Unido *
Brasil * ^ 0	Guyana * ^ 0	República Dominicana * ^ 0
Canadá ^	Haití * 0	Suecia*
Chile * ^ 0	Honduras * ^ 0	Suiza*
Colombia * ^ 0	Israel*	Suriname * ^ 0
Corea, República de * ^	Italia* ^	Trinidad y Tobago * ^ 0
Costa Rica * ^ 0	Jamaica * ^ 0	Uruguay * ^ 0
Croacia	Japón * ^	Venezuela * ^ 0
Dinamarca*	México * ^ 0	
*	Miembro de la Corporación Interamericana de Inversiones.	
^	Miembro del Fondo Multilateral de Inversiones.	
0	País prestatario	

Fuente: <http://www.iadb.org>.

El banco agrupa a sus miembros prestatarios según dos categorías: en grupos de la A a la D, según el porcentaje máximo de financiamiento para un proyecto que otorga la institución, y en grupos I y II según la distribución de los préstamos otorgados, como se presenta a continuación:

Clasificación	Nombre del país	%
Grupo A	Argentina, Brasil, México y Venezuela.	60
Grupo B	Chile, Colombia y Perú.	70
Grupo C	Bahamas, Barbados, Costa Rica, Jamaica, Panamá, Surinam, Trinidad y Tobago y Uruguay.	80
Grupo D	Belice, Bolivia, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana y Haití.	90

Fuente: <http://www.iadb.org>.

Como se puede observar en el cuadro anterior, el BID financia hasta un porcentaje de los costos totales de un proyecto, y ese porcentaje está en proporción inversa al tamaño de la economía del país, por lo que el prestatario financia el resto de los costos de la operación.

A fin de supervisar la distribución del financiamiento de sus proyectos, el BID comenzó en 1,999 a usar una segunda clasificación, que divide a los países en Grupos I y II, según su Producto Interno Bruto PIB per cápita de 1997, para el efecto, dicha entidad canaliza un 35% del volumen de sus préstamos a los países del Grupo II, o sea los de ingreso menor, y el 65% restante a los del Grupo I.

El Banco tiene el mandato de destinar el 50% o más de sus operaciones y 40% por ciento o más de sus recursos, a programas que promuevan la equidad social y se dirijan a los pobres.

2.5 Responsabilidades del Banco Interamericano de Desarrollo como Administrador del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN)

Un grupo de países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo, han acordado crear un fondo multilateral en dicha entidad, como medida transitoria para ayudar a los países en el proceso de reforma de los regímenes de inversiones, conforme lo dispuesto en el Convenio Constitutivo del Fondo Multilateral de Inversiones. Con respecto a la administración de este fondo, el Banco tiene las siguientes responsabilidades:

- Desarrollar, preparar y proponer las operaciones que se financiarán con cargo a los recursos disponibles en cada una de las facilidades del fondo.
- Preparar memorandos sobre las actividades propuestas para el comité de donantes.
- Presentar propuestas para operaciones específicas al comité de donantes para su aprobación definitiva.
- Ejecutar o disponer la ejecución de todas las operaciones aprobadas por el comité de donantes.
- Administrar las cuentas del fondo, incluyendo la inversión de fondos.

CAPÍTULO III

PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS

3.1 Antecedentes

El programa de “Fortalecimiento Institucional”, se inició el 1 de enero de 2001, como resultado del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable No. BBT/ME-8080-GU, suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo y la entidad bancaria, con el objeto principal de incrementar el acceso a servicios financieros a los microempresarios en las áreas rurales y del interior del país, mediante el crecimiento, diversificación y expansión geográfica del Programa de Microfinanzas de la entidad bancaria.

3.2 Misión y objetivos

3.2.1 Misión

Brindar servicios financieros para lograr el desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana empresa en el área urbana y rural de Guatemala, satisfacer así las demandas de los clientes de dicho segmento, a través del compromiso adquirido por su personal en la atención a los mismos con eficiencia, efectividad y calidad.

3.2.2 Objetivos

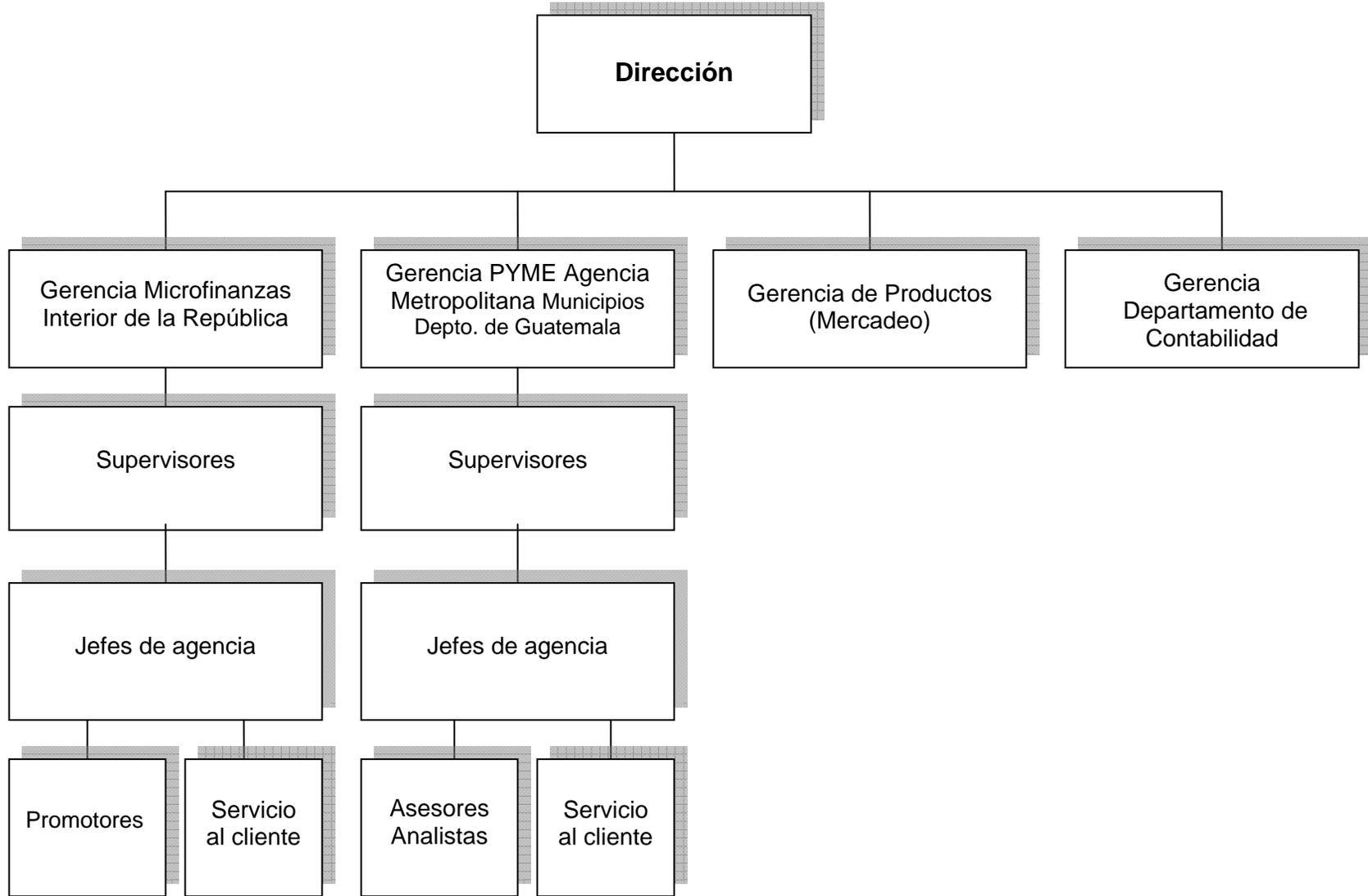
Los objetivos primordiales del programa son los siguientes:

- Contratar la asistencia técnica especializada para la elaboración de un Plan de Negocios para el Programa de Microfinanzas, que defina los segmentos de mercado objetivo, y un plan de capacitación para acompañar la incorporación de nuevos asesores de crédito y supervisores departamentales.
- Desarrollar e implementar un programa de crédito individual que incluya al ahorro.
- Expandir el alcance geográfico del proyecto a un 60% de las agencias de la entidad bancaria, hasta finales del año 2003.

3.3 Estructura organizacional

El proyecto ha venido funcionando dentro del MIPYME (Micro, Pequeña y Mediana Empresa), orientado a establecer una infraestructura que permita brindar servicios financieros al sector en mención, tanto en el área urbana como en el área rural, para ello ha establecido la siguiente estructura organizacional:

ORGANIGRAMA DEL PROYECTO “ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS



Fuente: Dirección del proyecto.

3.4 Fuentes de financiamiento

Para llevar a cabo el desarrollo del Proyecto de “Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios, en las Áreas Rurales y del Interior del País”, la Administración del proyecto utilizó recursos económicos de las siguientes fuentes:

3.4.1 Fondo Multilateral de Inversiones

3.4.1.1 Antecedentes Históricos:

El Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), se estableció en 1993 como un mecanismo especial del Grupo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para promover el crecimiento económico participativo en América Latina y el Caribe, mediante el otorgamiento de recursos no reembolsables de asistencia técnica y mecanismos de inversión, para el efecto el FOMIN financia pequeños proyectos piloto, en conjunto con asociaciones empresariales, organizaciones no gubernamentales (ONG) y entidades del sector público.

3.4.1.2 Objetivos de su creación:

El Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN), se diseñó como un mecanismo novedoso para estimular la innovación, y explorar nuevas áreas de cooperación que trascienden los programas bilaterales e internacionales existentes, de ayuda para América Latina y el Caribe.

El objetivo central del FOMIN es usar donaciones e inversiones de capital para buscar nuevas formas de desarrollo de la micro y pequeña empresa, así como promover la capacitación laboral y fortalecer la gestión ambiental.

Otro objetivo del FOMIN, es asumir riesgos medidos que el mercado aún no asume, y financiar proyectos innovadores y de demostración que proporcionarán información a los mercados financieros, para así promover la futura participación de otras fuentes de financiamiento. Para maximizar este efecto, el FOMIN sólo invierte en actividades diseñadas para apoyar proyectos solventes en términos financieros.

3.4.1.3 Financiamiento de sus operaciones:

El Fondo Multilateral de Inversiones para el desarrollo de sus actividades, utiliza los fondos provenientes de un grupo de países miembros del Banco para apoyar pequeños proyectos piloto que ponen a prueba nuevos conceptos, y que desempeñan un papel catalizador. El Comité de Donantes (integrado por un grupo de países miembros del BID) es el que se encarga de dirigir el FOMIN, y es responsable de la aprobación de todos los proyectos, con el poder de voto basado en los niveles de aportación.

3.4.1.4 Características que el proyecto tuvo que cubrir para ser aprobado su financiamiento a través del FOMIN:

Las características que el proyecto tuvo que cubrir para ser aprobado por el Comité de Donantes del Fondo Multilateral de Inversiones se detallan a continuación:

- **Innovación:** Significa introducir enfoques nuevos y eficaces para promover el desarrollo del sector privado.
- **Efectos de demostración:** El proyecto debió tener la capacidad de replicarse en otros sectores.

- **Sostenibilidad:** El proyecto debió presentar planes operacionales convincentes, y un gran potencial de sostenibilidad financiera, una vez desembolsados los recursos del FOMIN.
- **Elementos adicionales:** Los recursos del FOMIN debieron ser críticos para el resultado del proyecto, y se consideró que eran la elección más adecuada para financiar una iniciativa concreta.

3.4.2 Fondos del aporte/Contrapartida local

Son los que se aportaron por la entidad bancaria en su calidad de organismo ejecutor, los cuales fueron manejados en una de las cuentas bancarias de éste, y constituyeron el 42% del monto total de la operación. En tal sentido es importante indicar, que no obstante el organismo ejecutor no abrió una cuenta bancaria específica para el manejo de estos recursos, sí identificó los mismos en su contabilidad como contrapartida local asociada a la ejecución del proyecto.

Derivado de lo comentado con anterioridad, la entidad bancaria recibió de ambas fuentes, los fondos necesarios para llevar a cabo el desarrollo del proyecto, lo cual le permitió brindar la ayuda necesaria a todas aquellas personas ubicadas en las áreas rurales y del interior del país, que necesitaban recursos económicos para invertir en un negocio que les proporcionara ganancias para el sostén de sus familias.

3.5 Contenido de la propuesta presentada por la entidad bancaria para la adquisición de la cooperación técnica no reembolsable

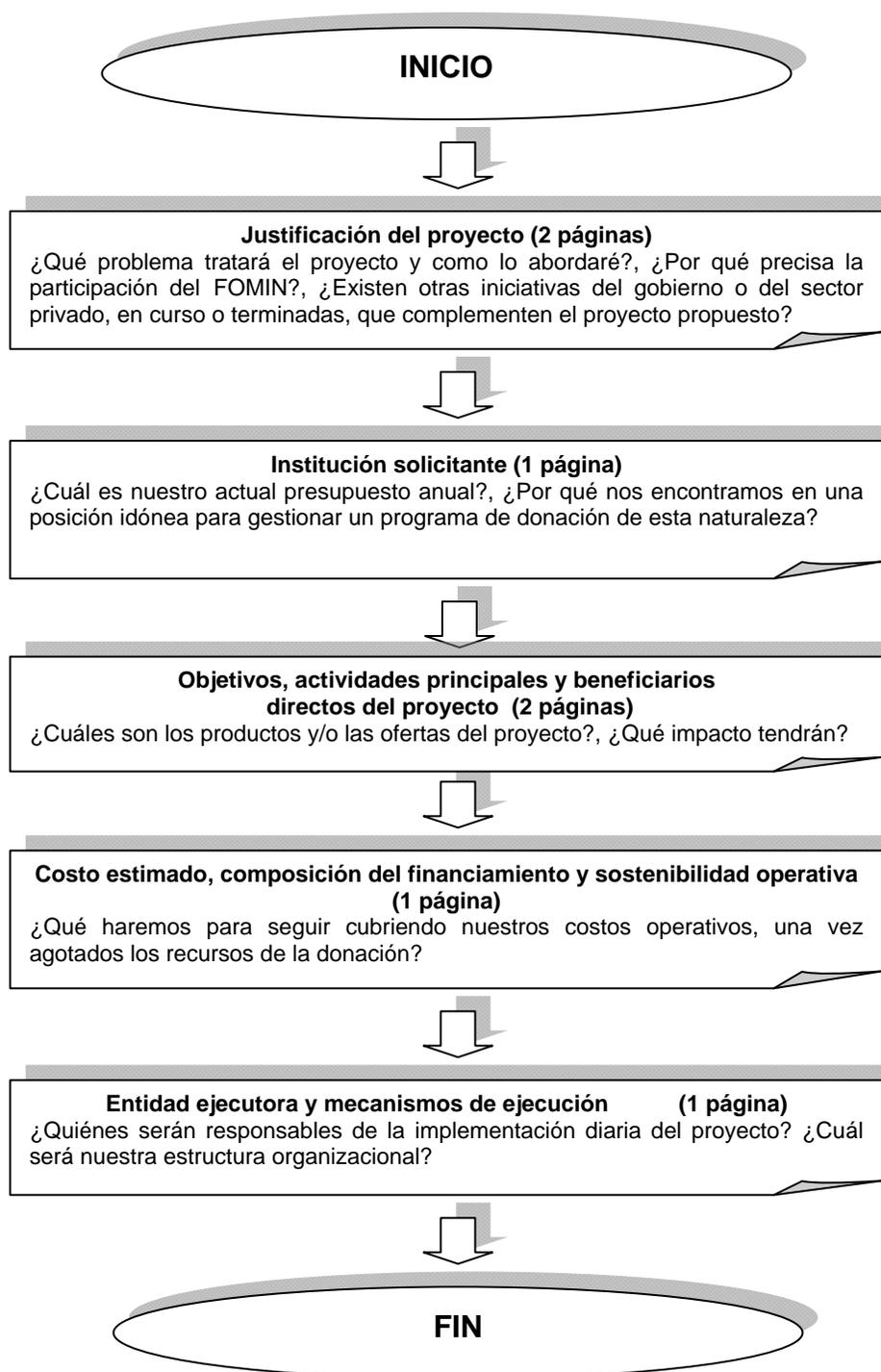
El contenido de la propuesta que presentó la entidad bancaria para la adquisición de recursos provenientes del Fondo Multilateral de Inversiones, se resume de la siguiente manera:

- **Justificación del proyecto:** Esta sección describe la justificación y la razón de ser del proyecto, mediante la definición del problema que desea abordar, incluyendo un panorama general de las condiciones de mercado.
- **Institución solicitante:** En esta parte de la propuesta se presenta el perfil de la entidad bancaria, en ese sentido se indica el tipo de trabajo que la organización ha realizado en el pasado, hace cuanto tiempo se constituyó legalmente y otros aspectos que se abordaron en forma detallada.
- **Objetivos, actividades principales y beneficiarios directos del proyecto:** En esta sección se indica el objetivo y propósito general del proyecto, así como también las actividades que se financiarán con los recursos del mismo. En esta parte de la propuesta se indica el sector hacia el cual se volcarán los beneficios a obtener como resultado de la ejecución del proyecto.
- **Costo estimado, composición del financiamiento y sostenibilidad operativa:** Esta sección proporciona un desglose de los recursos provistos por el FOMIN, y aquellos que serán aportados por la entidad ejecutora, así como también un presupuesto en el cual se indica la forma como los mismos serán utilizados.

- **Entidad ejecutora y mecanismo de ejecución:** Esta sección describe la organización que presenta la entidad bancaria como ejecutora del proyecto, la cual está acorde a las características y estructura que el mismo tendrá, así también se detalla el mecanismo a seguir en su ejecución cuya duración no deberá exceder de 48 meses.

A continuación se presentan en la siguiente gráfica, las interrogantes fundamentales que la institución bancaria se planteó para elaborar el contenido de la propuesta para la adquisición de la cooperación técnica no reembolsable.

INTERROGANTES QUE SE PLANTEARON PARA LA ELABORACION DEL CONTENIDO DE LA PROPUESTA PARA LA ADQUISIÓN DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE



3.6 Fases que siguió la obtención y aprobación de la cooperación técnica no reembolsable asignada al proyecto

Derivado de la necesidad existente por parte de la entidad bancaria, para llevar a cabo el proyecto en mención, ésta procedió a elaborar una propuesta para la adquisición de fondos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo, cuyas fases para su aprobación fueron las siguientes:

- 1) En el mes de febrero del año 2000, la entidad bancaria presentó la propuesta ante el representante del Banco Interamericano de Desarrollo, cuya sede se encuentra radicada en la zona diez de la ciudad de Guatemala habiendo en dicha oportunidad estructurado el contenido de la misma de acuerdo a como se indica en el inciso 3.5 que antecede, para garantizarse la aceptación de la misma.
- 2) Después de la recepción de la propuesta, ésta fue enviada al departamento operativo regional en la sede central del BID en Washington D. C., junto con la valoración del documento.
- 3) Seguidamente, la oficina del Fondo Multilateral de Inversiones (FOMIN) en conjunto con el personal técnico del Banco, se encargaron de hacer el análisis, diseño, y procesamiento del proyecto.
- 4) Finalmente, el día 25 de octubre de 2000, el Comité de Donantes del FOMIN aprobó el proyecto, el cual se implementó bajo la supervisión directa de los personeros de las oficinas centrales de la sede del BID en Guatemala.

En relación a los recursos adquiridos, el FOMIN indicó a través del convenio de cooperación técnica, que éstos deben ser utilizados en base a los siguientes principios:

Gastos elegibles:

Los costos elegibles son aquellos que se consideran necesarios para desempeñar la labor definida en el proyecto, excluyéndose de éstos las siguientes categorías: Inversión en infraestructura física (propiedad de terrenos y equipo duradero como maquinaria pesada); crédito directo a los beneficiarios, adquisición de materias primas (agrícolas e industriales).

Fondos de contrapartida local:

La entidad ejecutora será responsable de las contribuciones de contrapartida, de al menos el 30%, en ese sentido es importante mencionar que la contribución del ente ejecutor fue del 42%, lo cual está acorde al país en donde se encuentra ubicado el proyecto.

3.7 Etapas para el desarrollo del proyecto

El Proyecto se desarrolló en base a las siguientes etapas:

- 1) Se procedió a la contratación de personal para brindar asistencia técnica especializada para la elaboración de un Plan de negocios para el Programa de Microfinanzas, mediante el cual se definió los segmentos de mercado objetivo, nuevos productos a implementar, la estrategia de expansión geográfica, los recursos tecnológicos y humanos requeridos, y la elaboración de un plan de capacitación para acompañar la incorporación de nuevos asesores de crédito y supervisores departamentales.
- 2) Seguidamente se contrató asistencia técnica especializada para el desarrollo y mejoramiento de metodologías de servicios financieros (bancos comunales, crédito individual, servicios de ahorro), y capacitación específica para la implementación de las metodologías, que además permitieran desarrollar las habilidades necesarias para proveer

capacitación permanente a asesores y supervisores de microcrédito, y formar a clientes en el uso de herramientas básicas para el registro de sus operaciones productivas y financieras, en el desarrollo de una cultura de cumplimiento de obligaciones financieras y manejo de créditos.

- 3) Se definió la estructura y las políticas bajo las cuales funcionaría la gerencia, y se contrató el apoyo técnico para la elaboración de las funciones y roles del personal y la política específica de recursos humanos e incentivos.
- 4) Se adquirieron los sistemas informáticos apropiados y contrató la asistencia técnica especializada para desarrollar e implementar un sistema de información gerencial, que fuera compatible e integrado al sistema de cómputo de información gerencial del Banco.

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

4.1 Definición

“La auditoría de cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables” (14:189).

4.2 Objetivos

La auditoría de cumplimiento se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones, para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables, y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

4.3 Alcance

Normalmente la aplicación más amplia de esta clase de auditoría se relaciona con las disposiciones gubernamentales, sin embargo, las empresas comerciales, organizaciones no lucrativas, dependencias gubernamentales e individuos, están obligados a demostrar que cumplen con una gran variedad de disposiciones.

4.4 Pruebas de cumplimiento

4.4.1 Definición:

“Son aquellas mediante las cuales se reúne evidencia de auditoría para indicar si un control funciona efectivamente y logra sus objetivos como se planteó. El auditor sólo debe aplicar pruebas de cumplimiento a aquellos controles sobre los cuales depositará confianza para modificar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sobre saldos, los cuales siempre deben ser probados, dado que aseguran la integridad de la información” (9).

4.4.2 Período en que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión:

El propósito de las pruebas de cumplimiento de los procedimientos de control interno contable, es el de suministrar un grado razonable de seguridad de que éstos están en vigor y se utilizan tal y como se planificaron. Determinar lo que constituye un grado razonable de seguridad, es una cuestión de juicio para el Contador Público, ya que depende de la naturaleza, período y extensión de las pruebas y de los resultados obtenidos.

En lo que respecta a su extensión, las pruebas de cumplimiento deberían aplicarse a las transacciones ejecutadas durante todo el período que se está auditando, de acuerdo con el concepto general de muestreo, de que las partidas que vayan a ser examinadas deben seleccionarse del conjunto de datos a los cuales deban aplicarse las conclusiones resultantes.

El Contador Público normalmente realiza tales pruebas durante su trabajo preliminar, sin embargo cuando este sea el caso, la aplicación de tales pruebas a todo el período restante puede no ser necesaria, por lo que los factores que deben considerarse a este respecto incluyen:

- Los resultados de las pruebas durante el período preliminar.
- Las respuestas e indagaciones concernientes al período restante.
- La extensión del período restante.
- La naturaleza y el número de transacciones y los saldos involucrados.
- La evidencia del cumplimiento, dentro del período restante, que puede obtenerse de las pruebas sustantivas realizadas por el Contador Público o de las pruebas realizadas por los auditores internos.
- Otros puntos que el Contador Público puede considerar de interés.

Las pruebas de cumplimiento deben aplicarse sobre bases subjetivas o sobre bases estadísticas. El muestreo estadístico puede ser el medio práctico para expresar, en términos cuantitativos el juicio del Contador Público respecto a la razonabilidad, determinando la magnitud de las pruebas y evaluando su resultado.

4.4.3 Fases para la estructuración de las pruebas de cumplimiento:

Para que se obtengan óptimos resultados en el diseño de las pruebas de cumplimiento creemos necesario describir las fases de estructuración de estas pruebas:

4.4.3.1 Naturaleza

Las pruebas de cumplimiento se realizan por medio de procedimientos prescritos y generalmente se ejecutan para contestarse a las preguntas siguientes:

- ¿Se realizaron los procedimientos de control previstos?
- ¿Se ejecutaron adecuadamente?
- ¿Fueron ejecutados por alguien que cumple con los requisitos de segregación de funciones?

Al definir con claridad las respuestas a estas preguntas, se podrán determinar fácilmente los objetivos que persiguen las pruebas de cumplimiento que se aplican y por lo tanto, del enfoque que se dé desde el inicio, dependerán los resultados.

4.4.3.2 Alcance

El alcance de las pruebas de cumplimiento consiste en la determinación por el Auditor, de la muestra sujeta a examen (determinada por método de muestreo estadístico u otro que el auditor considere), ya sea en número de partidas o por montos de las transacciones.

4.4.3.3 Oportunidad

La importancia de que las pruebas de cumplimiento sean aplicadas con oportunidad, radica en que al momento de realizarse, de los resultados obtenidos se adquieran los suficientes elementos de juicio para confiar o no en el sistema de control interno del ente, y con base en ello se diseñe la naturaleza y extensión de las pruebas sustantivas que le permitan opinar sobre los estados financieros de la misma.

4.4.4 Estructura de las pruebas de cumplimiento

La estructura de las pruebas de cumplimiento es una técnica que consiste en definir previamente para cada función ejecutada en un área específica, los posibles errores e irregularidades que un sistema de control interno podría tener, así como los procedimientos de control necesarios para evitar tales errores.

Una vez identificados los elementos descritos, el auditor debe considerar cuáles son las posibles pruebas de cumplimiento que aplicará, las que le

permitirán, obtener mejores resultados y mayor base para determinar sus pruebas sustantivas.

4.5 Tipos de pruebas de cumplimiento

Atendiendo a su aplicabilidad, los tipos de pruebas de cumplimiento se clasifican de la siguiente forma:

4.5.1 Detalles:

Este tipo de prueba se fundamenta básicamente en la verificación del cumplimiento de atributos tales como:

- Fecha y hora.
- Firma.
- Descripción.
- Cumplimiento de cláusulas pactadas en un contrato o convenio firmado con una entidad o persona individual.
- Contenido en un documento o soporte magnético mediante:
 - Comparación de igual atributos entre distintos documentos.
 - Comparación entre los números de los comprobantes.
 - Verificaciones matemáticas.
 - Cumplimiento con autorización general o particular.
 - Verificación de secuencia numérica.

4.5.2 Observación:

Consiste en que el auditor examina el proceso o procedimientos que realiza el personal de la entidad en la ejecución de alguna actividad, y a través de

la inspección ocular de esos procedimientos, obtiene evidencia de la validez a imputarle a los mismos, por ejemplo:

- Toma física de inventarios
- Ejecución de procedimientos de control interno en la elaboración y pago de nóminas.
- Ejecución de procedimientos en la adquisición de compras o adquisición de servicios.
- Ejecución de los procedimientos para la liquidación de caja chica.

4.5.3 Diseño de papeles de trabajo para la evaluación del cumplimiento de cláusulas contractuales

Normalmente el tipo de pruebas que se aplican para evaluar el cumplimiento de las cláusulas contenidas en un convenio son de detalles, ya que lo que se verifica es la observancia que ha existido de todos aquellos atributos que se contemplan en dicho documento por las partes que lo suscriben, dentro de los que están la definición de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, la estructura que deben presentar los informes de rendición de cuentas, la forma en que tienen que ser documentados los gastos para considerarse elegibles, el proceso de autorización para la ejecución de los gastos etc.

En ese sentido es importante indicar que el Banco Interamericano de Desarrollo, contiene toda una normativa que rige para el desarrollo de los proyectos a ser financiados por el mismo, la cual se identifica como AF y que se complementa con los convenios que se elaboran, todo lo cual es objeto de evaluación de su cumplimiento por parte del Auditor.

A continuación se presentan los diseños de papeles de trabajo más importantes, que se pueden aplicar para llevar a cabo una auditoría de cumplimiento practicada a un proyecto financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo; los cuales fueron clasificados de la siguiente manera:

4.5.3.1 Papel de trabajo para la evaluación de cláusulas contractuales del convenio:

El papel de trabajo diseñado para dar validez a las cláusulas contractuales incluidas en el Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable, firmado entre el BID y la entidad ejecutora, debe contener los siguientes aspectos:

- Debe indicar el número de la cláusula contractual.
- Tiene que Incluir la descripción de la cláusula que se está evaluando, y a qué parte del convenio corresponde, derivado de que éste documento se encuentra integrado por 3 componentes importantes que se denominan: estipulaciones especiales, normas generales, y anexos, de los cuales los primeros dos son sujeto de evaluación.
- Referencia del papel de trabajo que soporta la evidencia de la evaluación de la cláusula contractual.
- Dos columnas que indiquen si estas cláusulas fueron o no cumplidas por el organismo ejecutor.
- Una columna en la cual se detallen las observaciones que se deriven de la evaluación de las cláusulas contractuales del convenio.
- Cada cédula que complemente la evaluación de las cláusulas contractuales del convenio, debe mostrar las iniciales de la persona que la preparó y la fecha en que se elaboró, así como también los

datos del supervisor asignado para revisar la calidad del trabajo de auditoría.

- Al pie de página del papel de trabajo deberá consignarse el título del mismo, el cual deberá incluir el nombre del proyecto que se examina, identificación de la prueba realizada y el período objeto de la auditoría.

Para una mejor visualización de la estructura del papel de trabajo a que hacemos mención, a continuación se presenta el diseño del mismo:

4.5.3.2 Papeles de trabajo para la evaluación del cumplimiento en el proceso de adquisición de bienes y servicios:

Normalmente en el anexo “B” de los convenios ejecutados por el Banco Interamericano de Desarrollo, se indican los procedimientos que se deben llevar a cabo para la adquisición de bienes y servicios, los cuales son ampliados en el Capítulo V de la Guía Operativa para la Ejecución de Proyectos; lo indicado en este documento no sustituye al anexo “B” del convenio, ni a las políticas de adquisiciones del Banco.

En función de lo indicado en el párrafo anterior, a continuación se presentan los papeles de trabajo que debe diseñar el Contador Público y Auditor, cuando dentro de la evaluación de los gastos del proyecto, se encuentren los siguientes tipos de contrataciones:

- Contratación de consultores individuales mediante selección competitiva **(Ver cuadro 1)**.
- Contratación de consultores individuales mediante selección directa **(Ver cuadro 2)**.
- Contratación de firmas consultoras por cuantías menores de US\$ 30,000, mediante selección competitiva **(Ver cuadro 3)**.
- Contratación de firmas consultoras por cuantías menores de US\$ 30,000 mediante selección directa **(Ver cuadro 4)**.
- Adquisición de bienes mediante cotizaciones menores de US\$ 10,000 **(Ver cuadro 5)**.
- Adquisición de bienes por cuantías menores de US\$ 30,000, mediante licitación privada/Concurso de precios **(Ver cuadro 6)**.

CUADRO 1

No.	Aspectos a evaluar	PT	Ejecutado		Observaciones
			Si	No	
1)	Este desembolso está previsto en el anexo "A" del convenio y su presupuesto y fuente de recursos, fue considerado en el plan de trabajo (Condición previa al primer desembolso).				
2)	Los términos de referencia fueron diseñados de acuerdo al modelo que presenta la Guía Operativa de proyectos.				
3)	Se publicó la convocatoria de la contratación del consultor individual en un periódico de circulación nacional, o bien se enviaron cartas de invitación directa (mínimo 3).				
4)	Se dejaron indicados los criterios que se utilizaron para la selección del Consultor Individual, y la ponderación que se le asignó a cada uno de éstos. A continuación se presentan los criterios básicos que debieron tomarse en consideración: Formación académica, experiencia general y específica, destrezas e idiomas y otros conocimientos.				
5)	El contrato de servicios fue aprobado previamente por el Banco, y el monto estipulado en el mismo, coincide con lo que se tiene registrado contablemente.				
6)	Se envió al Banco carta donde se indica para qué componente o actividad del proyecto se contrató al consultor Individual, presupuesto, fuente de recursos y la modalidad de contratación. Favor de tomar en cuenta que la modalidad de contratación puede ser: Pública (medios de prensa) o invitación directa (lista competitiva de postulantes mínimo 3).				
7)	Existe un documento donde el Banco expresa su "No objeción" para la contratación de los servicios de consultoría.				

No. de cheque observado: _____ No. de factura: _____

PT No.	
Hecho por:	Revisado por:
Fecha:	Fecha:

Proyecto: _____ Verificación del cumplimiento de los procedimientos a observar en la Contratación de Consultores Individuales mediante selección competitiva Del: _____ Al: _____

CUADRO 2

No.	Aspectos a evaluar	PT	Ejecutado		Observaciones
			Si	No	
1)	El desembolso examinado está previsto en el anexo "A" del convenio y su presupuesto y fuente de recursos, fue considerado en el plan de trabajo (Condición previa al primer desembolso).				
2)	Los términos de referencia, fueron diseñados de acuerdo al modelo que presenta la Guía Operativa de proyectos.				
3)	El contrato de servicios fue aprobado previamente por el Banco, y el monto estipulado en el mismo, coincide con lo que se tiene registrado contablemente.				
4)	Se envió al Banco carta donde se indica para qué componente o actividad del proyecto se contrató al consultor, presupuesto, y fuente de recursos; así como la modalidad de contratación elegida y la justificación detallada basada en las ventajas de la contratación directa sobre el proceso de selección competitiva, así como las calificaciones del consultor, naturaleza del trabajo, y otras.				
5)	Se presentó al Banco, el certificado de elegibilidad (Formulario GS-502)				
6)	Existe un documento donde el Banco expresa su "no objeción" para la contratación de los servicios de consultoría.				

No. de cheque observado: _____ No. de factura: _____

PT No.	
Hecho por:	Revisado por:
Fecha:	Fecha:

Proyecto: _____ Verificación del cumplimiento de los procedimientos a observar en la contratación de consultores individuales mediante selección directa Del: _____ Al: _____

CUADRO 3

No.	Aspectos a evaluar	PT	Ejecutado		Observaciones
			Si	No	
1)	El desembolso examinado está previsto en el anexo "A" del convenio y su presupuesto y fuente de recursos, fue considerado en el plan de trabajo (Condición previa al primer desembolso).				
2)	Se invitaron de tres a seis Firmas Consultoras para presentar propuestas de servicios.				
3)	Se organizó un Comité de Selección para determinar la Firma que presentó la mejor oferta técnica y en su efecto económica.				
4)	Se enviaron invitaciones para la convocatoria de las firmas consultoras.				
5)	Se dejaron indicados los criterios que se utilizaron para la selección de la Firma Consultora, y la ponderación que se le asignó a cada una de éstas. A continuación se presentan los criterios básicos que debieron tomarse en consideración: experiencia específica de la firma en trabajos relacionados, calificaciones (Currícula del personal que prestará los servicios), conocimiento del idioma del país del organismo ejecutor por parte del personal que prestará el servicio.				
6)	Los términos de referencia fueron diseñados de acuerdo al modelo que presenta la Guía Operativa de proyectos.				
7)	El contrato de servicios fue aprobado previamente por el Banco, y el monto estipulado en el mismo coincide con lo que se tiene registrado contablemente.				
8)	Se envió al banco carta donde se indica para qué componente o actividad del proyecto se contratará la Firma Consultora, presupuesto, fuente de recursos y la modalidad de contratación elegida.				
9)	Existe documento donde el Banco expresa su "no objeción" para la contratación de los servicios de consultoría.				

No. de cheque observado: _____ No. de factura: _____

PT No.	
Hecho por:	Revisado por:
Fecha:	Fecha:

Proyecto: _____ Verificación del cumplimiento de los procedimientos a observar en la contratación de Firmas Consultoras por cuantías <i>menores de US\$ 30,000</i> mediante selección competitiva Del: _____ Al: _____

CUADRO 4

No.	Aspectos a evaluar	PT	Ejecutado		Observaciones
			Si	No	
1)	El desembolso examinado está previsto en el anexo "A" del convenio y su presupuesto y fuente de recursos, fue considerado en el plan de trabajo (Condición previa al primer desembolso).				
2)	Los términos de referencia fueron diseñados de acuerdo al modelo que presenta la Guía Operativa de proyectos.				
3)	El contrato de servicios fue aprobado previamente por el Banco, y el monto estipulado en el mismo, coincide con lo que se tiene registrado contablemente.				
4)	Se envió al Banco carta donde se indica para qué componente o actividad del proyecto se contrató la firma consultora, presupuesto, y fuente de recursos; así como la modalidad de contratación elegida y la justificación detallada basada en las ventajas de la contratación directa sobre el proceso de selección competitiva.				
5)	Existe documento donde el Banco expresa, su "no objeción" para la contratación de los servicios de consultoría.				

No. de cheque observado: _____ No. de factura: _____

PT No.	
Hecho por:	Revisado por:
Fecha:	Fecha:

Proyecto: _____ Verificación del cumplimiento de los procedimientos en la contratación de Firms Consultoras por cuantías menores de US\$ 30,000 mediante selección directa Del: _____ Al: _____
--

CUADRO 5

No.	Aspectos a evaluar	PT	Ejecutado		Observaciones
			Si	No	
1)	El desembolso examinado está previsto en el anexo "A" del convenio y su presupuesto y fuente de recursos, fue considerado en el plan de trabajo (Condición previa al primer desembolso).				
2)	Se recibieron como mínimo tres cotizaciones de los proveedores convocados.				
3)	Los proveedores convocados son originarios de los países donantes del FOMIN, o bien, de los países en vías de desarrollo miembros del Banco.				
4)	La lista de bienes a adquirir con sus especificaciones técnicas fue diseñada en base al Modelo No. 13 que presenta la Guía Operativa de Proyectos.				
5)	El cuadro comparativo que se efectuó para evaluar la propuesta más conveniente, indica las especificaciones técnicas solicitadas y las especificaciones técnicas ofertadas, así como la recomendación de la oferta que cumpliendo las especificaciones tenga el menor precio.				
6)	El contrato de servicios fue aprobado previamente por el Banco, y el monto estipulado en el mismo, coincide con lo que se tiene registrado contablemente.				
7)	El certificado de origen de los bienes (Certificado del proveedor, Formulario RE1-510) fue elaborado adecuadamente por el proveedor.				
8)	Se envió al Banco carta donde se indica para qué componente o actividad del proyecto, se realizó la adquisición de los bienes, así como también presupuesto y fuente de recursos.				
9)	Existe documento donde el Banco expresa su no objeción para la adquisición de los bienes.				

No. de cheque observado: _____ No. de factura: _____

PT No.	
Hecho por:	Revisado por:
Fecha:	Fecha:

Proyecto: _____
 Verificación del cumplimiento de los procedimientos a observar en la adquisición de
 bienes mediante cotizaciones menores de US\$ 10,000
 Del: _____ Al: _____

CUADRO 6

No.	Aspectos a evaluar	PT	Ejecutado		Observaciones
			Si	No	
1)	El desembolso examinado está previsto en el anexo "A" del convenio, su presupuesto y fuente de recursos, fue considerado en el plan de trabajo (Condición previa al primer desembolso).				
2)	Se recibieron como mínimo tres cotizaciones de los proveedores convocados.				
3)	Los proveedores convocados son originarios de los países donantes del FOMIN, o bien, de los países en vías de desarrollo miembros del Banco.				
4)	La lista de bienes a adquirir con sus especificaciones técnicas fue diseñada en base al Modelo No. 13 que presenta la Guía Operativa de Proyectos.				
5)	El cuadro comparativo que se efectuó para evaluar la propuesta más conveniente, indica las especificaciones técnicas solicitadas y las especificaciones técnicas ofertadas, así como la recomendación de la oferta que cumpliendo las especificaciones tenga el menor precio.				
6)	El contrato de servicios fue aprobado previamente por el Banco, y el monto estipulado en el mismo, coincide con lo que se tiene registrado contablemente.				
7)	El certificado de origen de los bienes (Certificado del proveedor, Formulario RE1-510), fue elaborado adecuadamente por el proveedor.				
8)	Se envió al Banco carta donde se indica para qué componente o actividad del proyecto, se realizó la adquisición de los bienes, así como también el presupuesto y fuente de recursos.				
9)	Existe documento donde el Banco expresa su no objeción para la adquisición de los bienes.				

No. de cheque observado: _____ No. de factura: _____

PT No.	
Hecho por:	Revisado por:
Fecha:	Fecha:

Proyecto: _____ Verificación del cumplimiento de los procedimientos a observar en la adquisición de bienes por cuantías menores de US\$ 30,000 mediante licitación privada/concurso de precios Del: _____ Al: _____

4.6 La Auditoría de cumplimiento y su relación con el control interno

La auditoría de cumplimiento tiene una estrecha relación con el control interno, ya que a través de la misma se verifica la observancia de los controles, políticas y procedimientos que se tienen establecidos dentro de la empresa, como garantes de la salvaguarda de sus activos. La auditoría de cumplimiento es la que ratifica si el control interno está funcionando en forma eficiente, de tal forma que esto genere confianza en la información que se reporta de la posición financiera y resultados de la compañía.

Derivado de lo indicado en el párrafo anterior, la finalidad de las pruebas de cumplimiento es reunir evidencia suficiente para concluir si los sistemas de control establecidos por la administración, prevendrán o detectarán y corregirán errores potenciales que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros. Esta conclusión permite confiar en el control como fuente de seguridad general de auditoría y disminuir el alcance de las pruebas sustantivas.

Los procedimientos de auditoría podrían variar si como resultado de las pruebas de cumplimiento, se detectan debilidades o desviaciones a los procedimientos de control.

4.7 Evaluación del control interno a través del enfoque C.O.S.O.

4.7.1 Definición del Informe C.O.S.O. sobre control interno:

“En un sentido amplio, se define como un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

La primera categoría se dirige a los objetivos empresariales básicos de una entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento, rentabilidad y la salvaguarda de los recursos.

La segunda, está relacionada con la elaboración y publicación de Estados Financieros fiables, incluyendo los interinos y abreviados, así como la información financiera extraída de dichos estados financieros.

La tercera, se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y normas a las que esta sujeta la entidad” (10:4).

4.7.2 Antecedentes históricos:

Dada la responsabilidad de dirigir y supervisar todas las actividades que conforman el buen funcionamiento de la empresa, se planteó la necesidad a los organismos especializados en materia de Control Interno en los Estados Unidos, de realizar un estudio mediante el cual surgiera un informe de Control Interno, que estableciera lineamientos para asegurar la consecución de los objetivos de la empresa.

Con el progreso del mundo económico y la creciente complejidad de los negocios, se apreció que la perspectiva del control interno existente hasta esa fecha, no era suficiente, originando así, el surgimiento de diversas filosofías con distintas opiniones sobre la naturaleza, el objetivo y la forma de conseguir un Control Interno más eficaz.

En función de lo anterior, un grupo de trabajo que estaba constituido por representantes de las instituciones más prestigiosas de los Estados Unidos en materia de contabilidad, auditoría y gestión empresarial, realizaron los estudios necesarios que condujeron a la elaboración de un informe de Control Interno Corporativo denominado Committee of Sponsoring Organizations de la Tradway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting. Dichas instituciones son las siguientes:

- American Accounting Association (AAA).
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).
- Financial Executiv Institute (FEI).
- Institute of Internal Auditors (IIA).
- Institute of Management Accountans (IMA).

A este grupo se le identifica con las siglas C.O.S.O. de ahí la denominación del Informe y corresponden al Committee of Sponsoring Organizations de la Tradway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting, creada en Estados Unidos en 1985 por las instituciones ya citadas, con la finalidad de identificar los factores que originan la presentación de información financiera falsa o fraudulenta, y emitir las recomendaciones que garanticen la máxima transparencia informativa en tal sentido.

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand y definía un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema y que satisficiera todas las demandas generalizadas de los sectores involucrados.

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, que en 1992 emitió en Estados Unidos el célebre COSO I, ha seguido trabajando en el esquema de control propuesto, con el fin público de apoyar a las organizaciones en el cumplimiento de sus objetivos, por lo que en el año 2001 a estado atento a lo siguiente:

- La consideración de las necesidades de las organizaciones en materia de evaluación y mejoramiento del análisis de riesgos de administración y dirección.
- Los requerimientos y retos para brindar atención a las leyes y normas.
- La evolución de diversos acontecimientos en el mundo de los negocios y de los gobiernos.
- Las nuevas perspectivas del control interno, y del papel del auditor interno y externo dentro del mismo.

En base a lo antes indicado, dicha organización emitió en septiembre del año 2004 el denominado por muchos COSO II, el cual provee un esquema más robusto y amplio de control al considerar en el vasto campo del denominado risk management (Riesgos de administración y dirección) en las organizaciones. El sentido de riesgos se refiere al análisis de los eventos dentro de una organización, por considerar que cualquiera de ellos puede tener impactos positivos, negativos o ambos.

El significado del risk management, deriva de su implicación estratégica por referirse a los riesgos y oportunidades que afectan la creación y preservación de valor dentro de la organización, por lo tanto, su definición en el COSO II, la describe de la siguiente manera:

“Un proceso llevado a cabo por el mando directivo, los administradores y demás personal dentro del marco estratégico y a lo largo de la organización, diseñado para identificar eventos potenciales que puedan afectar a la entidad y al manejo de riesgos dentro de sus ámbitos respectivos de riesgo, con el propósito de proveer seguridad razonable del cumplimiento de objetivos”.

Con esta orientación se presenta un modelo formado por los siguientes ocho elementos interrelacionados:

- 1) Ambiente de control.
- 2) Establecimiento de objetivos.
- 3) Identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos.
- 4) Definición de riesgos con probabilidad de impacto.
- 5) Respuestas posibles ante riesgos.
- 6) Actividades de control como elementos de apoyo a las respuestas ante riesgos.
- 7) Información y comunicación.
- 8) Supervisión.

Es importante mencionar que el COSO II en su contenido, comprende tres elementos adicionales a los indicados en el COSO I, los cuales se detallan en los numerales 2, 3 y 5, arriba referidos.

4.7.3 Componentes:

A continuación descripción de los ocho componentes que integran actualmente el Informe de control interno COSO II:

- **Ambiente de control:**

El ambiente de control define el conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad, desde la integridad y los valores éticos, hasta llegar al compromiso de todos los componentes de la organización, para el buen funcionamiento de la misma, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.

El ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto del comportamiento de cada una de las personas que la integran, asimismo, la responsabilidad con que éstas enfrentan sus actividades diarias, y la importancia que le asignan al control interno.

- **Establecimiento de objetivos:**

Comprende el conjunto de objetivos que persigue la administración y dirección de la entidad, con el fin de crear un sistema de control interno eficaz para neutralizar los riesgos.

- **Identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos:**

Implica el análisis de los factores que impiden la observancia de los objetivos planteados por los directivos de la compañía, para poder fortalecer el control interno de la misma, y de esta forma verificar mediante procedimientos de control su cumplimiento adecuado.

- **Definición de riesgos con probabilidad de impacto:**

La evaluación de riesgos implica el conocimiento práctico de la entidad y sus componentes, a manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.

- **Respuestas posibles ante riesgos:**

Este componente implica el estudio y análisis de los siguientes riesgos:

Riesgo inherente:

El riesgo a que se somete una entidad, en ausencia de acciones de la dirección para alterar o reducir su probabilidad de ocurrencia e impacto.

Riesgo aceptado:

La cuantía en sentido amplio del riesgo, que una entidad esta dispuesta a asumir para realizar su misión (o visión).

Riesgo residual:

El riesgo remanente después de que la dirección haya llevado a cabo una acción para modificar la probabilidad o impacto a un riesgo.

- **Actividades de control como elementos de apoyo a las respuestas ante riesgos:**

Las actividades de control están constituidas por los procedimientos específicos establecidos, como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. La gama que se expone a continuación muestra la amplitud abarcativa de las actividades de control, pero no constituyen la totalidad de las mismas: **a)** Análisis efectuados por la dirección, **b)** Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades, **c)** Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones, **d)** Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos, **e)** Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros, **f)** Segregación de funciones, etc.

Es necesario también indicar la importancia de contar con buenos controles de las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión, destacándose al respecto el centro de procesamiento de datos, la adquisición, implantación y mantenimiento del software y la seguridad en el acceso a los sistemas.

▪ **Información y comunicación:**

Así como es necesario que todos los empleados conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos. Derivado de dicha situación, el personal tiene que conocer cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados y de qué manera deben comunicar la información relevante que generen.

▪ **Supervisión:**

Corresponde a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado.

Mediante la interrelación de los cinco componentes antes indicados, se fomenta la calidad, iniciativas y delegación de poderes, así como también, se evitan gastos innecesarios y se generan respuestas ágiles ante circunstancias cambiantes.

4.7.4 Evaluación del Sistema de control interno de un proyecto financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo a través del enfoque C.O.S.O. II

Derivado de la necesidad creciente del Banco Interamericano de Desarrollo, en conocer con mayor amplitud las interioridades que enmarcan el funcionamiento del sistema de control interno de un proyecto, decidió a través de los Términos de Referencia (Documento AF400), que la presentación del Informe de la Evaluación del Sistema de Control Interno, fuera efectuada siguiendo los criterios definidos por el Committee of Sponsoring Organizations (C.O.S.O II), identificando y concluyendo para el efecto, sobre cada uno de los componentes que lo integran, así como detallando las fortalezas de los hallazgos reportables. Dichos hallazgos deberán ser evaluados de acuerdo con las siguientes pautas:

- Criterio: Lo que debería ser.
- Condición: Situación encontrada.
- Causa: Lo que provocó la desviación del criterio.
- Efecto: Riesgo involucrado.
- Recomendación: En caso que fuera aplicable.
- Puntos de vista de la gerencia del ejecutor o bien el prestatario.

“El informe conteniendo los hallazgos reportables sobre el sistema de control interno, deberá seguir el siguiente ordenamiento:

a. Estructura Organizacional:

- Procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la administración financiera del proyecto.

- Niveles de autoridad y procedimiento requeridos para el procesamiento de las transacciones financieras.
- Niveles de autoridad, descripciones de cargo, número y suficiencia de habilidades del personal que trabaja en las diversas áreas de ejecución del proyecto.
- Habilidad de la entidad ejecutora en mantener una planta de personal adecuada, dado los posibles cambios en la administración.
- Segregación de responsabilidades en la administración financiera del proyecto (actividades de tesorería, contabilidad e informes contables).

b. Sistemas de Información:

- Adecuación de los sistemas de procesamiento de datos para producir información operativa, financiera y contable, la cual tendrá que ser oportuna y confiable.
- Capacidad del área de procesamiento de datos para registrar y mantener información adecuada, con respecto a la documentación de apoyo de las solicitudes de desembolso.
- Capacidad del sistema financiero y contable en verificar, controlar y hacer el seguimiento de todas las fuentes y uso de fondos relacionados con el proyecto, incluyendo las transacciones del fondo rotatorio del Banco.
- Capacidad del sistema financiero y contable de cumplir con los requisitos del Banco, incluyendo un plan específico de cuentas.
- Capacidad del sistema contable utilizado por el ejecutor y/o co-ejecutores, para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución descentralizada.

c. Situaciones encontradas durante visitas físicas a proyectos o subproyectos:

- Condiciones materiales reportables identificadas como resultado de las visitas de inspección física realizadas por el auditor y relacionadas con la ejecución de las obras y/o las adquisiciones de bienes y servicios financiados con los recursos del proyecto.

d. Estado de implantación de recomendaciones de control interno de períodos anteriores:

- El informe también incluirá cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor" (3:7).

Los aspectos mencionados en los incisos anteriores, están inmersos en los Términos de Referencia (AF-400) para que el Contador Público y Auditor, los considere dentro de la evaluación de los componentes que integran el informe C.O.S.O II, a ser utilizado por éste para presentar los resultados obtenidos de la evaluación del control interno.

Los componentes del Informe C.O.S.O II, se encuentran materializados en los aspectos indicados en los incisos anteriores de la siguiente forma:

Componente del Informe C.O.S.O.	Descripción de la información solicitada por el BID en el informe de control interno bajo el enfoque C.O.S.O. II
<i>Supervisión</i>	Procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la Admón. Financiera del proyecto.
<i>Actividades de control</i>	Verificación física de bienes o actividades realizadas durante el desarrollo del proyecto.
	Sistemas de información. Niveles de autoridad y procedimientos requeridos para el procesamiento de las transacciones financieras.
<i>Ambiente de control</i>	Habilidad del ejecutor en mantener una planta de personal adecuada, dado los posibles cambios en la admón.
<i>Información y comunicación</i>	Niveles de autoridad, descripciones de cargo, número y suficiencia de habilidades del personal que trabaja en las diversas áreas de ejecución del proyecto.
	Segregación de las responsabilidades en la Admón. Financiera del proyecto (actividades de tesorería, contabilidad e informes contables).
<i>Evaluación de riesgos con probabilidad de impacto</i>	Se define mediante el análisis de los aspectos antes indicados, y del conocimiento práctico de la entidad y de sus componentes.
<i>Establecimiento de objetivos</i>	
<i>Identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos.</i>	
<i>Respuestas posibles ante riesgos</i>	

El informe del Contador Público y Auditor, tendrá que identificar y concluir sobre cada uno de los componentes que describe el Informe C.O.S.O. II.

Es importante indicar que dentro de las cláusulas de los convenios que son elaboradas por el Banco Interamericano de Desarrollo, normalmente se solicita que el Contador Público y Auditor, dé validez al cumplimiento del funcionamiento adecuado del control interno y registros contables que tiene implementados el organismo ejecutor, razón por la cual, se hizo necesario incluir un análisis referente a este tema.

Según lo convenido mediante los contratos de préstamos con el Banco, los registros contables y financieros del proyecto deberán ser llevados en forma integrada con la contabilidad oficial de la entidad o ejecutor, y presentar la

información consolidada y detallada de los recursos administrados por cada ejecutor de manera que:

- “Permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes, es decir que se puedan visualizar los aportes efectuados por la entidad que ejecuta y los recibidos del Banco Interamericano de Desarrollo.
- Consignen, de conformidad con el catálogo de cuentas que el Banco haya aprobado, las inversiones por categoría en el proyecto, tanto con los recursos del préstamo como con los demás fondos que deban aportarse para su ejecución.
- Tengan el detalle necesario para identificar los bienes adquiridos y los servicios contratados, así como la utilización de dichos bienes y servicios.
- Demuestren el costo de las inversiones en cada categoría y subcategoría y el progreso de las obras; y
- Permitan verificar la conversión de las inversiones o gastos en moneda local a dólares u otras divisas en que se haya otorgado el financiamiento” (2:13).

A continuación se presenta la nomenclatura sugerida por el BID a través del documento Guía Operativa para la ejecución de Proyectos, la cual abarca los aspectos detallados anteriormente, lo cual se ha considerado importante incluir a efecto de tener una visión más amplia de lo expuesto.

MODELO DE UN PLAN DE CUENTAS PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR EL BID

1	ACTIVO
1.1	ACTIVO CORRIENTE
1.1.01	ACTIVO DISPONIBLE
1.1.01.01	EFFECTIVO EN CAJA
1.1.01.01.0001	FONDO FIJO
1.1.01.02	BANCOS
1.1.01.02.0001	BANCO BISA - CTA CTE USD - FONDO ROTATORIO CONTRIBUCION BID
1.1.01.02.0002	BANCO BISA - CTA CTE BOB - FONDO ROTATORIO CONTRIBUCION BID
1.1.01.02.0003	BANCO BISA - CTA CTE USD - APORTE [NOMBRE DEL OE]
1.1.01.02.0004	BANCO BISA - CTA CTE BOB - APORTE [NOMBRE DEL OE]
1.1.02	ACTIVO EXIGIBLE
1.1.02.01	CUENTAS POR COBRAR
1.1.02.02.0001	[INDICAR CUENTA]
1.1.02.02.0002	[INDICAR CUENTA]
1.1.02.01.0003	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1.1.02.02	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1.1.02.02.0001	IMPUESTOS
1.1.02.02.0002	PROVEEDORES DE SERVICIOS PAGADOS POR ADELANTADO
1.1.03	INVENTARIOS
1.1.03.01	INVENTARIOS
1.1.03.01.0001	SUMINISTROS Y MATERIAL
1.1.03.01.0002	OTROS
1.2	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.01	ACTIVO FIJO
1.2.01.01	ACTIVO FIJO
1.2.01.01.0001	MUEBLES Y ENSERES
1.2.01.01.0002	EQUIPOS DE COMPUTACION
1.2.01.01.0003	EQUIPO DE OFICINA
1.2.02.	DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVO
1.2.02.02.0001	DEPR. ACUM. MUEBLES Y ENSERES
1.2.02.02.0002	DEPR. ACUM. EQUIPOS DE COMPUTACION
1.2.02.02.0003	DEPR. ACUM. EQUIPO DE OFICINA
1.2.03	ACTIVO INTANGIBLE
1.2.03.01	ACTIVO INTANGIBLE
1.2.03.01.0001	SOFTWARE

Fuente: Guía Operativa Para la Ejecución de Proyectos, División de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, BID, Octubre de 2003, Anexos II, Modelo No.6.

2	PASIVO
2.1	PASIVO CORRIENTE
2.1.01	OBLIGACIONES GENERALES A CORTO PLAZO
2.1.01.01	PROVEEDORES POR SERVICIOS
2.1.01.02	HONORARIOS PROFESIONALES Y SERVICIOS POR PAGAR
2.1.01.02.0001	OTROS SERVICIOS X PAGAR
2.1.01.02.0002	OTRAS CUENTAS POR PAGAR HONORARIOS POR SERVICIOS EVENTUALES
2.1.01.03	VIATICOS POR PAGAR
2.1.02	IMPUESTOS POR PAGAR
2.1.02.01	RETENCIONES FISCALES
2.1.02.02	IMPUESTO CARGO A OPERACIONES
2.1.03	RETENCIONES HONORARIOS SOBRE CONSULTORIAS
2.1.03.01	RETENCIONES 10% CONSULTORES - BID
2.1.03.01.0001	RETENCIONES 10% CONSULTORES - BID
3	PATRIMONIO
3.1	PATRIMONIO
3.1.01	CAPITAL
3.1.01.01	CAPITAL SOCIAL
3.1.01.01.0001	CAPITAL POR DONACION - FOMIN
3.1.01.01.0002	CAPITAL PROPIO - [NOMBRE DEL OE]
3.1.01.02	AJUSTE GLOBAL DEL PATRIMONIO
3.1.01.02.0001	AJUSTE GLOBAL DEL PATRIMONIO
3.1.02	RESULTADOS
3.1.02.01	RESULTADOS ACUMULADOS
3.1.02.01.0001	RESULTADOS ACUMULADOS
3.1.02.02	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.1.02.02.0001	RESULTADOS DEL EJERCICIO

4	INGRESOS
4.1	INGRESOS OPERATIVOS
4.1.01	INGRESOS POR DONACION
4.1.01.01	RECURSOS BID/FOMIN
4.2	INGRESOS EXTRAORDINARIOS
4.2.01	OTROS INGRESOS MONETARIOS
4.2.01.01	OTROS INGRESOS MONETARIOS
4.2.01.01.0001	AJUSTE POR INFLACION Y TENENCIA DE BIENES
4.2.01.01.0002	AJUSTE POR DIFERENCIA DE CAMBIO - SALDO ACREEDOR
4.2.01.01.0003	AJUSTE POR DIFERENCIA DE REDONDEO - SALDO ACREEDOR
4.2.01.01.0004	AJUSTE DE GESTIONES ANTERIORES - SALDO ACREEDOR

Fuente: Guía Operativa Para la Ejecución de Proyectos, División de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, BID, Octubre de 2003, Anexos II, Modelo No.6.

5	EGRESOS
5.1	COSTO DE SERVICIOS CONTRATADOS
5.1.01	COMPONENTE 1 - ASISTENCIA TECNICA
5.1.01.01	HONORARIOS PROFESIONALES - CATEGORIA 1
5.1.01.01.0001	HONORARIOS PROFESIONALES - CONSULTORES EXTERNOS BID
5.1.01.01.0002	HONORARIOS PROFESIONALES - CONSULTORES EXTERNOS [NOMBRE OE]
5.1.01.01.0003	HONORARIOS PERSONAL EVENTUAL
5.1.01.02	MATERIALES DIRECTOS - CATEGORIA 1
5.1.01.02.0001	PAPELERIA
5.1.01.02.0002	MATERIAL IMPRESO
5.1.01.02.0003	FOTOCOPIAS Y REPRODUCCIONES
5.1.01.02.0004	COMPRA DE DOCUMENTACION
5.1.01.02.0005	OTROS MATERIALES MENORES
5.1.01.03	SERVICIOS EXTERNOS - CATEGORIA 1
5.1.01.03.0001	TALLERES DE PRESENTACION
5.1.01.03.0002	ALQUILERES ALONES
5.1.01.03.0003	SERVICIOS DE DISEÑO Y EDICION MATERIAL IMPRESO
5.1.01.03.0004	SERVICIOS DE DISEÑO Y EDICION MATERIAL AUDIOVISUAL
5.1.02	COMPONENTE 2 - CAPACITACION
5.1.02.01	HONORARIOS PROFESIONALES - CATEGORIA 2
5.1.02.01.0001	HONORARIOS PROFESIONALES - CONSULTORES EXTERNOS BID
5.1.02.01.0002	HONORARIOS PROFESIONALES - CONSULTORES EXTERNOS [NOMBRE OE]
5.1.02.01.0003	HONORARIOS PERSONAL EVENTUAL
5.1.02.02	MATERIALES DIRECTOS - CATEGORIA 2
5.1.02.02.0001	PAPELERIA
5.1.02.02.0002	MATERIAL IMPRESO
5.1.02.02.0003	FOTOCOPIAS Y REPRODUCCIONES
5.1.02.02.0004	COMPRA DE DOCUMENTACION
5.1.02.02.0005	OTROS MATERIALES MENORES
5.1.02.03	MATERIALES INDIRECTOS - CATEGORIA 2
5.1.02.03.0001	UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO
5.1.02.04	GASTOS DIRECTOS - VIAJES - CATEGORIA 2
5.1.02.04.0001	PASAJES
5.1.02.04.0002	GASTOS DE VIAJE
5.1.02.04.0003	VIATICOS
5.1.02.04.0004	GASTOS DE REPRESENTACION
5.1.02.05	SERVICIOS EXTERNOS - CATEGORIA 2
5.1.02.05.0001	CURSOS DE CAPACITACION
5.1.02.05.0002	HONORARIOS PROFESIONALES - CONSULTORES EXTERNOS BID
5.1.02.05.0003	HONORARIOS PROFESIONALES - CONSULTORES EXTERNOS [NOMBRE OE]
5.1.02.05.0004	SEMINARIOS Y TALLERES
5.1.02.05.0005	ALQUILERES

Fuente: Guía Operativa Para la Ejecución de Proyectos, División de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, BID, Octubre de 2003, Anexos II, Modelo No.6.

5.1.03	COMPONENTE 3- ADQUISICION DE EQUIPOS
5.1.03.01	HONORARIOS PROFESIONALES - CATEGORIA 3
5.1.03.01.0001	HONORARIOS PROFESIONALES - CONSULTORES EXTERNOS BID
5.1.03.01.0002	HONORARIOS PROFESIONALES - CONSULTORES EXTERNOS [NOMBRE OE]
5.1.03.02	MATERIALES DIRECTOS - CATEGORIA 3
5.1.03.02.0001	PAPELERIA
5.1.03.02.0002	MATERIAL IMPRESO
5.1.03.02.0003	FOTOCOPIAS Y REPRODUCCIONES
5.1.03.02.0004	COMPRA DE DOCUMENTACION
5.1.03.02.0005	OTROS MATERIALES MENORES
5.1.03.03	MATERIALES INDIRECTOS - CATEGORIA 3
5.1.03.03.0001	UTILES Y MATERIALES DE ESCRITORIO
5.1.03.04	SERVICIOS EXTERNOS - CATEGORIA 3
5.1.03.04.0001	REPARACION Y MANTENIMIENTO
5.1.03.04.0002	SEGUROS Y FLETES
5.1.03.04.0003	OTROS
5.1.04	COMPONENTE 4 - EVALUACION Y AUDITORIA
5.1.04.01	HONORARIOS PROFESIONALES
5.1.04.01.0001	HONORARIOS PROFESIONALES - EVALUACIONES DEL PROGRAMA
5.1.04.01.0002	HONORARIOS PROFESIONALES - AUDITORIA EXTERNA DEL PROGRAMA
5.2.	OTROS GASTOS
5.2.01	GASTOS BANCARIOS
5.2.02	GASTOS IMPOSITIVOS
5.2.02.01	IMPUESTOS
5.2.03	GASTOS OPERATIVOS
5.2.03.01	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES
5.2.04.	GASTOS NO OPERATIVOS
5.2.04.01	OTROS GASTOS MONETARIOS
5.2.04.02	OTROS GASTOS NO MONETARIOS
5.2.04.02.0001	AJUSTE POR DIFERENCIA DE CAMBIO - SALDO DEUDOR
5.2.04.02.0002	AJUSTE POR DIFERENCIA DE REDONDEO - SALDO DEUDOR
5.2.04.02.0003	AJUSTE DE GESTIONES ANTERIORES - SALDO DEUDOR

Fuente: Guía Operativa Para la Ejecución de Proyectos, División de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, BID, Octubre de 2003, Anexos II, Modelo No.6.

4.8 La Participación del Contador Público y Auditor en la auditoría de cumplimiento

El Contador Público y Auditor es el profesional, que de acuerdo a los conocimientos científicos, técnicos y la formación integral que posee, tiene la capacidad que se requiere para actuar como un experto en el tema de control interno, mediante el diagnóstico, diseño, evaluación, construcción, mantención y evaluación de los sistemas de información e implementación de procedimientos de control, relacionados con la gestión administrativa y financiera de organizaciones de cualquier naturaleza.

Derivado de la situación anteriormente indicada, se le encomienda realizar auditorías de cumplimiento, para lo cual procede a verificar la observancia de las normas, procedimientos y políticas que ha adoptado una organización, emitiendo como producto del trabajo realizado, su opinión a través del dictamen correspondiente.

El Contador Público y Auditor dentro de la Auditoría de Cumplimiento, desempeña el papel de investigador, en virtud de que a través del examen preliminar que éste realiza de las leyes y regulaciones de la entidad, tiene una idea general del grado de cumplimiento que ha existido en torno a los procedimientos de control que ya se tienen establecidos, sin embargo para llevar a cabo esta actividad deberá tomar en consideración los siguientes aspectos:

- 1) Utilizar el conocimiento que inicialmente ha obtenido de la entidad.

- 2) Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad, tales como:

- **Leyes sobre sociedades:**

Su estudio tiene como objeto comprobar si la empresa ha cumplido con las normas legales relevantes en materia de sociedades, o normas legales del sector al que pertenece, por ejemplo: financiero, cooperativo, agrícola, bancario, etc., para ello habrá que examinar estatutos, actas, decisiones de los órganos de administración y contratos.

- **Leyes tributarias:**

Estas leyes establecen la relación entre las autoridades tributarias y la empresa como sujeto pasivo. La auditoría tiene como objeto comprobar si todos los impuestos, contribuciones, retenciones, etc., han sido declarados y contabilizados de acuerdo con las leyes sobre la materia.

- **Leyes laborales:**

Establecen las relaciones entre la empresa y su personal. La auditoría debe estudiar la regulación laboral, para comprobar su aplicación.

- **Legislación contable:**

Se refiere al plan de cuentas, libros obligatorios de contabilidad, libros de actas de accionistas y similares. Esta auditoría se practica mediante la revisión de las normas sobre registros de contabilidad, soportes, comprobantes, libros y verificación de que la empresa cumpla satisfactoriamente estos requisitos.

- 3) Indagar con la administración, respecto de las políticas y procedimientos de la entidad, referentes al cumplimiento de leyes y regulaciones. En este sentido, es importante que cuando se auditen entidades como asociaciones, fundaciones o proyectos, el auditor tiene

que evaluar a través de los convenios firmados con las entidades donantes, los requerimientos que éstas solicitan, para determinar el grado de cumplimiento que ha existido por parte del organismo ejecutor.

- 4) Indagar con la administración sobre las leyes o regulaciones que puede esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
- 5) Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar y contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.

Después de obtener la comprensión general, el auditor debe desarrollar procedimientos para ayudar a identificar casos de incumplimiento con aquellas leyes y regulaciones aplicables a la entidad, sin embargo, éste tendrá que haber adquirido una suficiente comprensión de las mismas, para considerarlas en su examen.

En vista de las situaciones antes planteadas, la participación del Contador Público y Auditor ante la Auditoría de Cumplimiento en cualquier tipo de entidad, es amplia y comprometedora, derivado de que aunque ésta sea planeada adecuadamente y desarrollada de acuerdo a Normas Técnicas, está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas, debido a factores como los siguientes:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad, que no son capturados por los sistemas de contabilidad y de control interno.

- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones propias de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.
- El incumplimiento puede implicar el cambio de conducta en el empleado o cualquier otro ente, lo cual tiene como intención ocultar información, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

Derivado de los conocimientos técnicos y de la experiencia que ha obtenido el Contador Público y Auditor durante su trayectoria como profesional, le ha llevado a desarrollar un alcance profundo en la ejecución de su trabajo, a tal punto que de la información que le es suministrada para su análisis, le pueden llamar la atención muchos aspectos que en algún momento, pueden traducirse a posibles indicios de fraude, entre los cuales podríamos citar los siguientes:

- Comisiones de ventas u honorarios a empleados que parecen excesivos en relación con los normalmente pagados por la entidad.
- Compras a precios notablemente por encima o por debajo del precio de mercado.
- Pagos por bienes o servicios hechos a algún país distinto del país de origen de los bienes o servicios.
- Existencia de un sistema contable que falla, ya sea por diseño o por accidente.
- Transacciones no autorizadas, o bien registradas en otras cuentas contables.

- Comentarios de la entidad auditada a través de los medios noticiosos.
- Incumplimiento de normas tributarias.
- Incumplimiento de normas laborales.
- Incumplimiento de otras normas.
- Incumplimiento de convenios firmados con entidades donantes, para desarrollar proyectos.

Cuando el auditor se encuentra con una irregularidad derivada de un fraude o supuesto fraude o error, deberá tener presente la responsabilidad que tiene de comunicar tal información a la dirección, o bien aquellos encargados de la gestión y en algunas circunstancias, a las autoridades reguladoras y a aquellas que velan por su aplicación.

En conclusión, la participación del Contador Público y Auditor en la auditoría de cumplimiento, es muy importante, derivado de que a través de la evaluación que éste realiza de la observancia de las políticas, normas y procedimientos que se han establecido dentro de la entidad, determina si las mismas han sido consideradas de manera eficiente por todos los miembros de la misma, desde directores hasta aquel de menor jerarquía. Derivado de lo anterior el auditor propone las alternativas necesarias para fortalecer e implementar los controles necesarios para el adecuado funcionamiento de cualquier tipo de entidad, razón por la cual le es encomendado este tipo de trabajos.

4.9 Documentos de referencia para la auditoría externa de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo

El Banco Interamericano de Desarrollo, considera que la opinión del Contador Público y Auditor Independiente, constituye un elemento importante en el proceso de seguimiento y monitoreo de los proyectos y programas que financia, a fin de obtener seguridad razonable de que los recursos de la

operación se administren y utilicen de acuerdo con los términos y condiciones acordados en el convenio de cooperación técnica no reembolsable. Un segundo objetivo que se origina del carácter básico de institución de desarrollo que tiene el Banco, consiste en procurar que los organismos ejecutores adopten y observen sólidas prácticas de administración financiera.

Las actividades y componentes financiados por el Banco se encuentran detallados en los documentos de proyectos o programas aprobados por el Banco. Dichos proyectos o programas se sujetan a una auditoría externa de carácter comprensivo (Auditoría operacional, Financiera y de Cumplimiento) de acuerdo a requerimientos específicos diseñados por el Banco (Documentos AF-100, AF-300, AF-400 y AF-500).

Para tal efecto, los estados financieros del ejecutor se someten al examen de auditores independientes, con el objeto de que éstos emitan su opinión sobre si dichos estados presentan razonablemente la situación financiera del ejecutor a una fecha determinada, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

En función de lo antes indicado, a continuación trasladamos los aspectos más importantes que debe considerar el Contador Público y Auditor, para llevar a cabo la auditoría externa de proyectos, todo lo cual en base a los Documentos de Referencia que el Banco tiene determinados para dicho efecto:

4.9.1 Política del Banco sobre auditoría de proyectos y entidades (Documento AF-100):

El contenido de este documento gira en torno a los objetivos que el Banco espera de los trabajos de auditoría realizados por el Contador Público y Auditor, así como también de la responsabilidad que éste contrae como consecuencia de

la aceptación del mismo. Para el efecto, a continuación se presenta un análisis de los aspectos más importantes que han sido extractados de dicho documento, para el conocimiento de aquellos profesionales que deseen realizar auditorías de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.

Adicional a lo expuesto en el párrafo anterior, es importante indicar que el objetivo fundamental de la auditoría externa requerida por el Banco, radica en obtener opinión profesional de los auditores independientes con respecto a:

- Si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del proyecto, y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad, emitidas por la IASC y Documentos AF-100, AF-300, AF-400 y AF-500.
- La razonabilidad de la información financiera complementaria, preparada por el organismo ejecutor.
- El cumplimiento por el organismo ejecutor, de las cláusulas contractuales de carácter contable y financiero del convenio.
- El cumplimiento de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, de acuerdo con lo establecido en el convenio, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso.
- La evaluación del sistema de control interno.

Es importante tomar en cuenta que los informes de auditoría, deben estar elaborados de acuerdo a los requerimientos que presenta el Banco, a través de los documentos AF-100, AF-300, AF-400 y AF-500, en virtud de que la Oficina de Desembolsos y Auditoría Externa (ROS/DAU) ubicada en Washington, realiza un análisis de la calidad de los mismos, emitiendo para el efecto su opinión, con el objeto de considerar al Auditor Independiente o Firma Auditora, elegible para seguir realizando auditorías de proyectos financiados por esta institución.

Derivado de que una de las responsabilidades del Contador Público y Auditor, es aceptar la realización de los trabajos de auditoría, en base a los lineamientos contenidos en los documentos indicados en el párrafo anterior, es de suma importancia mencionar que cuando por parte de los ejecutores se le solicite realizar dichos trabajos apartándose de los requisitos exigidos por el organismo financiador, es obligación del auditor comunicarse con el BID para obtener de éste una inmediata aclaración que justifique o desvirtúe lo que le está siendo requerido.

Otras de las responsabilidades bajo las cuales el auditor acepta los trabajos de auditoría, es de que en ningún momento puede subcontratar servicios, a menos que en el convenio ya se encuentre especificado, siendo éste responsable de la selección del profesional y del pago de sus honorarios, así como también de la opinión integral en su dictamen.

Así como el Contador Público y Auditor contrae responsabilidades con el Banco, también el organismo ejecutor tiene el compromiso de informar con suficiente antelación al auditor, sobre la clase de trabajo que se espera de él, haciéndole entrega de los documentos siguientes:

- Política del Banco sobre Auditoría de Proyectos y Entidades (AF-100).
- Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente (AF-300).
- Términos de Referencia (AF-400 y AF-500).

La entrega oportuna de estos documentos, permitirá al auditor planificar su trabajo, evaluar el sistema de control interno y prever en tiempo oportuno la preparación de toda la información que se requiera para efectuar la auditoría.

4.9.2 Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente (Documento AF-300)

Este documento en su contenido establece dos objetivos primordiales: En primera instancia define ejemplos y lineamientos que sirven de guía a las entidades ejecutoras en la preparación de la información requerida por el Banco, y en segunda instancia describe los requisitos mínimos de auditoría externa que deben ser observados por los auditores independientes para cumplir satisfactoriamente con la labor encomendada por dicha entidad.

A través del estudio de la AF-300 el Contador Público y Auditor conoce todo lo relativo a la forma en que el organismo ejecutor debe preparar y presentar la información contable para ser examinada, y de esta manera cumplir con los atributos de calidad que debe tener la información financiera para que la misma éste de acuerdo con los requisitos exigidos por el Banco en ese sentido.

Tal como se indica en el inciso 4.9.1), el Banco solicita a las entidades ejecutoras presenten cinco informes, los cuales son objeto de estudio en este documento, sin embargo, para el desarrollo de nuestro tema, se abordará únicamente el que corresponde al Dictamen del cumplimiento de las Cláusulas Contractuales de Carácter Contable y Financiero. Para el efecto, a continuación se presentan los aspectos que deben ser considerados por el auditor en la elaboración de su informe:

Los auditores independientes deben dictaminar sobre el cumplimiento dado por el organismo ejecutor, a las cláusulas de carácter contable y financiero incluidas en el convenio de cooperación técnica no reembolsable, por consiguiente, deben tener presente durante la ejecución de su trabajo, las cláusulas y artículos o secciones de los respectivos documentos de financiamiento, y hacer los arreglos apropiados con la entidad auditada para obtener oportunamente la información a ser examinada.

El contenido del informe deberá presentar un anexo con el detalle de las cláusulas (Normas Generales y Estipulaciones Especiales), forma en que las mismas fueron evaluadas, resultado obtenido y los comentarios vertidos por la administración como justificante de los hallazgos del auditor.

El dictamen sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales debe presentarse por separado del dictamen sobre los estados financieros básicos y la información financiera complementaria del proyecto.

Producto de lo antes expuesto, el informe sobre cláusulas contractuales de un proyecto deberá estar conformado por los siguientes elementos:

- Índice,
- Dictamen y
- Anexos (Estipulaciones Especiales y Normas Generales).

Es importante indicar que el Banco proporciona dentro del contenido de este documento, los modelos de dictamen para la presentación de los cinco informes que deben entregarse a la Representación del Banco, cuando se auditan proyectos de cooperación técnica no reembolsables. Estos informes deben presentarse a los 120 días del año fiscal desde la fecha en que se concedió el último desembolso.

4.9.3 Términos de referencia para la auditoría externa de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (Documento AF-400):

Este documento tiene tres objetivos fundamentales:

Primero: Dar a conocer al Contador Público y Auditor, la documentación que éste debe manejar en relación a la auditoría de proyectos de cooperación técnica con fondos de carácter no reembolsables.

Segundo: Trasladar los lineamientos más importantes con relación a la forma en que el Banco considera que deben quedar elaborados los papeles de trabajo del auditor.

Tercero: Los productos que se esperan del examen realizado.

A continuación, se presenta un detalle de dichos objetivos:

4.9.3.1 Documentación de conocimiento general para efectuar la auditoría:

Como parte integral del proceso de planeación, el auditor debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con la revisión de los estados financieros del organismo ejecutor, en virtud de que al igual que otras entidades donantes, el Banco presenta todos los lineamientos y procedimientos necesarios que deben tomarse en consideración, para llevar a cabo el trabajo de auditoría. Derivado de lo antes referido, a continuación se detallan estos documentos:

- 1) Convenio de cooperación técnica incluyendo sus anexos.
- 2) Normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisición de obras, bienes y servicios de consultoría financiados con recursos del BID o con recursos de contrapartida local.
- 3) La política y requerimientos para auditoría externa (AF100 y AF-300).
- 4) Manual para el procesamiento de solicitudes de desembolso.

Actualmente existe otro documento que se denomina Guía Operativa para la Ejecución de Proyectos, el cual fue diseñado para los organismos ejecutores, con el objeto de trasladar en forma más amplia, los aspectos requeridos por el Banco y el Fondo Multilateral de Inversiones, desde el cumplimiento de las condiciones previas del primer desembolso, hasta todas las situaciones que deberán observarse en el proceso de la auditoría del proyecto. En relación a este último documento consideramos que aunque el mismo fue elaborado para ser utilizado por el ejecutor de un proyecto, es de suma importancia que el auditor lo conozca, en virtud de que en su contenido amplía y coordina las políticas del Banco, de manera que hace más comprensibles estas normativas.

4.9.3.2 Presentación de los papeles de trabajo:

Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Banco, en torno a la revisión de la calidad de los papeles de trabajo del Contador Público y Auditor, así como de las visitas de inspección que el personal de dicha institución realiza, el auditor debe asegurarse que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría, están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo, de tal manera que a través de los mismos se puedan visualizar las siguientes situaciones:

- La existencia de una adecuada referenciación entre el informe y los correspondientes papeles de trabajo.
- Que la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada.
- Que se preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requerido por las NIAS para la planificación y ejecución de las pruebas.

Es importante mencionar que también el Representante del Banco, puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la revisión o de los estados financieros del proyecto, por lo que éstos deberán satisfacer todas las solicitudes prontamente.

4.9.3.3 Productos esperados de la auditoría realizada:

El Banco Interamericano de Desarrollo, espera que al finalizar el trabajo de auditoría, le sean trasladados por medio del organismo ejecutor, los informes que ya se tienen definidos en el documento A-F400, los cuales deberán estar elaborados por el Contador Público y Auditor, en base a las Normas Internacionales de Contabilidad y de acuerdo a lo indicado en los Documentos A-F100 y AF-300.

A continuación el detalle de los informes a presentar:

1) Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Proyecto:

Es aquel mediante el cual el auditor expresa su opinión sobre los estados financieros que fueron puestos a su disposición, indicando si la información que los mismos presentan es razonable de conformidad con las políticas contables y los términos del convenio de cooperación técnica no reembolsable.

2) Dictamen sobre la Información Financiera Complementaria:

Es el que se emite como resultado del examen que el auditor ha realizado de toda aquella información que le ha sido trasladada en forma adicional para efectuar un análisis financiero de la misma, y que coadyuva o complementa la interpretación que éste realiza de los

estados financieros. Es importante indicar que la información financiera complementaria, no se considera necesaria para la presentación de los estados financieros básicos, sin embargo, en este dictamen en particular el auditor se manifiesta sobre la razonabilidad de la misma.

3) Dictamen sobre el Cumplimiento de Cláusulas Contractuales, de Carácter Contable y Financiero:

Este se emite como resultado de la evaluación realizada del estado de cumplimiento por parte del organismo ejecutor, de las cláusulas contractuales de carácter contable y financiero, contenidas en el convenio de cooperación técnica no reembolsable, y en el cual el auditor opina sobre el cumplimiento o no de las mismas.

4) Informe sobre El Sistema de Control Interno:

En éste el auditor se manifiesta sobre el control interno, indicando cual fue la razón de su evaluación, diciendo en ese sentido que le sirvió para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a aplicar. Así también deja claro que no está emitiendo una opinión sobre la seguridad del mismo, pues el objeto de la auditoría ha sido la de expresar la misma sobre la razonabilidad de los estados financieros.

5) Dictamen sobre el examen integrado de los Procesos de Adquisiciones y Solicitudes de desembolso presentadas al Banco.

En éste el auditor emite una opinión sobre si los procesos de adquisiciones se realizaron en observancia a la normativa establecida

(Convenio suscrito), así como también en concordancia con las leyes y regulaciones locales aplicables, tanto en lo relativo a las compras de bienes como a la contratación de obras y servicios de consultoría. En lo que se refiere a las solicitudes de desembolso el que si las mismas se encuentran razonablemente, presentan y constituyen gastos válidos y elegibles al Proyecto.

4.9.4 Términos de Referencia para la Revisión Ex-Post de los Procesos de Adquisición y la Documentación de Soporte de las Solicitudes de Desembolso (Documento AF-500):

El Documento AF-500, contiene todos los aspectos que deben ser observados por el Contador Público y Auditor, al efectuar la revisión de los procedimientos que aplicó el organismo ejecutor en la adquisición de bienes, obras y servicios de consultoría, así como también, la forma en que éste debió haber presentado las solicitudes de desembolso al Banco. La consideración de todos esos aspectos en el trabajo a realizar por el auditor, así como en las pruebas a efectuar y diseño de sus papeles de trabajo, permitirá verificar los siguientes aspectos:

- Si el organismo ejecutor, efectuó la adquisición de bienes, obras y servicios de consultoría, de acuerdo a lo establecido en el convenio de cooperación técnica no reembolsable.
- Si las solicitudes de desembolso fueron elaboradas y presentadas por el organismo ejecutor, de acuerdo a los requisitos que exige el Banco.
- Si las solicitudes de desembolso, se encuentran soportadas por comprobantes de gastos reales y razonables, los cuales tendrán que estar en orden cronológico y debidamente protegidos en los archivos de la entidad ejecutora.

- Si los gastos efectuados fueron debidamente autorizados por los funcionarios delegados por el ejecutor, y personal del Banco cuando sea requerido.
- Si los gastos son elegibles para ser financiados con los recursos otorgados por el Banco.
- Si los gastos han sido registrados de acuerdo a cada categoría y subcategoría indicada en el convenio de cooperación técnica no reembolsable, así como también determinar si éstos han sido registrados oportunamente.

De acuerdo a lo indicado en la AF-500, el auditor debe revisar los documentos utilizando el método de muestreo estadístico, cuya muestra seleccionada debe representar por lo menos el 35% del monto de los pagos efectuados durante el período, y revisar adicionalmente el 1% del monto de dichos pagos en comprobantes con valores menores que no fueron seleccionados en la muestra anterior.

En base a la observancia de los lineamientos antes indicados, el Contador Público y Auditor podrá emitir su opinión sobre el cumplimiento de los procesos de adquisiciones, y la validez de la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso presentadas al Banco, de acuerdo a lo requerido en el convenio de cooperación técnica no reembolsable.

Es importante mencionar que otro de los aspectos que es considerado en el Documento AF-500, es el procedimiento denominado Revisión Ex-Post, el cual consiste en que el organismo ejecutor, realiza sin la aprobación previa del Banco, la contratación del servicio de firmas consultoras o consultores individuales. Esta modalidad no implica modificaciones importantes en los procedimientos de adquisiciones, sino que solamente elimina el requerimiento de la no objeción del Banco en las etapas intermedias.

El procedimiento antes indicado, se realiza con el fin de agilizar el tiempo de ejecución de las actividades de contratación en el proyecto, el cual en algunas ocasiones es indicado en el Anexo "A" del convenio de cooperación técnica no reembolsable, sin embargo, aunque no se señale específicamente en el mismo, existe la posibilidad de que el Organismo Ejecutor aplique este mecanismo, siempre y cuando cuente con la aprobación previa de la Representación del Banco en el país. Para tal efecto, la entidad ejecutora deberá solicitar al Especialista Sectorial encargado del proyecto, los requisitos para acceder a esta modalidad, que entre otros incluye:

- Evaluación del Organismo ejecutor en cuanto a sus capacidades institucionales, administrativas y técnicas para ejecutar el proyecto.
- Definición conjunta entre el Banco y el Organismo ejecutor sobre los montos límites, criterios y procedimientos que serán utilizados para aplicar la modalidad de contratación Ex-Post.

Cuando la entidad ejecutora tiene aprobación del Banco para utilizar este mecanismo, no es necesario que al presentar las solicitudes de desembolso, se incluya adjunto a las mismas, copia de la documentación de respaldo de los servicios adquiridos, derivado de que ésta será examinada por la institución bancaria cuando realice las visitas de inspección correspondientes.

El Banco puede requerir un dictamen específico de auditores externos sobre la documentación de soporte de las solicitudes de desembolsos presentadas al Banco.

La revisión Ex-Post de adquisiciones representa un gran riesgo para el organismo ejecutor, derivado de que existe la posibilidad de que el Banco declare no elegibles estos gastos, al determinar que los mismos presentan deficiencia en

el procedimiento o condiciones de selección, lo cual trae como consecuencia, que el Banco no reconozca los desembolsos como parte de los recursos de su financiamiento, y posiblemente como parte de los recursos del aporte local.

4.10 Aplicabilidad de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en la evaluación de los registros contables de un proyecto

Es importante indicar que la realización de una auditoría conlleva la evaluación de los registros que se han llevado a cabo de las operaciones del ente a examinar, de acuerdo a la base que ha sido utilizada para dicho fin, en ese sentido cabe mencionar que el campo de aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), es específico de empresas con ánimo de lucro, derivado de la terminología que se utiliza (NIC 1, párrafo 4). Sin embargo la norma es clara al indicar que las entidades que no sean lucrativas, pueden tener necesidad de modificar las descripciones utilizadas para ciertas partidas de los estados financieros, e incluso de cambiar los propios estados financieros, pudiendo también incluir en la presentación de los mismos los componentes adicionales que se consideren necesarios. Derivado de lo anterior se deduce que en el caso del registro contable de las operaciones de un proyecto su observancia no es rígida, sino que la misma es flexible, situación que no sucedía con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados promulgados por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), que a través del pronunciamiento número 31 contemplaba el tratamiento de la información contable en las entidades de carácter no lucrativo, lo cual también regula el Instituto Americano de Contadores Públicos y Auditores a través del FAS 117.

Una de las principales diferencias que existe en cuanto a la forma en que se registran las operaciones de un proyecto, es que de manera muy generalizada

adopta el método de lo percibido, o sea aquel mediante el cual los ingresos se reconocen cuando se reciben y los gastos cuando se efectúa el pago de los mismos, o bien el método de lo percibido modificado, en el cual los ingresos se registran cuando se reciben y los gastos cuando se realizan, mientras que las NIC sólo reconocen el método de lo devengado. Por todo lo antes mencionado se considera no funcional la adopción de las NIC y NIIF como normas reguladoras del registro de las transacciones de un proyecto, considerando que el auditor en los momentos actuales puede emitir su opinión en el dictamen de acuerdo a una base distinta de NIC/NIIF, tomando en consideración que su aplicación en nuestro medio cobra vigencia en su observancia como obligación técnica a partir del año 2009, situación por la cual en el presente trabajo de investigación no se profundiza en su consideración en los temas que se abordan.

4.11 Aplicabilidad de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) en la evaluación de los registros contables de un proyecto

En relación a la aplicabilidad de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), vale la pena indicar que siendo estas las que orientan el trabajo a desarrollar por el auditor, en cuanto a la definición de los procedimientos a realizar para llevar a cabo el mismo, su observancia en la auditoría de cumplimiento a un proyecto es de vital importancia, ya que por ejemplo en la NIA 800 que es en la que se regula lo relativo a “El Dictamen del Auditor Independiente Sobre Trabajos de Auditoría con Propósito Especial”, contempla en los párrafos del 17 al 19 y en el apéndice 3, lo relacionado a la estructura y/o contenido de los dictámenes sobre el cumplimiento con convenios contractuales. Derivado de lo anterior a diferencia de las NIC Y NIIF, las NIAS dentro de su contenido constituyen una normativa valiosa para trabajos de auditoría como el indicado.

CAPÍTULO V

CAUSAS POR LAS CUALES UNA INSTITUCIÓN BANCARIA PRESENTÓ INCUMPLIMIENTO DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES Y EN LOS REGISTROS CONTABLES ACORDES A REQUERIMIENTOS DEL BID PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLES

5.1 Falta de experiencia en el desarrollo de proyectos cuyos fondos provienen del Banco Interamericano de Desarrollo

El Banco Interamericano de Desarrollo, es una entidad que tiene dentro de su carácter básico de institución de desarrollo, procurar que los organismos ejecutores adopten y observen procedimientos adecuados en sus registros contables, que les permitan fortalecer el Sistema de Control Interno existente, para que de esta manera puedan presentar a cualquier lector de los estados financieros, información correcta y oportuna. Actualmente, dicha entidad ha emitido varios documentos de referencia, con el objeto de que las instituciones que reciben financiamiento a través de la firma de un convenio con carácter no reembolsable, puedan guiar sus procesos con respecto a la forma en que deben de presentar la información que el Banco requiere, así como también, los requisitos que éstas deben de cumplir, al efectuarse una revisión de sus registros contables por un Contador Público y Auditor.

Derivado de dicha situación, las entidades que no tienen experiencia en el desarrollo de proyectos financiados con recursos del BID, deben ampliar sus conocimientos a través del estudio y análisis del contenido de los documentos AF-100, AF-300, AF-400 y AF-500, lo cual no fue considerado por el personal de la entidad Bancaria analizada, debido a que por ser el primer financiamiento que recibía, desconocía los aspectos fundamentales que deben ser considerados en la presentación adecuada de los registros contables y en el proceso de

adquisición de bienes y servicios, inclinándose únicamente a conocer en forma general, la Guía Operativa para la Ejecución de Proyectos.

5.2 Personal no capacitado en relación a la normativa que rige el proyecto, previo a la realización del mismo

En vista de que el Banco Interamericano de Desarrollo, emite sus propias normativas con relación a la forma en que debe de llevarse a cabo la ejecución de sus proyectos, era obligación de la Administración de la entidad ejecutora, capacitar a su personal, en torno al contenido de estas regulaciones, derivado de que las mismas, son la base por medio de la cual las instituciones presentan su información financiera al Banco.

Lo anterior no se dio, debido a que la persona encargada de la supervisión de los registros contables del proyecto (Gerente de contabilidad del Banco), ignoraba la existencia de estas normativas (Documentos AF-100, AF-300, AF-400 y AF-500), así como también faltó una mayor comunicación con el BID, para informarse con respecto a la forma de administrar adecuadamente los fondos. Lo anterior afectó directamente el trabajo de la persona que elaboraba las solicitudes de desembolso que se presentaban al BID para recibir los fondos que esta institución enviaba, en virtud de que en ningún momento se le dieron los lineamientos necesarios para la ejecución de su trabajo.

Aunque el contador general del proyecto, cumplió con la presentación adecuada de las solicitudes de desembolso y los informes semestrales que el BID solicita, esto no puede considerarse como cumplimiento total del convenio, derivado de que en el mismo se contempla la observancia que debe existir con relación a la forma en que se debe presentar la información financiera y se deben llevar a cabo los procedimientos de adquisición de bienes y servicios.

Lo antes indicado originó incumplimiento en las cláusulas de carácter contable y financiero, así como también en el proceso que se debió seguir en la contratación de servicios, debido a los siguientes aspectos:

- No se llevaron registros contables y financieros del proyecto en forma integrada con la contabilidad oficial de la entidad ejecutora, así como tampoco se presentó información financiera consolidada y detallada de los recursos administrados. Por lo que derivado de lo anterior sólo se tuvo a nuestra disposición únicamente dos listados de la documentación que soporta los desembolsos efectuados durante el desarrollo del proyecto, lo cual no está acorde a lo requerido por el BID, debido a que no se pudieron visualizar con rapidez, las inversiones realizadas por cada categoría y subcategoría de inversión.
- La entidad ejecutora del proyecto no utilizó un catálogo de cuentas previamente autorizado por el Banco, derivado de que la información que nos fue trasladada fue elaborada en hojas de Excel.
- Los movimientos que corresponden al aporte local, no se realizaron en una cuenta bancaria específica para dicho efecto, sino que éstos fueron registrados en una de las cuentas bancarias de la institución, lo cual no nos permitió en forma inmediata, tener información de todas las operaciones correspondientes al mismo.
- La documentación de soporte de los gastos ejecutados con cargo a la contribución (FOMIN) y al aporte local, se encontraba dentro de los archivos de la entidad ejecutora, lo cual incidió en que no fueran localizados con la prontitud deseada.
- Derivado de la revisión de los servicios de consultoría y asistencia técnica y de la evaluación del proceso seguido en la contratación de los mismos, lo cual debió ser acorde a la forma en que se indica en la

base contractual del proyecto, se determinó que no se efectuaron las cotizaciones correspondientes en el servicio que se adjudicó a la entidad INNOVACION RLS, ya que el mismo se otorgó en forma directa a esta entidad por parte de la dirección del proyecto, por lo que bajo dichas condiciones existe incertidumbre sobre si la contratación del mismo fue la mejor que se pudo haber realizado en función del costo y beneficios adquiridos, debido a que no se cumplió con la presentación como mínimo de tres cotizaciones, o un máximo de seis propuestas de firmas consultoras, según lo indica el Anexo B del convenio.

- Por otra parte, se tuvo a la vista la factura original del consultor individual, sin embargo, no se encontró soportada la contratación del servicio con las cotizaciones correspondientes, por lo que no se pudo evaluar la razonabilidad del precio pactado o pagado frente a otras propuestas que debieron haberse realizado en su oportunidad. A continuación se presenta detalle del documento en mención:

Nombre	No. de factura	Monto en US\$
Carlos De la Cruz Peña	302	15,000

5.3 Estructura organizacional inadecuada

Organizar una entidad implica dotarla de todos los elementos que le son necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones y lograr los objetivos propuestos, situación que no fue contemplada por la administración del proyecto, debido a que no se incluyó dentro de su estructura organizacional, al departamento de contabilidad, el cual consideramos es la parte que se descuidó dentro del mismo, ya que las operaciones contables originadas del desarrollo del proyecto, se realizaron como parte de las atribuciones del departamento de contabilidad de la entidad ejecutora (Banco El Triunfador, S. A., nombre supuesto de la unidad analizada), como apoyo al MIPYME, lo cual incidió en que la atención a las actividades del programa fuera secundaria.

Es importante mencionar, que la única persona que tenía a su cargo las labores administrativas y contables del proyecto, era el contador general de la institución bancaria, quién derivado del arduo trabajo que tenía que atender, descuidaba notablemente sus atribuciones en el programa, es por ello que es de suma importancia contar con los elementos humanos necesarios, y así poder cumplir con los requisitos que exige el BID.

Se considera que la organización adecuada del proyecto fue uno de los factores que hizo falta, para que se pudiera cumplir con los requisitos establecidos en el convenio de cooperación técnica no reembolsable.

5.4 Comprobación de la hipótesis

De acuerdo a lo referido con anterioridad, se concluye que las causas investigadas por las cuales la institución bancaria presentó incumplimiento de cláusulas contractuales y en los registros contables acordes a requerimientos del BID, fue por falta de experiencia en el desarrollo de proyectos financiados por el BID, personal no capacitado en relación a la normativa que rige el proyecto, y una estructura organizacional inadecuada, lo cual confirma la hipótesis formulada en el plan de investigación.

CAPÍTULO VI

CASO PRÁCTICO

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A UN PROYECTO FINANCIADO POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO CON FONDOS DE CARÁCTER NO REEMBOLSABLES

6.1 Antecedentes:

El Banco El Triunfador, S. A. (nombre supuesto) en cumplimiento del convenio suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo, procedió a invitar firmas auditoras de acuerdo al listado proporcionado por este último, para la realización de la auditoría del Proyecto de Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País, por el período comprendido del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004, el cual fue financiado a través de la Cooperación Técnica no Reembolsable No. BBT/ME-8080-GU, habiendo elegido a través de su Junta de Accionistas a la firma García Rosales & Asociados, S. C., formalizando la adjudicación del servicio a través de la firma de aceptación de la propuesta de servicios correspondiente.

Para el efecto, García Rosales & Asociados como parte de sus actividades iniciales solicita de la institución bancaria ejecutora del proyecto, la siguiente información:

GARCIA ROSALES & ASOCIADOS, S. C.
Contadores Públicos y Auditores
Consultores en Impuestos y Defensa Fiscal
Avenida El Sol, 9-90 zona 14, of. 330 Torre V
Edificio Realeza Teléfono: 2432-67482 y 2437-25493

PARA: Lic. Orlando Prado
Gerente de Contabilidad
Banco El Triunfador, S. A.

FECHA: 23 de febrero de 2005

ASUNTO: Requerimiento de información para auditoría.

Estimado licenciado:

Derivado de la revisión que se realizará a los registros contables del Proyecto “**Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País**”, por el período del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004, a continuación me permito trasladarle el listado de la documentación y reportes contables que necesitamos para iniciar la misma, con el objeto de que con antelación a nuestra visita la misma sea preparada.

INFORMACION GENERAL

1. Libro de Actas del proyecto.
2. Manual Contable y Administrativo.
3. Copia del convenio de cooperación técnica no reembolsable suscrito con el BID.
4. Estado de Efectivo recibido y desembolsos efectuados.
5. Documentación original de las facturas que soportan los registros contables de las operaciones del proyecto.
6. Solicitudes de desembolso.
7. Informes semestrales del fondo rotatorio y de progreso.

Atentamente,

Licda. Ruth García
Socio División de Auditoría Financiera

Con base en lo anterior, se inicia el proceso de la auditoría, el cual se divide en las siguientes fases:

- Planificación del trabajo
- Elaboración del programa de trabajo
- Ejecución del trabajo de campo
- Realización del trabajo de gabinete

6.2 Planificación de la Auditoría de Cumplimiento a un Proyecto Financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo a través de una Cooperación Técnica no Reembolsable

La planificación preliminar de la auditoría de cumplimiento a un proyecto financiado por el BID, contempla la definición de los pasos a seguir para su desarrollo, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

6.2.1 Obtención del conocimiento del cliente:

En vista de que uno de los primeros pasos en el proceso de planeación va dirigido a la obtención del conocimiento adecuado del negocio del cliente, a continuación trasladamos los aspectos que fueron conversados con la dirección del proyecto y personal del departamento de contabilidad del Banco El Triunfador, S. A., nombre supuesto de la unidad analizada.

6.2.1.1 Entrevista inicial con la dirección del proyecto:

En la primera entrevista que sostuvimos con el Director del proyecto, nos fue comentado que un grupo de empleados del Banco El Triunfador, S. A., que se dedican a promover las actividades de mercadeo y publicidad, sintieron la necesidad de fortalecer aún más las operaciones de la entidad bancaria, mediante un proyecto que tuviera como objeto principal, incrementar el acceso a

servicios financieros de microempresarios en las áreas rurales y del interior del país, a través del cual, dicha institución pudiera expandir sus actividades, y de esta manera captar la mayor cantidad de recursos del público, para con ello ir logrando cada día una mayor ampliación de su capital, así como también en la cobertura de sus servicios, para mantener su competitividad en el medio. Como consecuencia de dicha situación, se abocaron a la Junta de Accionistas del Banco, para presentarles la propuesta del proyecto, y a la vez proponerles la idea de solicitar financiamiento al Banco Interamericano de Desarrollo, quienes impactados de los objetivos y alcances del proyecto, realizaron las diligencias necesarias tendientes a investigar los requisitos que el Banco requería, para otorgar financiamiento mediante una cooperación técnica no reembolsable.

Fue de esta manera como se llegó a la firma del convenio que fue suscrito entre el Banco El Triunfador, S. A. y el Banco Interamericano de Desarrollo, el día 13 de diciembre del año 2000.

Otro de los aspectos conversados con el Director del proyecto, es lo relativo a la forma en que se organizaron para el desarrollo del mismo, para lo cual la estructura de éste se definió atendiendo a un ordenamiento jerárquico, para lo cual quedó de la manera siguiente:

Funcionario	Puesto
Estuardo Del Valle	Director General
Samuel García	Gerente de Microfinanzas
Erick Adán Rosales	Gerencia PYME
Pedro Luis Arenales	Gerencia de Productos
Héctor Santander, Karla Soto, Elida Figueroa y Héctor Peralta.	Supervisores
Maynor Orozco y Elvia Del Cid	Jefes de Agencia
Otros	Promotores y Asesores

Como se puede observar en la estructura que nos fue presentada, en ningún momento se está considerando al departamento de contabilidad dentro de la organización del proyecto.

De acuerdo a las indagaciones efectuadas con el Gerente de Contabilidad del Banco, nos comentó que no existe una adecuada comunicación con las personas indicadas en el cuadro que antecede, derivado de que en las reuniones que éstos han sostenido, nunca lo convocaron para que rindiera los resultados contables del proyecto, por lo que la labor de su departamento sólo se circunscribió a trasladar a través de la persona encargada de la emisión de los cheques, la documentación que se generaba del desarrollo del programa.

Otra situación que afectó la organización logística del programa fue lo comentado por el contador de la entidad bancaria, quien nos informó que en ningún momento le fueron planteadas las atribuciones que tendría dentro del proyecto, razón por la cual al solicitarle los estados financieros, nos indicó que no le habían instruido que tenía que elaborar la contabilidad, en virtud de que solamente tenía conocimiento de la preparación de las solicitudes de desembolso y la presentación de los informes semestrales que requiere el Banco.

Como consecuencia de lo que se estuvo conversando referente a la contabilidad del proyecto, el Gerente de Contabilidad nos comentó, que solamente conocían la Guía Operativa de Proyectos, con la cual se orientaron para la presentación de las solicitudes de desembolso y elaboración de los informes semestrales.

6.2.1.2 Recorrido por las oficinas del Banco El Triunfador, S. A.

Durante la visita efectuada al departamento donde se encuentran ubicadas las personas que participaron en las actividades del proyecto, observamos que cada una de ellas cuentan con el espacio físico necesario para llevar a cabo sus labores, al igual que el Gerente de Contabilidad y el Contador, a quienes también les ha sido asignada su propia oficina, en donde se encuentran provistos del equipo necesario, lo cual les ha permitido optimizar el procesamiento de la información financiera.

Como parte del conocimiento preliminar sobre el funcionamiento del proyecto, nos fue comentado que para hacer más eficiente y sencillo el acceso a los servicios financieros por parte del microempresario, se contempló la adquisición de equipo que coadyuvara a dicha situación, consistente en 25 computadores y 171 lectores de huellas digitales. En lo que corresponde a las computadoras al momento de nuestro recorrido por las instalaciones del proyecto, ya habían sido trasladadas a las diferentes agencias y en lo que respecta a los lectores de huellas digitales éstos aún permanecen en el Banco, debido a que no se han afinado en su totalidad los detalles del programa, así como también porque en algunas agencias bancarias existen computadoras que no tienen periféricos que permitan su instalación.

Fue de nuestro conocimiento, que las computadoras se utilizan específicamente para ingresar los datos referentes al otorgamiento de créditos relacionados a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), y en cuanto a los lectores de huellas, éstos se adquirieron con el fin de que las personas analfabetas no necesiten de otra persona para llenar las boletas de retiro de fondos, derivado de que el sistema automáticamente las genera, y sólo es necesario poner el dedo índice derecho sobre dicho equipo.

Una de las situaciones que nos llamó la atención, fue de que al requerir la integración de la ubicación física de las computadoras, se nos indicó que ésta no se encontraba actualizada, lo cual afecta el poder realizar la verificación física de dicho equipo y consecuentemente dar validez a los desembolsos efectuados.

Producto de las actividades realizadas, recabamos información que nos será de utilidad para respaldar nuestro conocimiento del cliente y las pruebas de cumplimiento que vamos aplicar.

6.2.1.3 Conocimiento del proceso contable

Procedimos a solicitar al Gerente de Contabilidad, que nos comentara la forma en que se llevó a cabo la contabilidad del proyecto, y nos indicó, que no se generó ningún registro contable, únicamente se elaboraban dos listados en Excel uno por los desembolsos efectuados con fondos de la contribución local y otro por los que corresponden a los aportes efectuados por el BID. Los datos que se incluyen en estos reportes son los siguientes:

- Número de cheque
- Fecha
- Descripción del gasto
- Monto

En relación al manejo de los fondos provenientes del Banco El Triunfador, S. A., nos fue explicado que se operaron en una de las cuentas bancarias de dicha institución.

La forma en que se ha llevado el control de los gastos originados del aporte del BID y del Banco El Triunfador, S. A., no permite visualizar los valores que fueron desembolsados por cada categoría de inversión, lo cual limita poder determinar si lo que ha sido autorizado para cada renglón del gasto, es lo que

efectivamente se ha ejecutado, o si existiera algún exceso, si el mismo ha sido autorizado por parte del ente donante.

Como parte del estudio del proceso contable solicitamos al gerente nos mostrara la documentación que se ha generado en relación a las operaciones del proyecto, habiendo podido comprobar que la que estaba siendo puesta a nuestra disposición para efectos del examen de auditoría a practicar eran fotocopias, lo cual aprovechamos la oportunidad para indicarle que la misma no era factible poderla utilizar, por lo que se indicó que la que se necesitaba era la original, la cual tuvo que ser mandada a traer a los archivos generales del Banco.

En relación siempre a la documentación que fue utilizada para reportar las operaciones del proyecto, tuvimos a nuestra disposición copia de los Estados de Gastos o Pagos (Formulario RE1-731), que se adjuntan a las solicitudes de desembolso (Formulario RE1-729-S), los cuales en su contenido indican los números de cheques con que fueron efectuados los gastos, por lo que su utilización consideramos facilitará la localización de la documentación de soporte de éstos y su verificación.

De acuerdo a las manifestaciones efectuadas por el gerente de contabilidad respecto a la naturaleza de los gastos efectuados en la ejecución del proyecto, nos comentó que dentro de los más representativos se encontraban los que corresponden a servicios de consultoría y asistencia técnica, sobre lo cual se indagó si se habían efectuado en su oportunidad las cotizaciones correspondientes, indicándonos que dicho proceso sólo se llevó a cabo en el caso de las adquisiciones de bienes.

6.2.2 Evaluación del cumplimiento de las cláusulas contractuales de carácter contable y financiero en lo relativo a:

6.2.2.1 Estipulaciones Especiales:

Estas se contemplan en la primera parte del convenio suscrito entre el BID y la entidad ejecutora, las cuales incluyen entre otros datos, las condiciones previas al primer desembolso, los montos de financiamiento, plazos, etc..

6.2.2.2 Normas generales:

Constituyen la segunda parte del convenio en las cuales se incluyen los artículos referentes a las condiciones del financiamiento. Estas normas de aplicación general han sido aprobadas por el directorio del Banco y sólo pueden ser modificadas mediante una nueva aprobación.

6.2.2.3 Anexo A:

Esta parte del convenio es aquella en la que se describe con detalle los objetivos y actividades a realizar dentro del proyecto, así como el presupuesto aprobado para la ejecución del mismo. Como un apéndice del Anexo "A" se encuentra el cuadro de indicadores de desempeño acordados entre el Banco y el organismo ejecutor (Banco El Triunfador, S. A.), el cual sirve para monitorear los logros de la ejecución del proyecto, así como también a través de los mismos evaluar la gestión de su administración.

6.2.2.4 Anexo B:

Esta última parte del convenio, incluye los procedimientos y normas del Banco para la contratación de Firms Consultoras y Consultores Individuales, cuya evaluación de su cumplimiento está considerada dentro de los

procedimientos de auditoría a aplicar de manera conjunta con los que se determinen para la validación de este tipo de gastos.

6.2.3 Evaluación del cumplimiento de los procesos a seguir para las adquisiciones de bienes, obras y servicios, y la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso presentadas al Banco:

El realizar la evaluación del cumplimiento de los procesos que se debieron seguir en las adquisiciones de bienes, obras y servicios, así como la forma en que han sido documentadas las solicitudes de desembolso que fueron presentadas al banco, constituye parte de los requerimientos a observar para el desarrollo de la auditoría, lo cual está contemplado en la AF-500. En este mismo documento se indican los objetivos que se deben de tomar en cuenta al momento de evaluar los aspectos cualitativos que debieron haberse considerado en dichos procesos como lo son:

- La preparación y presentación de las solicitudes de desembolso por parte del ejecutor del proyecto de acuerdo a los requerimientos del banco.
- La sustentación de las solicitudes de desembolso por comprobantes de gasto fidedignos, mantenidos ordenadamente en los archivos del ejecutor.
- La autorización y elegibilidad de los gastos para que los mismos hayan sido financiados con los recursos de la contribución.
- La oportunidad y correcta contabilización de los gastos por parte del ejecutor.

Para estar de acuerdo con la normativa BID, para efectos del alcance de los procedimientos de auditoría se debe considerar que debe abarcarse con la verificación a efectuar el 35% del monto de los pagos efectuados durante el

período, y revisar adicionalmente el 1% del monto de dichos pagos en comprobantes con valores menores que no fueron considerados en la muestra inicial.

La evaluación del cumplimiento de los procesos seguidos en la adquisición de bienes y servicios contempla que la misma se lleve a cabo, sólo cuando los importes de éstos sean mayores a \$ 10,000.00, tal como se contempla en el convenio suscrito entre el BID y el ejecutor del proyecto.

6.2.4 Evaluación del cumplimiento del control interno de acuerdo al enfoque C.O.S.O II:

La evaluación del cumplimiento del control interno de acuerdo al enfoque C.O.S.O II contempla la consideración de los siguientes componentes:

- Ambiente de control
- Definición de objetivos
- Identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos.
- Evaluación de riesgos con probabilidad de impacto
- Respuestas posibles ante riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

6.2.5 Elaboración del Memorando de Planeación de auditoría

El propósito de elaborar este memorando es para dejar evidencia de que se ejecutó un proceso adecuado de planeación de la auditoría, asimismo, que se tomaron en consideración todos los asuntos significativos que la afectan, haciendo reflejar en él, los problemas identificados durante las actividades de planeación preliminar.

BANCO EL TRIUNFADOR, S. A.
MEMORANDUM DE PLANEACIÓN
AUDITORÍA DE “PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A
SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS EN LAS
ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

ÍNDICE

Contenido		No. de página
I.	Información básica	
	1. Antecedentes de la entidad.....	96
	2. Objetivos, finalidad o propósito de la entidad.....	96
	3. Componentes del control interno.....	96-99
	4. Normas aplicables.....	99-100
	5. Estructura organizacional de la entidad.....	100
II.	Estrategia de la auditoría	
	1. Objetivos de la auditoría.....	101
	2. Seguimiento a las observaciones de la auditoría anterior	102
	3. Estimación del riesgo de auditoría.....	102-103
	4. Determinación de la materialidad.....	104
	5. Determinación de las categorías de inversión más importantes.....	104-105
	6. Determinación de áreas críticas.....	105
	7. Enfoque de la auditoría.....	106
	8. Enfoque del muestreo y tamaño de la muestra.....	106
III.	Administración del trabajo	
	1. Presupuesto de tiempo e integrantes del equipo de Auditoría.....	106
	2. Fechas Claves.....	107

I. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Antecedentes de la entidad:

El “Programa de Fortalecimiento Institucional”, se inició el 1 de enero de 2001, como resultado del Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable No. BBT/ME-8080-GU, suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco El Triunfador, S. A., teniendo como objeto principal incrementar el acceso a servicios financieros de microempresarios en las áreas rurales y del interior del país, mediante el crecimiento, diversificación y expansión geográfica del Programa de Microfinanzas del Banco El Triunfador, S. A.

2. Objetivos, finalidad y propósitos de la entidad:

Los objetivos específicos del programa son: **a)** Fortalecer y consolidar el programa El Triunfador Comunitario; **b)** Desarrollar e implementar un programa de crédito individual, que incluya el ahorro; y **c)** expandir el alcance geográfico del proyecto a un 50% de las agencias del Banco El Triunfador, S. A. hasta finales del año 2003.

3. Componentes del control interno:

De acuerdo al conocimiento preliminar de la entidad y al entendimiento de la estructura de control interno de la misma, hemos realizado una evaluación de los siguientes aspectos:

a) Ambiente de control:

La entidad funciona actualmente con un total de 72 empleados, siendo su estructura organizativa inadecuada, en virtud de que no se tiene contemplado el Departamento de Contabilidad.

El Departamento de Contabilidad cuenta con dos personas, siendo éstas el gerente de contabilidad y el contador general, quienes se encargan específicamente de presentar las solicitudes de desembolso al BID y los informes semestrales que esta institución requiere.

b) Definición de objetivos:

De acuerdo al conocimiento del cliente realizado, observamos que la dirección tiene objetivos establecidos para llevar a cabo el desarrollo del proyecto, no así, para el registro y control de las operaciones contables del mismo.

c) Identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos.

La Dirección del proyecto, no definió objetivos para la implementación de un sistema de control interno que permitiera, cumplir adecuadamente con las cláusulas de carácter contable y financiero estipuladas en el convenio de financiamiento.

d) Actividades de control:

Sistema contable

La institución no procesa la información del proyecto a través de sistema contable alguno, lo único que se nos proporcionó fueron dos listados de la documentación que soporta los desembolsos efectuados durante el desarrollo del proyecto, así como también las solicitudes de desembolso correspondientes. Es importante comentar que con relación al listado de los gastos originados del aporte del Banco El Triunfador, S. A., éste nos fue proporcionado posterior a las entrevistas efectuadas con el cliente.

Como consecuencia de lo antes indicado, no se implementó una nomenclatura de cuentas previamente aprobada por el BID.

Políticas contables

Se ha obtenido conocimiento de las políticas contables adoptadas por la entidad, quedando pendiente de verificar si las mismas se han aplicado en forma consistente en el período objeto de la auditoría. A continuación mencionamos las más importantes:

- Prestaciones laborales:

Las disposiciones del Código de Trabajo de Guatemala, estipulan que en caso de despido injustificado de un empleado, debe pagársele una indemnización con relación al tiempo de servicio prestado a la empresa, equivalente al sueldo de un mes por cada año de servicio. En caso de muerte, la indemnización corresponderá a sus sucesores.

La entidad ejecutora es la que absorbe directamente el pago de prestaciones laborales, lo cual no se encuentra considerado como parte del aporte que la misma efectuó para el desarrollo del proyecto.

- Bases de contabilidad:

Los estados financieros han sido elaborados sobre la base contable de efectivo, registrando los ingresos cuando se reciben los fondos y reconociendo los gastos, cuando efectivamente representan erogaciones de dinero. Esta práctica contable difiere de lo indicado en las Normas Internacionales de Contabilidad, de acuerdo con las cuales las transacciones deben ser registradas a medida que se incurren, independientemente de cuándo se reciben y pagan.

Procedimientos de control

- No existen auxiliares que permitan visualizar, los montos desembolsados por cada categoría de inversión, derivado de que únicamente nos han sido entregados, dos listados en excel de los gastos efectuados.
- No se tiene cuenta bancaria específica para el aporte efectuado por el Banco El Triunfador, S. A., únicamente para el manejo de los fondos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo.
- La documentación referente a los gastos del proyecto, se encuentra en los archivos de la entidad ejecutora.

e) Información y comunicación:

Las personas encargadas del control de los desembolsos del proyecto, conocen de las atribuciones que les corresponde realizar, asimismo, de la información que tienen que generar para ser reportada al BID. Sólo existe comunicación con la máxima autoridad del proyecto, cuando éste traslada la información que sirve de base para la elaboración del informe semestral de progreso.

f) Supervisión:

Las personas que integran el departamento de contabilidad, no tuvieron supervisión por parte del Director del proyecto durante los cuatro años que se desarrolló el mismo.

4. Normas aplicables:

El proyecto para su funcionamiento local, debió haber observado los términos de referencia que emite el Banco Interamericano de Desarrollo, lo cual se

verificará cuando se realicen las pruebas de cumplimiento correspondientes.

A continuación el detalle de estos documentos:

- Política del Banco sobre Auditoría de Proyectos y Entidades (Documento AF-100).
- Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente (Documento AF-300).
- Términos de Referencia para la Auditoría Externa de Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (Documento AF-400).
- Términos de Referencia para la Revisión Ex – Post de los Procesos de Adquisición y la Documentación de Soporte de las Solicitudes de Desembolso (Documento AF-500).

5. Estructura organizacional de la entidad:

El proyecto para su funcionamiento cuenta con el siguiente personal clave:

Funcionario	Puesto
Estuardo Del Valle	Director general
Samuel García	Gerente de microfinanzas
Erick Adán Rosales	Gerencia Pyme
Orlando Prado	Gerente de contabilidad
Gerson Marques	Contador general

II. ESTRATEGIA DE LA AUDITORÍA

1. Objetivos de la auditoría:

Objetivo general:

Proporcionar al Banco Interamericano de Desarrollo, certeza de que el convenio suscrito entre éste y la entidad ejecutora, está exento de errores que pudieran tener un impacto significativo en la información financiera del proyecto, por el período del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004.

Objetivos específicos:

- Verificar que los procedimientos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría, han sido efectuados de acuerdo a los procedimientos requeridos por el Banco.
- Que las adquisiciones correspondan a transacciones con proveedores reconocidos local o internacionalmente, de países miembros del Banco y sin vinculación con el ejecutor que los coloque en conflicto de interés.
- Que los bienes adquiridos con recursos del Banco, se encuentren en óptimas condiciones y que los mismos sean destinados para los fines del proyecto.
- Comprobar que el origen de los bienes y servicios importados, provienen de países miembros del Banco, y si existe certificado del proveedor (Formulario BID RE1-510) en aquellas adquisiciones mayores al equivalente de US\$ 3,000.
- Verificar que los gastos realizados fueron debidamente autorizados y son elegibles para ser financiados con los recursos del Banco.

2. Seguimiento a las observaciones de la auditoría anterior:

Debido a que se está cubriendo la revisión de todo el período de ejecución del proyecto, no existe seguimiento a observaciones de informes anteriores.

3. Estimación del riesgo de auditoría

En relación a la estimación del riesgo de auditoría, por ser primera revisión que se realiza al convenio suscrito entre el BID y la entidad ejecutora, para su determinación hemos procedido de la manera siguiente:

- Se ha efectuado una evaluación preliminar del control interno del proyecto, en lo que respecta al ambiente de control, actividades de control, información y comunicación, supervisión, definición de objetivos e identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de objetivos.

En función de lo anterior la calificación del riesgo es la siguiente:

Descripción		Evaluación del auditor del riesgo de control		
		<i>Alto</i>	<i>Medio</i>	<i>Bajo</i>
Evaluación del auditor del riesgo inherente	<i>Alto</i>		Más bajo	
	<i>Medio</i>			
	<i>Bajo</i>			

El área sombreada corresponde al riesgo de detección.

Riesgo Inherente:

Como se puede observar en el cuadro que antecede, el riesgo inherente de acuerdo a nuestro criterio, ha sido calificado alto, derivado de que la administración no le dio la importancia que merecía al registro adecuado

de los registros contables del proyecto, lo cual incidió en que no se implementara un sistema contable para el control de los ingresos y gastos que se originaron del desarrollo del mismo.

Así también, la falta de experiencia en el desarrollo de proyectos financiados por el BID, de capacitación al personal y una estructura organizacional inadecuada, fueron otros de los factores que incidieron en que la calificación de dicho riesgo fuese alta.

Riesgo de control:

La evaluación del riesgo de control a nuestro entendimiento ha sido calificado medio, en virtud de que no obstante existir ciertos registros auxiliares que permiten obtener información a detalle de los ingresos y desembolsos relativos al proyecto, han existido procesos de compras como parte de la gestión administrativa del mismo en donde no se han observado las regulaciones que el BID exige al respecto, y que constituyen atributos de control interno que afectan el riesgo de control, como lo son el obtener autorización para determinados desembolsos, realización de cotizaciones y otros.

Riesgo de detección:

De acuerdo al análisis efectuado del riesgo inherente, el cual lo hemos considerado alto, por las razones ya mencionadas y del riesgo de control el cual hemos calificado medio, hemos decidido que el alcance de nuestros procedimientos sea tal, que el riesgo de detección que exista se evalúe bajo, o sea que la posibilidad de error en las afirmaciones y conclusiones derivadas del trabajo de auditoría en la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de control, generación de información y de cláusulas contractuales del proyecto serían mínimas, a tal grado que no afectarían nuestra opinión al respecto.

4. Determinación de la materialidad:

De acuerdo a lo indicado en el convenio de cooperación técnica no reembolsable, a continuación se detallan los gastos que fueron aprobados por categorías de inversión y fuentes de financiamiento, en función del grado de materialidad que éstos presentan:

CATEGORÍAS DE INVERSIÓN	SALDOS EN US\$		TOTAL	%
	FOMIN	BANCO EL TRIUNFADOR		
Plan de negocios	2,400	20,000	22,400	5
Asistencia técnica	2,400	20,000	22,400	5
Desarrollo de servicios y metodologías	101,100	84,200	185,300	41
Capacitación	72,000	55,000	127,000	28
Asistencia técnica	10,500	9,000	19,500	5
Medio ambiente	0	3,000	3,000	0
Formación clientes	18,600	17,200	35,800	8
Capacitación gerencial y administrativa	94,900	30,400	125,300	28
Capacitación	68,000	20,500	88,500	20
Intercambios técnicos	9,600	4,900	14,500	3
Asistencia técnica	17,300	5,000	22,300	5
Implementación de sistemas	59,500	54,900	114,400	26
Capacitación	20,000	11,000	31,000	7
Asistencia técnica	39,500	43,900	83,400	19
Imprevistos	0	1,000	1,000	0
Total	257,900	190,500	448,400	100

5. Determinación de las categorías de inversión más importantes:

De acuerdo al análisis realizado de las categorías de inversión, se ha determinado que las más importantes por el monto y porcentaje de participación que tienen en la composición del total de desembolsos son las siguientes:

CATEGORÍAS DE INVERSIÓN	SALDOS EN US\$		TOTAL	%
	FOMIN	BANCO EL TRIUNFADOR		
Desarrollo de servicios y metodologías				
Capacitación	72,000	55,000	127,000	28
Capacitación gerencial y administrativa				
Capacitación	68,000	20,500	88,500	20
Implementación de sistemas				
Asistencia técnica	39,500	43,900	83,400	19

Los rubros descritos constituyen en su conjunto el 67% del total de los desembolsos realizados.

6. Determinación de áreas críticas:

Con base a la evaluación de la estructura de control interno y determinación de las diferentes categorías de riesgo, consideramos que sí existen áreas críticas dentro de la composición que presenta el estado de ingresos y gastos, tales como:

Implementación de Sistemas: Rúbrica de gasto Asistencia Técnica:

El gasto registrado en este renglón corresponde a la inversión realizada en la compra de equipo de computación, cuyo auxiliar no proporciona información actualizada de la ubicación del mismo, lo cual permita su fácil localización e identificación en las agencias de la entidad ejecutora.

Desarrollo de Servicios y Metodologías y Capacitación Gerencial y Administrativa: Rúbrica de gasto Capacitación:

El gasto ejecutado en estos renglones, adoleció de la realización de cotizaciones para la contratación de firmas consultoras y consultores individuales.

7. Enfoque de la auditoría:

Con base a la evaluación del control interno, y determinación del riesgo de auditoría, se estará determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de cumplimiento a aplicar, en torno al contenido del convenio de cooperación técnica no reembolsable.

8. Enfoque del muestreo y tamaño de la muestra:

Procederemos a revisar por muestreo estadístico, la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisición de bienes y servicios, en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas al Banco, cuyo objetivo será obtener una cobertura del 38% del universo examinado.

Se revisará adicionalmente, el 1% de dichos pagos en comprobantes con valores menores que no fueron seleccionados en la muestra antes referida.

III. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

1. Presupuesto de tiempo e integrantes del equipo de auditoría:

Nombre	Cargo	Total HH
Licda. Ruth García	Socio División Financiera	8
Lic. Julio Weisman	Gerente	12
Lic. Carlos Medina	Supervisor	24
Licda. Kimberly Paz	Encargada	40
Elisa Montalva	Asistente	40
Henry Solis	Asistente	40
Teresa Orozco	Secretaria	4
Total		168

2. Fechas claves:

Concepto	Fecha
Trabajo de campo	Del 28 de febrero al 4 de marzo de 2005.
Elaboración de informes por el auditor	7, 8 y 9 de marzo
Revisión de informes por el gerente	14 de marzo
Revisión de informes por el socio de auditoría	17 de marzo
Presentación de informes en calidad de borrador.	18 de marzo
Entrega de informes definitivos	23 de marzo

ÍNDICE

Descripción	PT No.	No. de página
Programa de Auditoría.	A -1 3/3	109
Cédula de Marcas de Auditoría.	A-2	112
Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable.	A- 3 14/14	113
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Adquisición de Bienes y Servicios.	A- 4 5/5	127
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar, en la Contratación de Firmas Consultoras por Cuantías Menores de US\$ 30,000, Mediante Selección Competitiva.	A- 5 2/2	132
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de los Requisitos a Observar en la Contratación de Consultores Individuales, Mediante Selección Competitiva.	A- 6 2/2	134
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Adquisición de Bienes Mediante Licitación Privada/Concurso de Precios.	A- 7 2/2	136
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Presentación Adecuada de las Solicitudes de Desembolso.	A- 8 5/5	138
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Preparación Adecuada de los Informes Semestrales de Progreso.	A- 9 4/4	143
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Preparación Adecuada de los Informes Semestrales del Fondo Rotatorio.	A- 10	147
Cédula narrativa de la estructura organizacional del proyecto.	A-11 6/6	148
Evaluación del sistema contable del proyecto.	A-12 5/5	154
Cuadro de verificación física de activos fijos.	A-13 3/3	159

PT No.	A-1 1/3
Hecho por	CM
Fecha:	28/02/05
Revisado por:	JW
Fecha:	01/03/05

<p>Programa de Auditoría Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País" Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004</p>
--

No.	Procedimiento	Ref. PT	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
1.	Elabore cédula de marcas de auditoría.	A-2	EM	28/02/05	CM	01/03/05
2.	Dé lectura al Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable, y elabore la cédula dónde se incluyan todas las cláusulas contenidas en este documento. Esta información nos servirá de base, para la elaboración del Anexo que se adjuntará al Dictamen del Cumplimiento de Cláusulas Contractuales de Carácter Contable y Financiero.	A-3 14/14	EM	28/02/05	CM	01/03/05
3.	Elabore cédula mediante la cual se verifique de acuerdo a los gastos que se seleccionaron a través de la muestra establecida, que los mismos se realizaron de acuerdo a las categorías que fueron aprobadas en el Anexo A del convenio.	A-4 5/5	EM	01/03/05	CM	03/03/05
4.	De la muestra seleccionada en el numeral 3, verificar en todos aquellos desembolsos por adquisición de bienes y servicios cuyos montos sean mayores de US\$ 10,000, que se cumplió con lo requerido en el Artículo 11 de las Normas Generales.	A-7 2/2	EM	02/03/05	CM	03/03/05

PT No.	A-1 2/3
Hecho por	CM
Fecha:	28/02/05
Revisado por:	JW
Fecha:	01/03/05

<p>Programa de Auditoría Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País" Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004</p>
--

No.	Procedimiento	Ref. PT	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
5.	De la muestra seleccionada en el numeral 3, verificar que todos aquellos desembolsos por contratación de Consultores Individuales y Firmas Consultoras, cumplieron con lo requerido en el Artículo 9 de las Normas Generales y Anexo B del Convenio.	A-5 2/2 Y A-6 2/2	EM	02/03/05	CM	03/03/05
6.	Elabore cédula mediante la cual evalúe los atributos a observar, en la presentación adecuada de las solicitudes de desembolso.	A-8 5/5	HS	02/03/05	CM	03/03/05
7.	Elabore cédula mediante la cual se evalúe el cumplimiento en cuanto al contenido que deben presentar los informes semestrales del Fondo Rotatorio y de Progreso; de acuerdo a como se indica en la Guía Operativa para la Ejecución de Proyectos, así como también la fecha en que dichos documentos tendrían que haber sido presentados, tal como se encuentra estipulado en el convenio respectivo.	A-9 4/4 Y A-10	HS	02/03/05	CM	03/03/05
8.	Elabore cédulas para el examen del Sistema de Control Interno, de acuerdo al enfoque C.O.S.O. tal como se requiere en la AF-400, en base a los siguientes lineamientos:		KP	02/03/05	CM	04/03/05

PT No.	A-1 3/3
Hecho por:	CM
Fecha:	28/02/05
Revisado por:	JW
Fecha:	01/03/05

<p>Programa de Auditoría Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País" Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004</p>
--

No.	Procedimiento	Ref. PT	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
Viene inciso 8					
	▪ Estructura Organizacional	A-11 6/6	KP	03/03/05	CM	04/03/05
	▪ Sistemas de Información	A-12 5/5	KP	03/03/05	CM	04/03/05
	▪ Situaciones encontradas en la visita que se efectuó, para la verificación de la existencia física del equipo que fue adquirido con recursos del aporte recibido del BID.	A-13 3/3	HS	03/03/05	CM	04/03/05
9.	Elabore el Informe de Control Interno.		KP	7 y 8 de marzo	JW y RG	14 y 17 de marzo/05
10.	Elabore el Informe de Cláusulas Contractuales de Carácter Contable y Financiero.		KP	8 y 9 de marzo	JW y RG	14 y 17 de marzo/05

PT No.	A-2
Hecho por:	EM
Fecha:	28/02/05
Revisado por:	CM
Fecha:	01/03/05

Cédula de Marcas de Auditoría
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros
 de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Concepto	Marca
Sí se cumplió.	✓
Cotejado con auxiliar.	✓✓
Cálculos aritméticos verificados.	✓✗
Documentación de soporte examinada.	⊗
Cláusula en proceso de cumplimiento.	⊗
Examinado físicamente.	⊗
Cotejado con estado de cuenta bancario.	B
Sumas verticales.	∧
Sumas horizontales.	><
Observación para la carta de recomendaciones.	OCR
Asuntos para la atención del socio.	AAS
No se cumplió.	⊠
No es objeto de evaluación, corresponde a información general del convenio.	⊕
No aplica para su evaluación.	N/A
No aplica cotización por ser gastos varios.	⊠

PT No. A-3 1/14	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
 Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Estipulaciones Especiales
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en
 las Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
	ESTIPULACIONES ESPECIALES			
1.	<p><u>Partes integrantes del convenio:</u> Este convenio está integrado por dos partes, la primera denominada Estipulaciones Especiales, la segunda que corresponde a las Normas Generales y los Anexos A y B que se agregan. En el Artículo 1 de las Normas Generales se establece la primacía entre las referidas partes y Anexos.</p>			Se tuvieron a la vista las cuatro partes que integran el convenio, las cuales se encuentran firmadas y selladas por los entes que lo suscribieron.
2.	<p><u>Organismo ejecutor:</u> El Organismo Ejecutor de este Programa será el Banco El Triunfador, S. A., en adelante denominado indistintamente el Organismo Ejecutor, el Beneficiario deja constancia de su capacidad legal y financiera para actuar como tal, y se compromete a cumplir con todas las obligaciones que se deriven de este Convenio.</p>			No tuvimos a la vista un documento que nos permitiera confirmar dicha manifestación por parte del organismo ejecutor.
3.	<p><u>Condiciones previas al primer desembolso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Que el Beneficiario haya contratado al Gerente en Microfinanzas, de acuerdo con los términos previamente acordados con el Banco; y ▪ Que el Beneficiario haya presentado al Banco, y el Banco aprobado, el plan de trabajo para las actividades correspondientes al primer año de ejecución del Programa, el que deberá incluir, entre otros aspectos, las metas anuales para los indicadores de desempeño y los supuestos para su cumplimiento. 			Para dar validez al cumplimiento de este artículo, tuvimos a la vista los términos de referencia acordados con el Banco para la contratación del profesional en mención, así como también, el perfil que se definió para la selección del mismo. Así también tuvimos a la vista el plan de trabajo en mención.

PT No. A-3 2/14	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
 Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Estipulaciones Especiales
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
4.	<u>Reembolso de gastos con cargo a la Contribución:</u> Con la aceptación del Banco, se podrán utilizar recursos de la contribución para reembolsar gastos efectuados o financiar los que se efectúen en el programa a partir del 19 de noviembre del año 2000 y hasta la fecha del convenio, siempre que se haya cumplido requisitos sustancialmente análogos a los establecidos en el mismo.			Derivado de la revisión efectuada a los diferentes desembolsos realizados para el desarrollo de las actividades del programa, observamos que no existieron gastos que se hayan efectuado antes de la fecha referida, por lo que no fue necesario contar con la aprobación del Banco.
5.	<u>Fondo Rotatorio:</u> El monto del fondo rotatorio para este programa, será del equivalente de US\$ 60,500.			Esta cláusula se evaluó, a través de los aportes que envió el Banco durante la ejecución del proyecto.
6.	<u>Plazos:</u> El plazo para la ejecución del programa será de 30 meses, contados a partir de la fecha de vigencia de este convenio. El plazo para el último desembolso de los recursos de la contribución será de 36 meses, contados a partir de esa misma fecha. Cualquier parte de la contribución no utilizada dentro de este plazo será cancelada. Los plazos indicados anteriormente y otros que se establezcan en este convenio sólo podrán ser ampliados, por razones justificadas, con el consentimiento escrito del Banco.			Tuvimos a nuestro alcance, las cartas extendidas por el BID, donde constaban las prórrogas del plazo en la ejecución del proyecto y último desembolso, las cuales se encuentran firmadas por el especialista sectorial, a cargo del Proyecto.

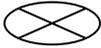
PT No.	A-3 3/14
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
 Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Estipulaciones Especiales
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
7.	<p><u>Costo total del programa y recursos adicionales:</u></p> <p>a. El organismo ejecutor se compromete a realizar oportunamente los aportes que se requieran, para la completa e ininterrumpida ejecución del Programa. El total del aporte se estima en el equivalente de US\$ 257,900, con el fin de completar la suma equivalente a US \$ 448,400, en que se estima el costo total del programa, sin que estas estimaciones reduzcan la obligación del beneficiario de aportar los recursos adicionales que se requieran para completar el mismo.</p> <p>b. El aporte del organismo ejecutor, se destinará a financiar las categorías que con cargo al mismo se establecen en el presupuesto del programa que aparece en el Anexo "A" del convenio.</p>	A- 4 5/5	 	Los aportes efectuados por el Banco Interamericano de Desarrollo, fueron cotejados con los estados de cuenta bancarios correspondientes a la cuenta que se abrió para dicho efecto. En relación al aporte del Banco El Triunfador, S. A., este fue validado únicamente con la documentación que soporta los gastos originados del desarrollo del proyecto y que fueron cubiertos por este, debido a que no se abrió una cuenta bancaria específica para el manejo de estos fondos.
8.	<p><u>Monedas para los desembolsos:</u></p> <p>El Banco hará el desembolso de la contribución en dólares, o su equivalente en otras monedas convertibles.</p>			Se estableció a través del Formulario MLS, que la moneda en la cual se realizaron los desembolsos por parte del banco fue en dólares.
9.	<p><u>Uso de la contribución:</u></p> <p>Sólo podrán usarse los recursos de la Contribución para el pago de servicios de consultores, y la adquisición de bienes originarios de los países donantes del FOMIN y de los países regionales en vías de desarrollo miembros del Banco.</p>	A- 6 2/2 y A-7 2/2		

PT No.	A-3 5/14
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
 Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Estipulaciones Especiales
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
viene inciso 11			mismos, el cual fue presentado ante el BID.
12.	<u>Informes:</u> El Beneficiario deberá presentar al Banco, dentro de los sesenta días siguientes al cierre de cada semestre calendario, informes de progreso, los que deberán incluir entre otros aspectos, información estadística, cuantitativa y cualitativa en relación con las actividades del programa.	A-9 4/4	✓	Los informes fueron presentados en su oportunidad, sin embargo, algunos de estos no reflejaban ciertos requisitos que se describen en la guía operativa de proyectos.
13.	<u>Comunicaciones:</u> Todos los avisos, solicitudes, comunicaciones o notificaciones que las partes deban dirigirse en virtud de este convenio, se efectuarán por escrito y se considerarán realizadas desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en la dirección indicada, a menos que las partes acordasen por escrito de otra manera:			En su mayor parte, las actuaciones que se dieron dentro del proyecto se realizaron en forma escrita, lo cual fue verificado a través del archivo denominado Correspondencia/BID, que lleva en forma cronológica la entidad ejecutora.
14.	<u>Reconocimiento de gastos con cargo al aporte:</u> El Banco podrá reconocer como parte de los recursos de la contrapartida local, gastos efectuados en la elaboración del plan de negocios, hasta por el equivalente de US\$ 15,000.	A-4 1/5		En el papel de trabajo que se indica, aparece lo que realmente se desembolsó en la elaboración del plan de negocios.

PT No. A-3 6/14	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
 Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Normas Generales
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
	<u>NORMAS GENERALES</u>			
1.	<p><u>Aplicación y alcance de las Normas Generales:</u> Estas normas generales establecen términos y condiciones aplicables en general a todas las cooperaciones técnicas no reembolsables del Banco, y sus disposiciones constituyen parte integrante de este convenio. Cualquier excepción a estas normas será expresamente indicada en el texto de las estipulaciones especiales.</p>		✓	Determinamos que el convenio presenta en su contenido, todas las condiciones aplicables específicamente a cooperaciones técnicas no reembolsables, con lo cual se da cumplimiento a esta cláusula.
2.	<p><u>Condiciones previas al primer desembolso:</u> El primer desembolso de la contribución está condicionado a que el beneficiario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor haya:</p> <p>a. Designado uno o más funcionarios que puedan representarlo en todos los actos relacionados con la ejecución de este convenio y haya hecho llegar al Banco, ejemplares auténticos de las firmas de dichos representantes.</p> <p>b. Presentando una solicitud de desembolso, justificada por escrito; y</p> <p>c. Presentando un cronograma para la utilización del aporte.</p>		✓	<p>Tuvimos a nuestro alcance, cartas elaboradas por la unidad ejecutora, en las cuales aparecen los nombres y las firmas de las personas, que estuvieron a cargo de la coordinación nacional del proyecto, así como también de los suplentes de los mismos.</p> <p>Tuvimos a la vista la primera solicitud de desembolsos y el cronograma de actividades.</p>

PT No.	A-3 7/14
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Normas Generales
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
3.	<p><u>Forma de desembolsos de la contribución:</u></p> <p>a) El Banco hará el desembolso de la contribución al Beneficiario, por intermedio del Organismo Ejecutor, en la medida que éste lo solicite y justifique, a satisfacción del Banco, los gastos imputables a la contribución.</p> <p>b) Cumplidos los requisitos establecidos en el inciso a) anterior, en el Artículo 2 y en las Estipulaciones Especiales, el Banco podrá constituir un fondo rotatorio con cargo a la contribución, que el Beneficiario, por intermedio del organismo ejecutor, deberá utilizar para cubrir los gastos del programa imputables a la contribución. El beneficiario por intermedio del organismo ejecutor, informará al Banco, dentro de los 60 días después del cierre de cada semestre, sobre el estado del fondo rotatorio.</p> <p>c) El Banco podrá renovar total o parcialmente el fondo rotatorio a medida que se utilicen los recursos, si el Beneficiario por intermedio del Organismo Ejecutor así lo solicita, y presenta al Banco, a satisfacción de éste, un detalle de los gastos efectuados con cargo al fondo, junto con la documentación sustentatoria correspondiente y una justificación de la solicitud. El detalle de los gastos deberá ser presentado utilizando las categorías de cuentas que se indican en el Anexo "A" del convenio.</p>	<p>A- 8 5/5</p> <p>A-10</p> <p>A-10</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>Durante el período de ejecución del proyecto, fueron presentadas cuatro solicitudes de desembolso.</p> <p>En relación a los informes del Fondo Rotatorio, fueron presentados ocho.</p>

PT No. A-3 8/14	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Normas Generales
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
4.	<u>Gastos con cargo a la contribución:</u> La contribución se destinará exclusivamente para cubrir las categorías que, con cargo a la misma se establecen en el presupuesto del programa incluido en el Anexo "A". Sólo podrán cargarse a la contribución los gastos reales y directos efectuados para la ejecución del programa. No podrán cargarse gastos indirectos o servicios de funcionamiento general.	A-4 5/5	✓	
5.	<u>Solicitud de desembolso:</u> El organismo ejecutor deberá presentar la última solicitud de desembolso de la contribución acompañada de la documentación sustentatoria correspondiente, a satisfacción del Banco, por lo menos, treinta días antes de la fecha de expiración del plazo de desembolso establecido en las estipulaciones especiales del convenio o de la prórroga del mismo que las partes hubieran acordado por escrito.	A-8 5/5	✓	Como resultado de la evaluación de esta cláusula, tuvimos a la vista cartas de fechas 20 de diciembre de 2003, 15 de junio de 2004 y 18 de diciembre del año 2004, donde el Banco autoriza la ampliación del plazo en la presentación de la última solicitud de desembolso, la cual actualmente se encuentra prorrogada hasta el 26 de diciembre del año 2004.
6.	<u>Suspensión y cancelación de desembolso:</u> El Banco podrá suspender los desembolsos o cancelar la parte no desembolsada de la contribución si llegara a surgir alguna de las circunstancias, dentro de las que se encuentra el incumplimiento por parte del beneficiario de cualquier obligación estipulada en el convenio y otras que se detallan en este mismo artículo.		✓	No existió durante el desarrollo del proyecto suspensión y cancelación de desembolsos por incumplimiento de situaciones estipuladas en el convenio que rigió para su funcionamiento.

PT No.	A-3 9/14
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Normas Generales
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
7.	<u>Tasa de cambio para programas financiados con fondos denominados en dólares:</u> La equivalencia en dólares en otras monedas convertibles en que puedan ser hechos los desembolsos de la contribución, se calculará aplicando la tasa de cambio vigente en el mercado en la fecha del desembolso.	A- 4 5/5	✓	Se determinó que no existieron desembolsos en otra moneda diferente al dólar.
8.	<u>Tasa de cambio para programas financiados con fondos constituidos en monedas convertibles diferentes al dólar:</u> El banco podrá convertir la moneda desembolsada con cargo a los recursos del fondo en fideicomiso indicado en las estipulaciones especiales en: Otras monedas convertibles aplicando la tasa de cambio vigente en el mercado en la fecha del desembolso.		N/A	No aplica, debido a que los fondos recibidos fueron en dólares, no en otra moneda diferente a ésta.
9.	<u>Servicios de consultoría:</u> Para la realización del programa, el organismo ejecutor seleccionará y contratará los servicios de las firmas consultoras, instituciones especializadas o expertos individuales, en adelante denominados Los Consultores, de conformidad con el procedimiento establecido en el anexo B, de este convenio.	A-5 2/2 Y A-6 2/2	<input checked="" type="checkbox"/>	La contratación de los servicios referidos en este artículo, no fueron efectuados de acuerdo a lo indicado en el Anexo B del Convenio.

PT No.	A-3 10/14
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
 Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Normas Generales
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
10.	<p><u>Otras obligaciones contractuales de los consultores:</u> En adición a los requisitos especiales incluidos en el Artículo anterior, en los Anexos y en los respectivos términos de referencia, el Organismo Ejecutor acuerda que los contratos que se suscriban con los Consultores establecerán igualmente las obligaciones de éstos de:</p> <p>a) Hacer las aclaraciones o ampliaciones que el Organismo Ejecutor o el Banco estimen necesarias, acerca de los informes que tienen obligación de presentar los consultores, dentro de los términos de referencia que se establezcan en sus respectivos contratos.</p> <p>b) Suministrar al Organismo Ejecutor y al Banco, cualquier información adicional que cualquiera de éstos razonablemente le soliciten en relación con el desarrollo de sus trabajos.</p>			Se determinó que los contratos en su contenido contienen las cláusulas que se deben asentar dentro de los mismos, para establecer las obligaciones y derechos que a través de la suscripción de éstos se derivan tanto para el oferente del servicio, como para la institución como contratante del mismo.
11.	<p><u>Adquisición de bienes y servicios:</u> En caso de no especificarse un límite en las Estipulaciones Especiales, o cuando el valor de los bienes sea por debajo del límite establecido, la adquisición de bienes se regirá por la ley local, siempre y cuando esta última no se oponga a las políticas del Banco. Previo a la adquisición de dichos bienes, el Organismo Ejecutor deberá presentar al Banco una lista detallada de los bienes a ser adquiridos, el procedimiento a emplearse en la adquisición y el precio estimado.</p>	A- 7 2/2		En la adquisición del equipo de computación, se cumplió con lo establecido en este artículo.

PT No. A-3 11/14	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Normas Generales
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
	<p>.....Viene inciso 11</p> <p>Cualquier orden de compra que exceda de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 10,000), o su equivalente deberá ser presentada al Banco, por lo menos con tres propuestas.</p>			
12.	<p><u>Estados Financieros:</u></p> <p>a) En el caso de que el plazo de ejecución del programa sea superior a un año y el monto de la contribución superior al equivalente de US\$ 1,500,000, el beneficiario, por medio del organismo ejecutor, se compromete a presentar a satisfacción del banco estados financieros anuales y uno al final del proyecto relativos a los gastos del mismo con cargo a la contribución y al aporte.</p> <p>b) En el caso de que el plazo de ejecución del Programa no exceda de un año o el monto de la contribución sea igual o inferior al equivalente de US\$ 1,500,000, el Beneficiario, por medio del Organismo Ejecutor, se compromete a presentar a satisfacción del Banco y dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha del último desembolso de la contribución, un estado financiero relativo a los gastos del programa, efectuados con cargo a la contribución y al aporte, dictaminado por auditores independientes aceptables al Banco y de acuerdo con normas satisfactorias a éste.</p>		<p style="text-align: center;">N/A</p> <p style="text-align: center;">⌘</p>	<p>Se determinó que en el caso del proyecto, el inciso a) de esta cláusula no le aplica, debido a que el monto de la contribución es de \$257,900 por lo que actualmente se está desarrollando el proceso de la auditoría.</p>

PT No. A-3 12/14	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
 Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Normas Generales
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
13.	<p><u>Control Interno y Registros:</u> El beneficiario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, deberá mantener un adecuado sistema de controles internos contables y administrativos. El sistema contable deberá estar organizado de manera que provea la documentación necesaria para verificar las transacciones y facilitar la preparación oportuna de los estados financieros e informes. Los registros del Programa deberán ser llevados de manera que:</p> <p>a) Permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes.</p> <p>b) Consignen, de conformidad con el catálogo de cuentas que el Banco haya aprobado cuando corresponda, las inversiones en el Programa, tanto las realizadas con recursos de la contribución como con los fondos que deban aportarse para su total ejecución;</p> <p>c) Incluyan el detalle necesario para identificar los bienes adquiridos y los servicios contratados, así como la utilización de dichos bienes y servicios; y</p> <p>d) Demuestren el costo de las inversiones en cada categoría y el progreso de las obras.</p>	A-12 5/5	<input checked="" type="checkbox"/>	

PT No. A-3 13/14	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
 Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Normas Generales
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
14.	<p><u>Otros Compromisos</u> El beneficiario, por medio del organismo ejecutor, así mismo, deberá:</p> <p>a) Proporcionar a los consultores y a los expertos locales, servicios de secretaría, oficinas, útiles de escritorio, comunicaciones, transporte y cualquier otro apoyo logístico que requieran para la realización de su trabajo.</p> <p>b) Presentar al banco copia de los informes de los consultores y sus observaciones sobre los mismos.</p> <p>c) Suministrar al banco cualquier información adicional o informes jurídicos que éste razonablemente le solicite respecto a la realización del programa y de la utilización de la contribución y del aporte.</p>	A-4 5/5	<p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;">✓</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> X</p>	<p>Se pudo determinar por la naturaleza de los gastos que han sido incluidos en los reportes que han sido preparados por la administración del programa, que efectivamente existió proveeduría de servicios de secretariado, oficinas, útiles de escritorio como apoyo a los consultores y expertos locales que fueron contratados. Se pudo constatar también que ha sido presentada información financiera al banco con relación a las operaciones del proyecto y mantenido informado a su representante sobre todo lo que ha acontecido en torno al programa.</p> <p>Con relación a lo indicado en el inciso b), no tuvimos conocimiento de que la entidad ejecutora, haya presentado al Banco, información relacionada con los servicios de los consultores contratados.</p>

PT No.	A-3 14/14
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 28/02/05	Fecha: 01/03/05

Cuadro de Evaluación de Cláusulas Contractuales del
 Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable/Normas Generales
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Artículo No.	Descripción del Artículo	PT No.	Verificado	Observaciones
15.	<p><u>Publicación de documentos</u> Cualquier documento a ser emitido bajo el nombre del Banco o usando su logotipo, que se desee publicar como parte de un proyecto especial, programa conjunto, esfuerzo de investigación o cualquier otra actividad financiada con los recursos del Programa, deberá ser aprobado previamente por el banco.</p>	A- 4 5/5	<input checked="" type="checkbox"/>	Derivado de que durante el semestre de enero a junio de 2004, se imprimieron 7,000 panfletos titulados "Los Microempresarios del Futuro", los cuales en su parte posterior consignaban el logotipo del BID, procedimos a solicitar a la Administración, el documento dónde dicha institución aprobó la utilización del mismo, sin embargo, éste no nos fue proporcionado.
16.	<p><u>Supervisión en el terreno:</u> Sin perjuicio de la supervisión de los trabajos del programa que lleve a cabo el organismo ejecutor, el banco podrá realizar la supervisión del programa en el terreno, por medio de su representación en el país o países de los funcionarios que designe para tal efecto.</p>		N/A	No existió supervisión del proyecto por parte del personal del BID.
17.	<p><u>Alcance del compromiso del banco:</u> Queda entendido que el otorgamiento de la contribución por el banco, no implica compromiso alguno de su parte para financiar total o parcialmente cualquier programa o proyecto que directa o indirectamente pudiera resultar de la realización del programa.</p>			No se encontraron indicios de la existencia de financiamiento por parte del BID, de operaciones que no correspondieran al programa

PT No. A- 4 1/5	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha:01/03/05	Fecha: 03/03/05

Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la
Adquisición de Bienes y Servicios
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Datos del cheque				Los desembolsos presentan:		Los gastos fueron:			Se utilizó la tasa de cambio de la fecha en que se efectuó la transacción
Fecha	No.	Descripción del desembolso	Monto en US\$	Orden de compra	Cotizaciones adjuntas	Autorizados y revisados	Elegibles al financiamiento	Destinados a las categorías de inversión	
25/01/01	1	Liquidación de gastos varios.	1,100	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
31/01/01	1000	Plan de negocios.	13,500	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28/02/01	23	Liquidación de Gastos varios.	2,050	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
15/03/01	25	Por capacitación.	3,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19/04/01	1200	5 Talleres.	10,000	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
31/05/01	30	Por capacitación en Cámara de Comercio.	3,200	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20/06/01	33	Liquidación de gastos por capacitación.	2,500	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
Van			35,350						

PT No. A- 4 2/5	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 01/03/05	Fecha: 03/03/05

Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la
Adquisición de Bienes y Servicios
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Datos del cheque				Los desembolsos presentan:		Los gastos fueron:			Se utilizó la tasa de cambio de la fecha en que se efectuó la transacción
Fecha	No.	Descripción del desembolso	Monto en US\$	Orden de compra	Cotizaciones adjuntas	Autorizados y revisados	Elegibles al financiamiento	Destinados a las categorías de inversión	
		Vienen	35,350						
15/08/01	61	Por capacitación seminario líderes bancarios.	3,950	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10/09/01	1290	Por capacitación.	1,500	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11/11/01	1291	Hospedaje y alimentación.	800	✓	x	✓	✓	✓	✓
11/02/02	1600	Viáticos.	510	✓	x	✓	✓	✓	✓
10/02/02	65	Adquisición equipo de cómputo.	17,300	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15/03/02	68	Capacitación.	18,000	✓	x	✓	✓	✓	✓
Van			77,410						

^

PT No. A- 4 3/5	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha:01/03/05	Fecha: 03/03/05

Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la
Adquisición de Bienes y Servicios
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Datos del cheque				Los desembolsos presentan:		Los gastos fueron:			Se utilizó la tasa de cambio de la fecha en que se efectuó la transacción
Fecha	No.	Descripción del desembolso	Monto en US\$	Orden de compra	Cotizaciones adjuntas	Autorizados y revisados	Elegibles al financiamiento	Destinados a las categorías de inversión	
		Vienen	77,410						
25/09/02	70	Adquisición equipo de cómputo.	39,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22/10/02	1665	Adquisición equipo de cómputo.	12,500	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25/02/03	1667	Adquisición equipo de cómputo	11,400	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31/03/03	1668	Seminarios gerenciales.	3,000	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
30/05/03	74	Capacitación	15,000	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
10/08/03	1680	Mantenimiento	150	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
Van			158,460						

^

PT No. A- 4 4/5	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha:01/03/05	Fecha:03/03/05

Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la
Adquisición de Bienes y Servicios
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Datos del cheque				Los desembolsos presentan:		Los gastos fueron:			Se utilizó la tasa de cambio de la fecha en que se efectuó la transacción
Fecha	No.	Descripción del desembolso	Monto en US\$	Orden de Compra	Cotizaciones adjuntas	Autorizados y revisados	Elegibles al financiamiento	Destinados a las categorías de inversión	
		Vienen	158,460						
12/01/04	85	Hospedaje y alimentación.	6,080	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
12/03/04	1690	**Papelería y panfletos.	805	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
11/05/04	1693	Gastos de capacitación mercadeo finan.	4,155	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10/06/04	1700	Viáticos por capacitación al curso de integración de equipo.	2,000	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	✓	✓	✓
11/06/04	1701	Talleres	2,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Van			173,500						

PT No. A- 4 5/5	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha:01/03/05	Fecha:03/03/05

Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la
Adquisición de Bienes y Servicios
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Datos del cheque				Los desembolsos presentan:		Los gastos fueron:			Se utilizó la tasa de cambio de la fecha en que se efectuó la transacción
Fecha	No.	Descripción del desembolso	Monto en US\$	Orden de Compra	Cotizaciones adjuntas	Autorizados y revisados	Elegibles al financiamiento	Destinados a las categorías de inversión	
		Vienen	173,500						
15/06/04	86	Mantenimiento	155	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Muestra examinada			39%						
Muestra no examinada			61%						
Universo			100%						
			173,655						
			274,745						
			448,400						

^

Observaciones:

- 1) **No se tuvo a la vista el documento dónde el Banco aprobó la utilización del logotipo del BID, en la impresión de 7,000 panfletos, según cheque No. 1690 de fecha 12 de marzo de 2004. **Ver A-3 13/14**
- 2) A través de los gastos por compra de papelería y útiles y viáticos otorgados al personal (Consultores y personal de campo), verificamos el cumplimiento de lo establecido en el Artículo No. 14 inciso a) de las Normas Generales. **Ver PT No. A-3 13/14**

Conclusiones:

- 1) Derivado del análisis a la muestra seleccionada, se observó, que estos gastos fueron destinados para cubrir las categorías establecidas en el presupuesto del programa incluido en el Anexo "A". **Ver A-3 3/14 y 8/14**
- 2) Se determinó que existieron desembolsos en moneda diferente al dólar, por lo que en las adquisiciones que se realizaron, se aplicó la tasa de cambio vigente en el mercado bancario en la fecha en que se fueron realizando los mismos. **Ver A-3 9/14**
- 3) Dentro de la muestra seleccionada existió la contratación de un consultor individual y una firma consultora, de los cuales no tuvimos a la vista las cotizaciones correspondientes, sin embargo, se hará una evaluación del proceso que se debió haber seguido para su contratación. **Ver A-5 y A-6.**

PT No. A-5 1/2	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha:03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Contratación de Firms Consultoras por Cuantías Menores de US\$ 30,000, Mediante Selección Competitiva
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

No.	Aspectos a evaluar	Cotejado	Ejecutado	Observaciones
1.	Este desembolso está previsto en el anexo "A" del convenio, y su presupuesto y fuente de recursos, fue considerado en el plan de trabajo.			Cotejado contra el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable.
2.	Los términos de referencia, fueron diseñados de acuerdo al modelo que presenta la Guía Operativa de proyectos.			Los términos de referencia fueron revisados previamente por el Banco.
3.	Se invitaron de tres a seis Firms Consultoras para presentar propuestas.		<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	Se organizó un Comité de selección para determinar la Firma que presentó la mejor propuesta técnica y económica.		<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	Se enviaron invitaciones para la convocatoria de las firmas consultoras.		<input checked="" type="checkbox"/>	
6.	Se dejaron indicados los criterios que se utilizaron para la selección de la Firma Consultora y, la ponderación que se le asignó a cada uno de éstas. A continuación se presentan los criterios básicos que debieron tomarse en consideración: Experiencia específica de la Firma en trabajos relacionados, calificaciones (Currícula del personal que prestará los servicios), conocimiento del idioma del país del organismo ejecutor por parte del personal que prestará el servicio.		<input checked="" type="checkbox"/>	

PT No. A- 5 2/2	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha:03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
 Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Contratación de Firmas Consultoras por Cuantías Menores de US\$ 30,000,
 Mediante Selección Competitiva
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

No.	Aspectos a evaluar	Cotejado	Ejecutado	Observaciones
7.	La Firma Consultora contratada es originaria de uno de los países donantes del FOMIN, y no tiene vinculación con el organismo ejecutor.			A través de la propuesta de servicios se verificó que la Firma Consultora es originaria del país de los Estados Unidos, asimismo, se determinó que ésta no tiene ninguna vinculación con el Banco El Triunfador, S. A.
8.	El contrato de servicios fue aprobado previamente por el Banco, y el monto estipulado en el mismo, coincide con lo que se tiene registrado contablemente.		<input checked="" type="checkbox"/>	El monto consignado en el contrato de servicios, coincide con lo que efectivamente fue pagado a la firma consultora.
9.	Se envió al Banco carta donde se indica, para qué componente o actividad del proyecto se contratará la Firma Consultora, presupuesto, fuente de recursos y la modalidad de contratación elegida.		<input checked="" type="checkbox"/>	
10.	Existe documento donde el Banco expresa "no objeción" para la contratación de los servicios de consultoría.		<input checked="" type="checkbox"/>	

No. de cheque observado: 68 **Fecha:** 15/03/02 **No. de factura:** 1425 **Concepto:** Contratación de una Firma Consultora.
Monto: US\$ 18,000 **Ver PT:** A-4 2/5

Conclusión:

1) Tal como se observa en el cuadro anterior, el ente ejecutor no cumplió con todos los procedimientos establecidos en el Anexo "B" del convenio para la selección de la firma consultora, lo cual está indicado en esta parte del convenio para su cumplimiento.

Ver PT No. A-3 4/14 y A-3 9/14.

PT No. A-6 1/2	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha:03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
 Verificación del Cumplimiento de los Requisitos a Observar en la Contratación de Consultores Individuales, Mediante Selección Competitiva
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

No.	Aspectos a evaluar	Cotejado	Ejecutado	Observaciones
1.	Este desembolso está previsto en el anexo "A" del convenio, y su presupuesto y fuente de recursos, fue considerado en el plan de trabajo.		<input checked="" type="checkbox"/>	Cotejado contra el Anexo "A" del Convenio y con el plan de trabajo.
2.	Los términos de referencia fueron diseñados de acuerdo al modelo que presenta la Guía Operativa de proyectos.		<input checked="" type="checkbox"/>	Los términos de referencia fueron revisados previamente por el Banco.
3.	Se publicó la convocatoria de la contratación del Consultor Individual, en un periódico de circulación nacional, o bien se enviaron cartas de invitación directa. (Mínimo 3).		<input checked="" type="checkbox"/>	
4.	Se dejaron indicados los criterios que se utilizaron para la selección del Consultor Individual, y la ponderación que se le asignó a cada uno de éstos. Los criterios básicos que debieron tomarse en consideración son: Formación académica, experiencia general y específica, destrezas e idiomas y otros conocimientos.		<input checked="" type="checkbox"/>	
5.	El contrato de servicios fue aprobado previamente por el Banco, y el monto estipulado en el mismo, coincide con lo que se tiene registrado contablemente.		<input checked="" type="checkbox"/>	El monto que fue pagado al consultor individual, coincide con lo que se consigna en el contrato de servicios.
6.	Se envió al Banco carta donde se indica, para qué componente o actividad del proyecto se contrató el Consultor Individual, presupuesto, fuente de recursos y la modalidad de contratación elegida.		<input checked="" type="checkbox"/>	

PT No. A- 6 2/2	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha:03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
 Verificación del Cumplimiento de los Requisitos a Observar en la Contratación de Consultores Individuales, Mediante Selección Competitiva
 Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

No.	Aspectos a evaluar	Cotejado	Ejecutado	Observaciones
	<p>.....Viene inciso 6</p> <p>El consultor individual contratado, es originario de uno de los países donantes del FOMIN y no tiene ninguna vinculación con el organismo ejecutor.</p>			A través de la propuesta de servicios se verificó que el consultor individual, es originario del país de Costa Rica, asimismo, se determinó que éste no tiene ninguna vinculación con el Banco El Triunfador, S. A.
7.	Existe documento dónde el Banco expresa "no objeción" para la contratación de los servicios del Consultor Individual.		<input checked="" type="checkbox"/>	

No. de cheque observado: 74 **Fecha:** 30/05/03 **No. de factura:** 10988 **Concepto:** Contratación de un consultor individual.
Monto: US\$ 15,000, **Ver PT:** A-4 3/5

Conclusión:

1) Tal como se puede observar en el cuadro anterior, no se aplicaron los procedimientos indicados en el Anexo "B" del Convenio para la selección del Consultor Individual. **Ver PT No. A-3 3/14, A-3 4/14 y A-3 9/14.**

PT No. A- 7 1/2	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha: 02/03/05	Fecha:03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación de los Requisitos a Observar en la Adquisición de Bienes
Mediante Licitación Privada/Concurso de Precios
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

No.	Aspectos a evaluar	Cotejado	Ejecutado	Observaciones
1.	Este desembolso está previsto en el anexo "A" del convenio, y su presupuesto y fuente de recursos, fue considerado en el plan de trabajo.		✓	Cotejado contra el Anexo "A" del Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable y con el Plan de Trabajo correspondiente.
2.	La lista de los bienes a adquirir con sus especificaciones técnicas fue diseñada en base al Modelo No. 13 de la Guía Operativa de Proyectos.		✓	La lista de especificaciones técnicas fue revisada previamente por el Banco.
3.	Se recibieron como mínimo 3 cotizaciones de los proveedores convocados.		✓	
4.	El cuadro comparativo que se efectuó para evaluar la propuesta más conveniente, indica las especificaciones técnicas solicitadas y las especificaciones técnicas ofertadas, así como la recomendación de la oferta que cumpliendo las especificaciones tenga el menor precio.		✓	
5.	Los proveedores convocados son originarios de los países donantes del FOMIN, o bien, de los países en vías de desarrollo miembros del Banco.		✓	Los proveedores invitados a ofertar corresponden a los países donantes del FOMIN. Esta información se verificó vía Internet, en la página del BID.
6.	El contrato de servicios fue aprobado previamente por el Banco, y el monto estipulado en el mismo, coincide con lo que se tiene registrado contablemente.		✓	

PT No. A- 7 2/2	
Hecho por: EM	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha: 03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación de los Requisitos a Observar en la Adquisición de Bienes
Mediante Licitación Privada/Concurso de Precios
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

No.	Aspectos a evaluar	Cotejado	Ejecutado	Observaciones
7.	El Certificado de origen de los bienes (Certificado del proveedor, Formulario RE1-510), fue elaborado adecuadamente por el proveedor.	⊗	✓	
8.	Se envió al Banco carta donde se indica, para qué componente o actividad del proyecto se realizó la adquisición del equipo, así como también presupuesto y fuente de recursos.	⊗	✓	Se envió el documento antes indicado, el cual se encuentra sellado y firmado de recibido.
9.	Existe documento donde el Banco expresa "no objeción" para la adquisición de los bienes.	⊗	✓	

Observaciones:

1) Cada uno de los cheques que se detallan en el cuadro siguiente, fueron objeto de análisis de este proceso, debido a que se adquirió equipo de computación para las actividades previstas dentro del plan de trabajo.

Fecha	Factura No.	Cheque No.	Descripción	Proveedor	Monto	PT No.
10/02/02	1234580	65	171 lectores	Lex, S. A.	17,300	A-4 2/5
25/09/02	4590	70	25 computadoras marca Dell	R.G, S. A.	39,000	A-4 3/5
22/10/02	12090	1665	35 impresoras Epson FX-891	Import, S. A.	12,500	A-4 3/5
25/02/03	13400	1667	33 impresoras Epson FX-891	Import, S. A.	11,400	A-4 3/5
					80,200	

Conclusiones:

1) Se verificó que las adquisiciones antes indicadas, cumplieran con los procedimientos establecidos en el Artículo No.11 de las Normas Generales PT No. A-3 4/14 y A-3 10/14

PT No. A- 8 1/5	
Hecho por: HS	Revisado por: CM
Fecha: 02/03/05	Fecha: 03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Presentación Adecuada de las Solicitudes de Desembolso
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Descripción	Solicitud de desembolso No.				Observaciones	
	1	2	3	4		
SOLICITUDES Y TRANSFERENCIAS DE EFECTIVO						
1.	El total de solicitudes de desembolso presentadas al BID coincide con el total de las transferencias de efectivo efectuadas por dicha institución.	✓	✓	✓	✓	Se efectuaron cuadros que muestran los datos referidos en esta prueba de cumplimiento.
2.	Los montos desembolsados por el Banco y que se reflejan en el Formulario LMS10, coinciden con el total del efectivo que ingresó a la cuenta bancaria de la Unidad Ejecutora.	✓	✓	✓	✓	El Formulario LMS10 fue solicitado al Especialista del BID. Se efectuó un cuadro para cotejar ambos registros.
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
3.	Los procedimientos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría, fueron efectuados de acuerdo a los procedimientos requeridos por el Banco.	✓	☒	☒	✓	Ver papeles de trabajo No. A-5 2/2 y A-6 2/2 , en donde se refleja el incumplimiento de este aspecto.
4.	Las adquisiciones de bienes y servicios corresponden a transacciones con proveedores reconocidos local o internacionalmente, de países miembros del Banco y sin vinculación con el ejecutor que los coloque en conflicto de interés.	✓	✓	✓	✓	Dicha situación fue verificada a través de los papeles de trabajo No. A-5 2/2, A-6 2/2 y A-7 2/2.

PT No. A- 8 2/5	
Hecho por: HS	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha: 03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Presentación Adecuada de las Solicitudes de Desembolso
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Descripción	Solicitud de desembolso No.				Observaciones
	1	2	3	4	
5. Los bienes adquiridos con recursos del Banco se encontraron en óptimas condiciones y han sido destinados para los fines del proyecto.	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	✓	Se encontró inconsistencia entre la ubicación física que se reporta en el registro auxiliar y la que realmente tienen algunos de los activos, lo cual no nos permitió localizar algunos de ellos. Tampoco pudimos determinar la existencia de 35 impresoras adquiridas con aporte local. PT No. A-13 1/3 y 3/3.
6. Por todas aquellas adquisiciones de equipo de cómputo mayores a US\$ 3,000, se adjuntó certificado del proveedor (Formulario BID RE1-510).	N/A	✓	✓	N/A	Esta prueba de cumplimiento se validó a través del PT No. A-7 2/2.
7. Los gastos realizados son elegibles para ser financiados con los recursos de la contribución del Banco.	✓	✓	✓	✓	Esta prueba de cumplimiento se validó a través del PT No. A-4 5/5.
8. Los procedimientos de control interno establecidos por la unidad ejecutora en la adquisición de bienes y servicios, son adecuados.	✓	✓	✓	✓	Esta prueba de cumplimiento se validó a través del PT No. A-11 2/6.

PT No. A- 8 3/5	
Hecho por: HS	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha: 03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Presentación Adecuada de las Solicitudes de Desembolso
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Descripción	Solicitud de desembolso No.				Observaciones	
	1	2	3	4		
SOLICITUDES Y ESTADOS DE GASTOS O PAGOS						
9.	Los contratos, compromisos y pago de desembolsos, fueron aprobados previamente por los funcionarios autorizados del Organismo Ejecutor (y personal del BID cuando fuere requerido).	✓	✓	✓	✓	Esta prueba de cumplimiento se validó a través del PT No. A-4 5/5 .
10.	Los cálculos aritméticos indicados en las solicitudes de desembolso son correctos.	✓	✓	✓	✓	
11.	Los comprobantes originales que soportan las solicitudes de desembolso presentadas al BID, se encuentran adecuadamente archivados por el Organismo Ejecutor.	<input type="checkbox"/> x	<input type="checkbox"/> x	<input type="checkbox"/> x	<input type="checkbox"/> x	El archivo de la documentación que soporta las operaciones del Programa, presenta el inconveniente de que los documentos originales se encuentran conjuntamente con los del Banco El Triunfador, S. A., lo cual no facilita su localización.
12.	Dentro de las solicitudes de desembolso, no existen pagos duplicados de una factura o contrato de proveedor de bienes y servicios.	✓	✓	✓	✓	

PT No. A- 8 4/5	
Hecho por: HS	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha:03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Presentación Adecuada de las Solicitudes de Desembolso
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Descripción	Solicitud de desembolso No.				Observaciones
	1	2	3	4	
13. Al calcular el valor en dólares de las facturas reportadas en las solicitudes de desembolso, se utilizó la tasa de cambio acordada en el contrato de préstamo. La tasa referida, es la tasa de cambio oficial de compra publicada por el Banco de Guatemala, según lo convenido mutuamente por el Banco y el país prestatario.	✓	✓	✓	✓	Esta prueba de cumplimiento se validó a través del PT No. A-4 5/5 .
14. Los impuestos incluidos en los pagos efectuados no fueron reportados en las solicitudes de desembolso, en virtud de que deben ser financiados con recursos del Organismo Ejecutor.	✓	✓	✓	✓	
15. Los pagos fueron registrados correcta y oportunamente en los registros contables y financieros relacionados con el Proyecto, atendiendo a las categorías de inversión que se definieron en el Anexo A del convenio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Es importante comentar que derivado de que la administración del proyecto no llevó un registro contable de las operaciones del mismo, sólo nos fueron proporcionados listados de cheques en los cuales no se indica la clasificación de los gastos, lo cual debería de haberse realizado de acuerdo a las categorías

PT No. A- 8 5/5	
Hecho por: HS	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha:03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Presentación Adecuada de las Solicitudes de Desembolso
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Descripción	Solicitud de desembolso No.				Observaciones
	1	2	3	4	
.....Viene inciso 15					que se establecieron en el convenio suscrito, así como también en el presupuesto aprobado para la ejecución del proyecto.
16. Las solicitudes de desembolso consignan el nombre y la firma del Representante autorizado ante el BID.	✓	✓	✓	✓	
17. Los pagos declarados no elegibles por el Banco, ya sean con cargo al financiamiento del BID o a la contrapartida local, no fueron contabilizados como gastos del proyecto.	✓	✓	✓	✓	

Observaciones:

1) Tuvimos a la vista cartas de fechas 20 de diciembre de 2003, 15 de junio de 2004 y 18 de diciembre de 2004, dónde el Banco autoriza la ampliación del plazo en la presentación de la última solicitud de desembolso, la cual actualmente se encuentra prorrogada hasta el 26 de diciembre del año 2004. **Ver A-3 8/14.**

Conclusiones:

2) Los fondos ingresados a la cuenta bancaria del proyecto, fueron requeridos al BID a través de cuatro solicitudes de desembolso, las cuales excepto por lo indicado en los numerales 3, 5, 11 y 15, cumplen con los requisitos que debieron haberse aplicado para su presentación ante dicha entidad, con lo cual se da cumplimiento a lo establecido en el Artículo No. 3 inciso a) de las normas generales. **Ver PT No. A-3 7/14.**

PT No. A- 9 3/4	
Hecho por: HS	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha: 03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Preparación Adecuada de los Informes Semestrales de Progreso
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

DESCRIPCION	INFORMES SEMESTRALES DE PROGRESO							
	Año 2001		Año 2002		Año 2003		Año 2004	
	Enero Junio	Julio Dic.	Enero Junio	Julio Dic.	Enero Junio	Julio Dic.	Enero Junio	Julio Dic.
<p>1.viene inciso c)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los informes de progreso contemplaban las lecciones aprendidas o las buenas prácticas que podrían ser beneficiosas para otros proyectos financiados por el FOMIN. <p>d) Indicadores de Desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La información de indicadores cuantitativos y cualitativos de desempeño, incluida en el Memorando de Donantes y/o el Convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable, consistente en la indicación de cifras base, las metas planeadas a la fecha de corte del informe y las metas alcanzadas, fueron incluidas dentro del contenido de los informes semestrales de progreso. ▪ Incluyen los informes semestrales el análisis del cumplimiento de los indicadores, señalando los factores positivos y negativos del entorno interno de la institución, para el desempeño reportado. 	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	✓	X	✓	✓	✓	X	✓	✓
	✓	X	✓	✓	✓	X	✓	✓

PT No. A- 9 4/4	
Hecho por: HS	Revisado por: CM
Fecha: 02/03/05	Fecha: 03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Preparación Adecuada de los Informes Semestrales de Progreso
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

DESCRIPCION		INFORMES SEMESTRALES DE PROGRESO							
		Año 2001		Año 2002		Año 2003		Año 2004	
		Enero Junio	Julio Dic.	Enero Junio	Julio Dic.	Enero Junio	Julio Dic.	Enero Junio	Julio Dic.
1.	e) Plan de trabajo para la siguiente gestión: Incluyen los informes como Anexo III un Plan de Trabajo para la siguiente gestión, en el que se detallen las actividades y tareas a cumplir durante los siguientes doce meses.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.	Los Informes Semestrales de Progreso fueron presentados al Banco dentro de los sesenta días de concluido cada semestre calendario, y, existe evidencia sobre la recepción de los mismos por parte del personal de dicha entidad.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Conclusiones:

Los informes semestrales de progreso fueron presentados al Banco dentro de los sesenta días siguientes al cierre de cada semestre calendario, sin embargo, en los informes correspondientes al segundo semestre del año 2001 y 2003, no se incluyó información referente a los indicadores cuantitativos y cualitativos de desempeño, consistentes en las metas planeadas a la fecha de corte de los semestre antes indicados y las metas alcanzadas, así como también, un análisis de los indicadores señalando los factores positivos y negativos del entorno interno de la institución. **Ver A-3 5/14.**

PT No. A- 10	
Hecho por: HS	Revisado por: CM
Fecha:02/03/05	Fecha:03/03/05

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Cuadro de Verificación del Cumplimiento de Requisitos a Observar en la Preparación Adecuada de los Informes Semestrales del Fondo Rotatorio
Del 01 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

DESCRIPCION	INFORMES SEMESTRALES DEL FONDO ROTATORIO							
	Año 2001		Año 2002		Año 2003		Año 2004	
	Enero Junio	Julio Dic.	Enero Junio	Julio Dic.	Enero Junio	Julio Dic.	Enero Junio	Julio Dic.
1. Se adjuntó a los Informes Semestrales del Fondo Rotatorio, el movimiento de la cuenta bancaria en la que se administran los recursos del fondo rotatorio, conciliada debidamente con los registros contables proporcionados por el Banco, a través del Formulario LMS1 .	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. Los informes se encuentran adecuadamente elaborados, de acuerdo a los datos que se solicitan en el formulario respectivo (RE1-733).	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. Los Informes fueron presentados al Banco, dentro de los sesenta días de concluido cada semestre calendario, y, existe evidencia sobre la recepción de los mismos por parte del personal de dicha entidad.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Conclusiones:

Los Informes Semestrales del Fondo Rotatorio, fueron presentados adecuadamente por el Organismo Ejecutor dentro del tiempo establecido y cumplen con los requisitos señalados por el Banco Interamericano de Desarrollo. **Ver A-3 7/14.**

PT No.	A-11 1/6
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Cédula Narrativa de la Estructura Organizacional del Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País" Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
Nombre de la persona entrevistada:	Estuardo Del Valle
Cargo:	Director del Proyecto

Procedimientos Administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la Administración Financiera del Proyecto:

Para indagar sobre los procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades que se llevan a cabo para el desarrollo del proyecto, nos entrevistamos con el señor Estuardo del Valle, quién rige como director del mismo, quién nos indicó que básicamente el modus operandum de éste está en función de la captación de recursos a través del financiamiento otorgado por el BID, y la ejecución de éstos a través del presupuesto previamente aprobado, así como su respectiva liquidación.

El Director del Programa nos comentó que con relación a las labores desarrolladas por el Gerente de Contabilidad y la persona que le asiste, solamente se remitió a trasladarles la documentación que soporta los desembolsos efectuados, y en ningún momento supervisó o evaluó el desempeño de dichas personas en relación a las atribuciones que les fueron asignadas, derivado de la plena confianza que tiene en las mismas en relación a la forma en que desarrollan su trabajo. **OCR**

Niveles de Autoridad y Procedimientos Requeridos para el Procesamiento de las Transacciones Financieras:

Los procedimientos que se llevan a cabo, desde la necesidad de adquisición o contratación de bienes y servicios, hasta su registro en la contabilidad del proyecto, se realizan de la siguiente manera:

- 1) Dentro de las reuniones que se sostienen con los miembros del proyecto, siempre surge la necesidad de la contratación de un servicio o la adquisición de un bien, para lo cual en consenso con todo el equipo, se determina si es necesaria o no. En caso procediera, la Secretaria del Director elabora el Memorando de Compra, el cual es firmado por el Director y trasladado para la emisión de la Orden de Compra.

PT No.	A-11 2/6
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Cédula Narrativa de la Estructura Organizacional del Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País" Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
Nombre de la persona entrevistada:	Estuardo Del Valle
Cargo:	Director del proyecto

.....Sigue Niveles de Autoridad y Procedimientos Requeridos para el Procesamiento de las Transacciones Financieras:

- 2) La persona encargada del Departamento de Compras, recibe por parte de la Secretaria del Director, el Memorando de Compra, y realiza los contactos con los proveedores para obtener como mínimo tres cotizaciones en desembolsos mayores US\$ 1,000. Posteriormente, traslada la Orden de Compra para la emisión del cheque correspondiente.
- 3) En base a la Orden de compra, el Departamento de Caja procede a elaborar el cheque voucher, estampándole el sello de "No Negociable", el cual es trasladado al Director del Proyecto, para su firma.
- 4) Seguidamente, la persona encargada del pago a los proveedores (Departamento de Caja), entrega al proveedor el cheque voucher, quien a su vez presenta la factura correspondiente.
- 5) Todos los documentos adjuntos al cheque voucher (Memorando de Compras, documentación de respaldo y la Orden de Compra), son trasladados al Gerente de Contabilidad para su revisión.
- 6) Posteriormente, el cheque voucher es trasladado al Contador, para su registro en el archivo de Excel en el cual se lleva el listado de cheques emitidos.
- 7) Operado el mismo, el Contador lo entrega al departamento de Caja conjuntamente con su documentación de soporte, para que la persona encargada lo ingrese al archivo general del Banco. **OCR**

PT No.	A-11 3/6
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

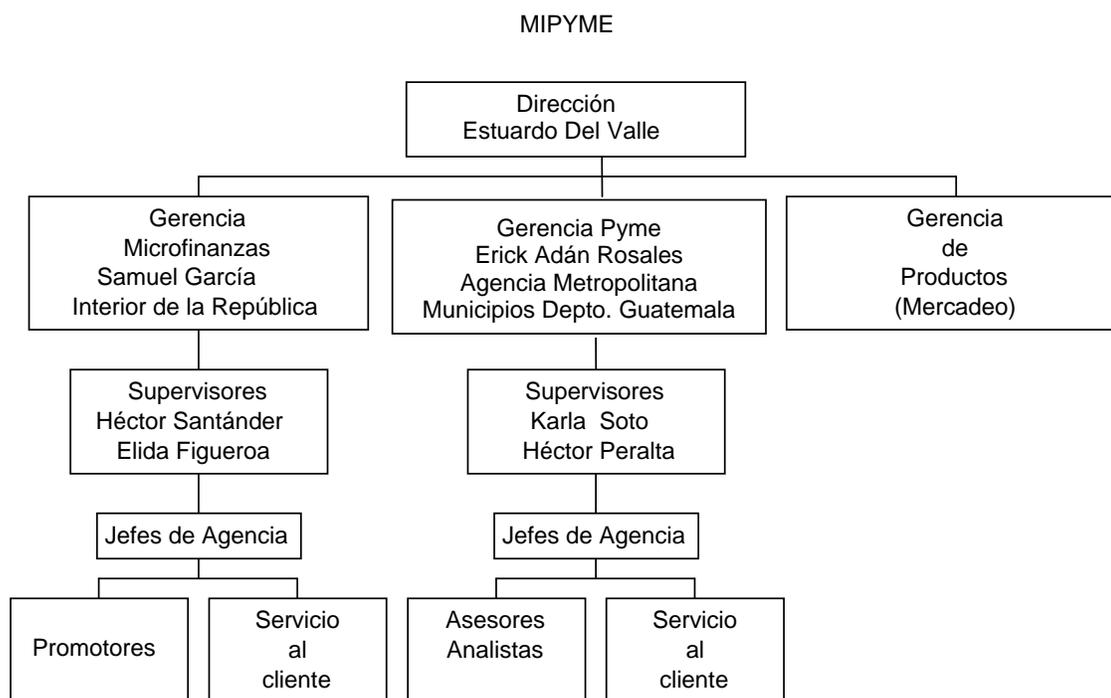
Cédula Narrativa de la Estructura Organizacional del Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País" Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Nombre de la persona entrevistada:	Estuardo del Valle
Cargo:	Director del Proyecto

Niveles de autoridad y descripciones de cargos del personal que trabaja en las diversas áreas de ejecución del proyecto:

El Proyecto ha sido orientado a establecer una infraestructura que permita brindar servicios financieros a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), tanto en el área urbana como en la rural, para ello ha establecido la siguiente estructura organizacional:



De acuerdo a la revisión efectuada de las hojas de vida de las personas que dirigen el proyecto, y de los informes que éstas elaboran de las actividades que han sido desarrolladas dentro del mismo, podemos comentar que el personal que fue contratado, cumple con los requisitos necesarios para realizar las actividades que en éste se tienen definidas, lo cual se ha logrado por la labor que fue desarrollada por la dirección del programa, y lo cual se evidencia por el porcentaje de cumplimiento de las metas que fueron establecidas.

PT No.	A-11 4/6
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Cédula Narrativa de la Estructura Organizacional del Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Nombre de la persona entrevistada	Estuardo Del Valle
Cargo:	Director del Proyecto

Viene.....Niveles de autoridad y descripciones de los cargos del personal que trabaja en las diversas áreas de ejecución del proyecto:

Como parte del conocimiento del cliente, se consideró importante recabar las atribuciones correspondientes al personal clave del proyecto:

- **Director:** Controla, dirige y supervisa todas las actividades que ejecutan los gerentes del proyecto, así como también, mantiene informado al Banco a través de los informes semestrales de progreso, del avance de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo. Otra de las atribuciones que tiene el Director, es aprobar los gastos que se han ido originando durante la ejecución del proyecto, así como actuar en representación del Banco El Triunfador, S. A. en todos los actos relacionados con la ejecución del convenio.
- **Gerencia de Microfinanzas:** Dentro de las principales atribuciones del Gerente de Microfinanzas se encuentran, el análisis de la cartera vigente y en mora de los microempresarios, así como también la evaluación económica que se realiza de cada uno de ellos para la concesión de préstamos. Todo lo anterior lo ejecuta con la coordinación adecuada de los supervisores, jefes de agencia y promotores, quienes se encargan de la elaboración de los expedientes de crédito, así como también de su revisión para que cumplan con los requisitos establecidos en las normas diseñadas por el Banco El Triunfador, S. A.
- **Gerencia Pyme:** Coordina, planifica, organiza y controla periódicamente el crecimiento de la cartera, así como el control de la mora según los objetivos y metas. La Gerencia Pyme, es la que coordina mediante la participación de los supervisores, jefes de agencia y asesores analistas, la planificación de la ejecución del mercadeo de los productos de crédito a clientes potenciales, con el acompañamiento directo de la Gerencia de productos. Otra de las atribuciones que le ha sido encomendada a la Gerencia Pyme, es capacitar a los supervisores para la revisión adecuada de las solicitudes de crédito.
- **Gerencia de productos (Mercadeo):** Diseña los productos con sus normas, políticas y procesos, para que posteriormente sean puestos a disposición en el mercado. Dentro de los productos crediticios se encuentran: Crédito prendario individual, Crédito fiduciario individual, Crédito hipotecario individual y Crédito prehipotecario individual.

PT No.	A-11 5/6
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Cédula Narrativa de la Estructura Organizacional del Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Nombre de la persona entrevistada	Estuardo Del Valle
Cargo:	Director del Proyecto

Habilidad del ejecutor en mantener una planta de personal adecuada, dado los posibles cambios en la administración:

Al respecto, el Director nos comentó, que el equipo que tiene actualmente ejecutando el proyecto, llena todos los requisitos necesarios para el desarrollo del mismo, así también manifestó que existe una adecuada comunicación e información entre los diferentes niveles jerárquicos que conforman el programa.

Por otra parte, solicitamos que nos comentara respecto a su gestión dentro del proyecto, y él nos indicó, que desde el inicio del mismo ha recibido muchas felicitaciones por parte de la Junta Directiva del Banco, derivado de la eficiencia que ha demostrado en la dirección adecuada de las diferentes gerencias, que llevan a cabo las metas que se tienen trazadas en el plan de trabajo.

Referente a la contabilidad del proyecto, el Director nos indicó lo siguiente:

En su oportunidad, toda la responsabilidad fue trasladada al Gerente de Contabilidad y al Contador, debido a que ellos son los indicados para realizar ese trabajo, sin embargo, en ningún momento les fue explicado cuales eran los lineamientos que debían tomar en consideración para cumplir con los requisitos que exige el BID, solamente se les hizo entrega de la Guía Operativa de Proyectos, la cual contiene los lineamientos necesarios para presentar los documentos que requiere el Banco.

De acuerdo a los comentarios obtenidos, en conclusión, consideramos que para que existiera un buen ambiente de control en el registro de las operaciones del Programa, tendría que haber existido una adecuada comunicación entre la parte ejecutora y la de registro, ya que tampoco se convocó al departamento de contabilidad a las reuniones que se sostenían, para la presentación de los resultados contables del mismo, solamente se dedicaron a trasladarles a través de la persona encargada de la emisión de los cheques, la documentación que se generaba del desarrollo del programa para que se realizara el registro contable de la misma.

OCR

PT No.	A-11 6/6
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Cédula Narrativa de la Estructura Organizacional del Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Nombre de la persona entrevistada	Orlando Prado/Gerson Marques
Cargo:	Gerente de Contabilidad/Contador General

Segregación de responsabilidades en la administración financiera del proyecto (actividades de tesorería, contabilidad e informes contables):

Cuando se diseñó el Organigrama del Proyecto, no se incluyó al Departamento de Contabilidad, debido a que la administración obvió la importancia del mismo, por no tener relación directa con las actividades del programa, así como también, porque consideraron que no era necesario interactuar con ellos, debido a que cada departamento tiene sus propias atribuciones. **OCR**

Derivado de dicha situación, el Gerente de Contabilidad nos comentó que al recibir la notificación de su participación, en el registro de los desembolsos que se irían originando del desarrollo del proyecto, procedió a indicarle al Contador General que él sería el encargado de realizar los registros correspondientes, habiendo segregado las atribuciones de ambos en la siguiente forma:

- **Gerente de Contabilidad:**

- a) Revisa que los desembolsos realizados contengan toda la documentación de respaldo, tales como: Memorandum de compra, orden de compra, contrato de servicios, documentación de respaldo, etc, b) Firma y revisa las solicitudes de desembolso presentadas al Banco.

- **Contador General:**

- a) Ingresa a un cuadro de excel, los gastos que se van efectuando durante el desarrollo del proyecto, b) Elabora y presenta ante el BID las solicitudes de desembolso, c) Elabora los informes semestrales del fondo rotatorio y de Progreso (Este último informe se efectúa en función de la información que traslada el Director del Proyecto).

PT No.	A-12 1/5
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Evaluación del Sistema Contable
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios
 Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE UTILIZADO
 POR EL ORGANISMO EJECUTOR**

Aspectos generales:

No.	Descripción
1.	¿Cuál es el nombre del programa contable?
2.	¿En qué ambiente se desarrolla el programa, (Windows o D.O.S)?
3.	¿En qué año fue adquirido el programa?
4.	¿Cuáles son las limitaciones que tiene el programa?

Los aspectos generales no se pudieron evaluar debido a que los registros contables del proyecto, no fueron llevados en forma integrada con la contabilidad oficial del Banco El Triunfador, S. A.

Reportes que proporciona el programa:

Nombre del módulo	Reportes que emite

Derivado de que la contabilidad del proyecto no fue llevada dentro de los registros contables del Banco El Triunfador, S. A., no pudimos evaluar los módulos y reportes que el sistema contable de dicha institución utiliza para la generación de su información financiera.

PT No.	A-12 2/5
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Evaluación del Sistema Contable
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios
 Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

Características del programa:

No.	Descripción	Ejecutado	
		Si	No
1.	Cuenta con password de seguridad.		<input checked="" type="checkbox"/>
2.	Sólo personal autorizado tiene acceso al programa de contabilidad (quiénes).		<input checked="" type="checkbox"/>
3.	El sistema permite efectuar el cierre contable, aún existiendo un registro que no cuadra.		<input checked="" type="checkbox"/>
4.	La computadora que utiliza el contador cuenta con password de seguridad.		<input checked="" type="checkbox"/>
5.	Se tienen definidos password específicos para tener acceso al equipo de cómputo y al sistema contable como tal, estableciéndose en el caso de este último niveles de acceso a la información que se genera.		<input checked="" type="checkbox"/>
6.	El sistema contable genera reportes que permiten verificar, la correcta operatoria de las transacciones.		<input checked="" type="checkbox"/>
7.	La entidad cuenta con un servidor para almacenar la información.		<input checked="" type="checkbox"/>
8.	Se le da mantenimiento al equipo de cómputo, y con qué periodicidad se realiza el mismo.		<input checked="" type="checkbox"/>
9.	Se tiene asistencia técnica por parte de la empresa que ha provisto de los programas de cómputo y los mismos son susceptibles de dárseles el mantenimiento adecuado, de manera que respondan a las necesidades de uso del proyecto.		<input checked="" type="checkbox"/>
10.	Se efectúan back up, y a cada cuanto se realizan.		<input checked="" type="checkbox"/>
11.	El sistema contable se maneja a través de una red.		<input checked="" type="checkbox"/>
12.	Se tiene asignado un equipo específico para que el mismo funcione como servidor, si no es así, indique de qué manera se ha establecido el mismo.		<input checked="" type="checkbox"/>
13.	El sistema contable permite operar un documento más de una vez.		<input checked="" type="checkbox"/>

Las características indicadas en el cuadro anterior no se pudieron evaluar, debido a que no se tuvo acceso al sistema contable del organismo ejecutor, por las situaciones mencionadas en la página anterior.

PT No.	A-12 3/5
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

<p>Evaluación del Sistema Contable Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País" Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004</p>

Otros aspectos a evaluar:

No.	Descripción	Ejecutado		Observaciones
		Si	No	
1.	El sistema contable, procesa información financiera oportuna y confiable.			Este aspecto no fue evaluado, debido a que los registros contables del proyecto, no se llevaron en forma integrada con la contabilidad del Banco El Triunfador, S. A.
2.	El plan de cuentas que fue aprobado por el Banco, está diseñado de acuerdo a las categorías y subcategorías reflejadas en el Anexo "A" del convenio.		✓	No se autorizó ante el BID, un plan de cuentas para ser utilizado en el registro de las transacciones del proyecto.
3.	Los registros contables del proyecto, fueron llevados en forma integrada con la contabilidad oficial del Banco El Triunfador, S. A.		✓	Los registros contables del proyecto, se llevaron a través de hojas de Excel, las cuales indicaban entre otros datos, el número de cheque, descripción y monto del gasto.

PT No.	A-12 4/5
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

<p>Evaluación del Sistema Contable Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País" Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004</p>

No.	Descripción	Ejecutado		Observaciones
		Si	No	
4.	<p>El sistema contable que tiene implementado el organismo ejecutor, permite generar información consolidada y detallada de manera que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permite verificar las sumas recibidas de las distintas fuentes. ▪ Detalla los bienes adquiridos y los servicios contratados, así como la utilización de éstos. ▪ Permite verificar la conversión de las inversiones o gastos en moneda local a dólares, u otras divisas en que se haya otorgado el financiamiento. ▪ Permite generar estados financieros consolidados e individuales por proyecto. ▪ Permite generar estados financieros para cada ente que financia la ejecución del proyecto (BID y Banco El Triunfador, S. A.). 		N/A	Debido a que los registros contables del proyecto, no se llevaron en forma integrada con la contabilidad oficial del Banco El triunfador, S. A., no se pudo dar validez al cumplimiento de los aspectos indicados en este inciso.

PT No.	A-12 5/5
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Evaluación del Sistema Contable
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

CONCLUSIONES:

Debido a que los registros contables del proyecto, no fueron llevados en forma integrada con la contabilidad oficial del Banco El Triunfador, S. A., no pudimos evaluar el sistema contable que dicha entidad utiliza para el registro de sus operaciones, lo cual no está acorde a lo que exige el Banco Interamericano de Desarrollo.

El control de los desembolsos del proyecto fueron llevados a través de dos listados de gastos elaborados en Excel, uno de los cuales corresponde al aporte otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo, y el otro al aporte del Banco El Triunfador; Los listados antes mencionados reflejan los siguientes datos:

- a) Número de cheque
- b) Fecha
- c) Descripción del gasto y
- d) Monto

Derivado de lo antes expuesto, no se utilizó un catálogo de cuentas previamente autorizado por el BID, en dónde se reflejaran las categorías y subcategorías que fueron aprobadas por dicha entidad en el convenio respectivo.

Es importante mencionar que los movimientos de ingresos y gastos correspondientes al aporte local, no se manejaron en una cuenta bancaria específica para dicho efecto, sino que éstos fueron registrados en una de las cuentas bancarias del Banco El Triunfador, S. A., en la cual se mezclan con las operaciones propias de dicha entidad.

Las situaciones antes mencionadas, presentan incumplimiento en la cláusula No. 13 de las Normas Generales, **ver PT No. A-3 12/14.**

PT No.	A-13 1/3
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Cuadro de Evaluación de Atributos de Control Interno Inherentes a los Activos Fijos
 Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
 Áreas Rurales y del Interior del País"
 Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

No.	Descripción	PT No.	Ejecutado		Observaciones
			Si	No	
1.	Los bienes que fueron seleccionados para su verificación física, se encontraron en el lugar que indica el registro auxiliar de activos fijos.			<input checked="" type="checkbox"/>	Se encontró inconsistencia entre la ubicación física que se reporta en el registro auxiliar y la que realmente tienen algunos de los activos, lo cual no nos permitió localizar algunos de ellos. La situación antes mencionada incidió en que no pudiéramos determinar la existencia de 2 lectores y 35 impresoras adquiridas con el aporte local.
2.	La integración del equipo de cómputo se encuentra actualizada, en función del lugar dónde éste se encuentra.			<input checked="" type="checkbox"/>	El registro auxiliar de activos fijos no se encuentra actualizado, lo cual se confirmó en la verificación física efectuada.

PT No.	A-13 2/3
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

Cuadro de Evaluación de Atributos de Control Interno Inherentes a los Activos Fijos
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las
Áreas Rurales y del Interior del País"
Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004

No.	Descripción	Ejecutado		Observaciones
		Si	No	
3.	Existe un archivo específico de la documentación que soporta las adquisiciones (compras) que se han efectuado de los activos que se tienen en uso para el desarrollo del proyecto.		✓	
4.	En el registro auxiliar de activos fijos, se consigna un código a cada uno de éstos, lo cual permite localizar con facilidad los bienes adquiridos.	✓		
5.	El total de los activos fijos que se tienen registrados en los reportes de gastos, coincide con el monto total que se refleja en el registro auxiliar.	✓		
6.	Existe un contrato de mantenimiento que permita tener el equipo de cómputo en óptimas condiciones.	✓		
7.	Existen tarjetas de responsabilidad por los activos fijos que tiene a su cargo el personal en el desarrollo de sus actividades.		<input type="checkbox"/> x	
8.	El equipo de cómputo se encuentra en óptimas condiciones, y ha sido destinado, específicamente para el logro de los objetivos previstos en el convenio de Cooperación Técnica no Reembolsable.	✓		

PT No.	A-13 3/3
Hecho por:	KP
Fecha:	03/03/05
Revisado por:	CM
Fecha:	04/03/05

<p>Cuadro de Verificación Física de Activos Fijos Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País" Del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004</p>
--

Código	Descripción del bien	Existencia		Diferencia
		Teórica	Física	
Lectores No. de Especificación Técnica XP00251429006				
LAP001	Agencia Panajachel	20	18	(2)
LAE005	Agencia Escuintla	5	5	0
LAI007	Agencia Izabal	5	5	0
LAA008	Agencia Antigua	10	10	0
LACC009	Agencia ciudad capital	6	6	0
		46	44	(2)
Computadoras Marca Dell HPX007856				
CAP001	Agencia Panajachel	7	7	0
CAE005	Agencia Escuintla	5	5	0
CAI007	Agencia Izabal	6	6	0
CAA008	Agencia Antigua	4	4	0
CACC009	Agencia ciudad capital	3	3	0
		25	25	0
Impresoras marca EPSON FX891				
IAP001	Agencia Panajachel	20	5	(15)
IAE005	Agencia Escuintla	5	2	(3)
IAI007	Agencia Izabal	5	1	(4)
IAA008	Agencia Antigua	10	2	(8)
ICC009	Agencia ciudad capital	6	1	(5)
		46	11	(35)

GARCIA ROSALES & ASOCIADOS, S. C.

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	163
A) Estructura organizacional	164-168
B) Sistema contable	169-170
C) Otros aspectos de control interno	170-174
D) Situaciones encontradas durante la verificación física del equipo de cómputo adquirido.	174-175
E) Seguimiento a recomendaciones de control interno de períodos anteriores	175

Guatemala, 4 de marzo de 2005.

Señores:

Banco Interamericano de Desarrollo

Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"

Presente

De acuerdo con nuestra auditoría de cumplimiento al convenio de cooperación técnica no reembolsable del Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País", por el período comprendido del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004, suscrito entre el Banco El Triunfador, S. A. y el Banco Interamericano de Desarrollo, hemos probado los sistemas de control interno de la contabilidad al grado que considerábamos necesario de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. El propósito de la evaluación del control interno fue para determinar la naturaleza y el alcance de nuestras pruebas de auditoría, que nos condujeran a expresar una opinión sobre la información financiera que fue puesta a nuestra disposición.

A continuación presentamos las situaciones que hemos considerado necesario informar resultantes de la evaluación realizada del control interno.

Cualquier duda o ampliación que resulte del contenido del presente informe, gustosamente la atenderemos.

Atentamente,

GARCIA ROSALES & ASOCIADOS, S. C.

Licda. Ruth Elizabeth García Rosales
Socio División de Auditoría

PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

A) ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

NO SE CONSIDERÓ AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DENTRO DEL ORGANIGRAMA DEL PROYECTO

Situación encontrada:

Tal como lo pudimos visualizar el organigrama del Proyecto no contempla dentro de su estructura organizacional al departamento de contabilidad, lo cual consideramos es una deficiencia que este presenta en su elaboración, ya que efectivamente el mismo forma parte de la administración del programa, no obstante ser parte del departamento de contabilidad del Banco El Triunfador, S. A.

Como debería ser:

Tomando en consideración que el departamento de contabilidad funciona como una gerencia mas dentro de la estructura organizacional del proyecto, sugerimos su inclusión dentro del mismo, al nivel de las gerencias de Microfinanzas y Pyme, dada la importancia que su participación tiene como ente que lleva el control del registro de los recursos que han sido utilizados dentro del programa, así como el encargado de reportar sobre el manejo de los mismos al Banco Interamericano de Desarrollo, sin cuya participación realmente no podría existir el apoyo financiero que tiene el ente ejecutor.

Causa:

El Director indicó que debido a que el Departamento de Contabilidad funciona como parte integral de la organización del Banco El Triunfador, S. A., y su participación dentro del proyecto es como parte de los recursos aportados por éste, para la ejecución de las actividades del proyecto, no consideró necesario incluirlo dentro del organigrama respectivo.

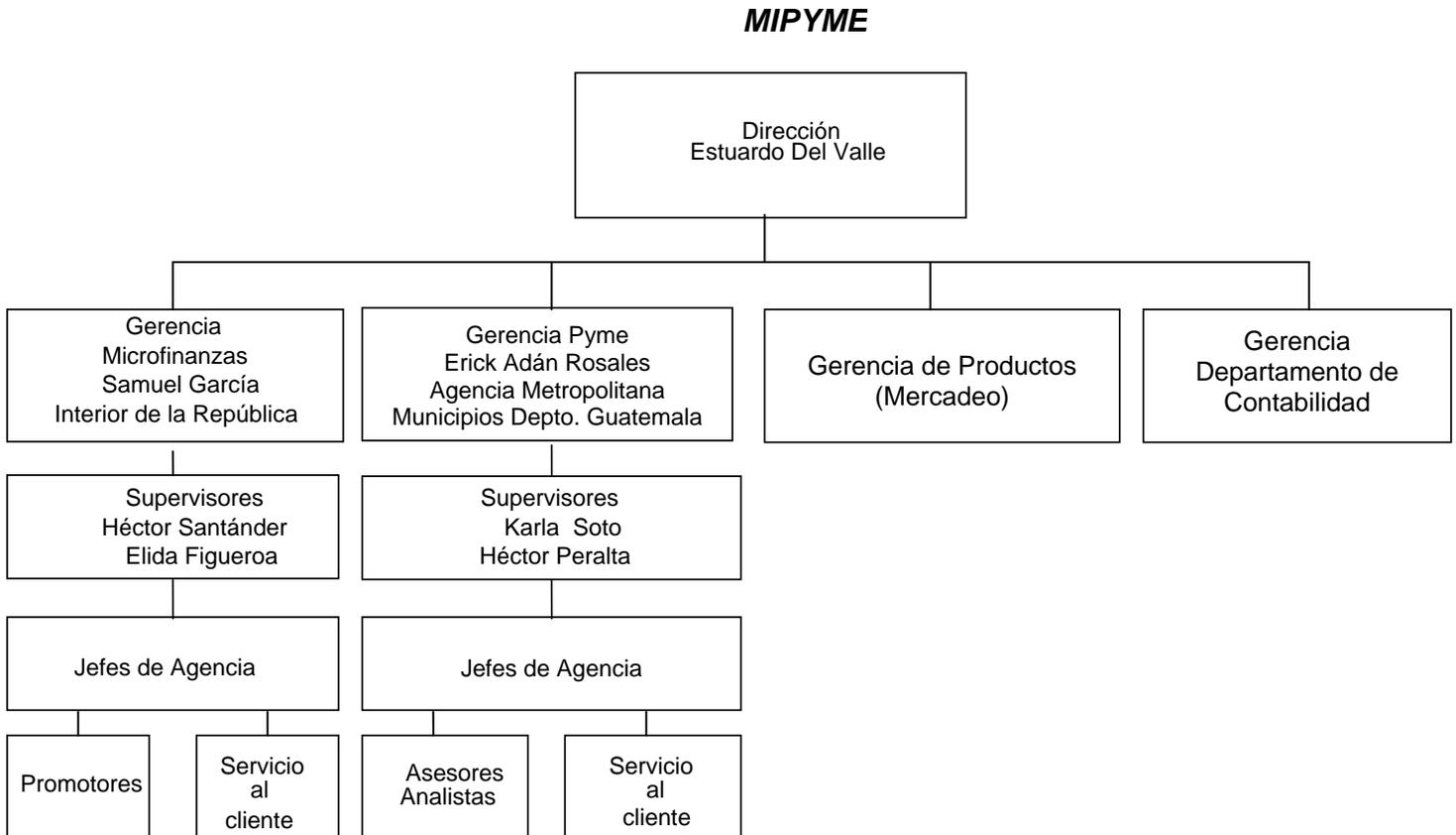
Efecto:

Derivado de lo anterior, consideramos que ello incidió en que el departamento de contabilidad participara desligado de la administración del proyecto y éste fuese considerado dentro de su organización como un ente cuya función solo se circunscribía a llevar el registro y reporte de las operaciones, descuidando de esa manera la atención y apoyo que debió brindársele para el desarrollo de su gestión, ya que no se evaluó la repercusión que dicha situación tendría cuando se auditara el proyecto. Así también por todo lo anteriormente mencionado no se dio una adecuada comunicación, lo cual debió existir entre la parte ejecutora y la de registro. Asimismo, genera deficiencias en cuanto a la forma en que se deben llevar a cabo las actividades de registro y control de la contabilidad, lo cual trae como consecuencia el incumplimiento de cláusulas contractuales de carácter contable y financiero reflejadas en el convenio respectivo.

**PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

Recomendación:

Derivado de que el Banco El Triunfador, S. A. se encuentra en proceso de adquirir un nuevo financiamiento a través del BID, se sugiere que en el organigrama que actualmente se tiene contemplado, se incluya al Departamento de Contabilidad, de la siguiente manera:



FALTA DE SUPERVISIÓN A LOS REGISTROS CONTABLES DEL PROYECTO

Situación encontrada:

Observamos que no existió supervisión a los registros contables del proyecto, debido a que el Director solamente se remitió a trasladar al Gerente de Contabilidad, la documentación que se generaba de las actividades del programa.

**PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

Como debería ser:

Las operaciones del proyecto tienen que estar debidamente supervisadas por el encargado de su ejecución, en éste caso por el Director, con el fin de determinar en función de los gastos realizados, la situación financiera del programa, derivado de que dicha situación permite establecer si las actividades planificadas se están llevando a cabo tal como se diseñaron.

Causa:

No se le dio importancia al personal que se encargaba de llevar el registro y control de los desembolsos realizados durante el desarrollo del programa.

Efecto:

Dicha situación afectó en que el personal de contabilidad realizara sus actividades de manera informal, ya que éstos en su mayor parte se dedicaron a cumplir con la presentación de los informes que solicita el BID para trasladar los fondos correspondientes.

Recomendación:

Es importante que la administración supervise adecuadamente los registros contables del proyecto, de manera que durante dicho proceso, se puedan detectar deficiencias que deban corregirse oportunamente.

NO SE CONTRATARON REVISIONES PRELIMINARES DE AUDITORÍA PARA EL EXAMEN DE LOS REGISTROS CONTABLES DEL PROYECTO

Situación encontrada:

El Director del proyecto no sugirió al Banco Interamericano de Desarrollo, la realización de auditorías preliminares a sus registros contables, no obstante que éste conocía lo que se requería en el Artículo No. 13 de las Normas Generales del convenio de financiamiento.

Como debería ser:

Cuando el organismo ejecutor seleccione a la firma auditora con autorización previa del BID, debe proponer que se realicen revisiones preliminares a sus registros contables, con el objeto de que los auditores externos indiquen a través de su informe, como se encuentra la contabilidad del proyecto y sus controles internos.

Causa:

No se le dio importancia a la contabilidad del proyecto y sus controles internos.

PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

Efecto:

Al no existir contratación de revisiones preliminares de auditoría, el organismo ejecutor no puede determinar oportunamente, si las operaciones del proyecto se están llevando en forma adecuada, a no ser que éste conozca la normativa que rige los proyectos que son financiados por el BID. Dicha situación trae como consecuencia el incumplimiento de lo indicado en el convenio con respecto a la manera en que se deben llevar los registros contables.

Recomendación:

Tal como se indicó anteriormente, desde el inicio del proyecto deben contratarse revisiones preliminares de auditoría, con el objeto de que la misma se vuelva de apoyo para implementar controles y procedimientos que permitan cumplir satisfactoriamente con las cláusulas contenidas en el convenio de financiamiento.

NO SE CAPACITÓ AL PERSONAL EN RELACIÓN A LA NORMATIVA QUE RIGE LOS PROYECTOS DEL BID

Situación encontrada:

Derivado de la entrevista sostenida con el Gerente de Contabilidad y el Contador General del Banco, verificamos que éstos no tuvieron capacitación con respecto a la Normativa que rige los proyectos que son financiados por el BID, las cuales indican la manera en que el organismo ejecutor debe presentar su información financiera a dicha institución.

Como debería ser:

Desde el inicio del proyecto, las personas encargadas de la parte financiera, administrativa y contable, deben dar lectura a los documentos AF-300, AF-400 y AF-500, con el objeto de enterarse de la forma en que el BID requiere que la información contable sea preparada para ser objeto de auditoría. Otro de los documentos que también sirve de apoyo al organismo ejecutor, es la Guía Operativa de proyectos, la cual presenta los lineamientos necesarios para la adquisición de bienes y servicios, como también, los informes que requiere el Banco para el traslado de los fondos respectivos.

Causa:

El Director no le dio importancia a la capacitación de su personal para llevar a cabo los registros contables del proyecto, debido a que asumió que el Gerente de Contabilidad implementaría controles adecuados para presentar a auditoría externa, información financiera oportuna y confiable.

**PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

Efecto:

Al no existir capacitación al personal en torno a los documentos emitidos por el BID, las labores contables se realizan sin tomar en consideración, los lineamientos que en los mismos se indican.

Recomendación:

Se sugiere que al inicio de cada proyecto, se solicite al Banco Interamericano de Desarrollo, los Documentos en mención, con el objeto de que el personal que se encargará de la ejecución del mismo, verifique lo que solicita dicha institución para que los registros contables sean objeto de auditoría. En ese sentido, la capacitación a recibir por el personal deberá abarcar lo siguiente:

Documento	Descripción del contenido
AF-300	a) Guías sobre los proyectos y preparación de estados financieros (Forma en que se deben llevar los registros contables); b) Auditoría de los proyectos (Dictamen de los auditores independientes, sobre los estados financieros, cláusulas contractuales, validez y elegibilidad de los procesos de adquisiciones y solicitudes de desembolsos, así como sobre el sistema de control interno; c) Conocimiento de la información financiera complementaria que en determinado momento le será requerida como parte del análisis a realizar por la auditoría externa, tal como, la conciliación del fondo rotatorio, integración de los activos fijos adquiridos en el curso del proyecto, conciliación entre el saldo bancario y los registros contables, integración del fondo a reintegrar al BID, integración del pasivo a favor del banco (Total de los ingresos), conciliación entre el pasivo a favor del BID y los registros contables, Integración de las transferencias entre categorías de inversión.
AF-400	Lineamientos que debe observar el organismo ejecutor en cuanto a la forma óptima que deberá adoptar para su funcionamiento y estructura de su sistema de información, todo lo cual será objeto de evaluación por parte de la auditoría.
AF-500	a) En relación a este documento el departamento de contabilidad deberá tener un conocimiento pleno de la documentación que prepara y presenta en su momento a los auditores externos en relación a: el informe del BID sobre desembolsos de la operación (LMS1), solicitudes de desembolso presentadas al banco, convenio de cooperación técnica no reembolsable, informes semestrales del fondo rotatorio y de progreso, cotizaciones de las compras efectuadas y servicios adquiridos, originales de todos los comprobantes que evidencien los pagos efectuados por obras, bienes y servicios de consultoría con cargo a los recursos del BID y del organismo ejecutor, etc. b) Otros aspectos a considerar dentro del proceso de adiestramiento del personal de contabilidad en lo relacionado con los procesos a observar en la adquisición de bienes y servicios, así también, la forma en que deberá presentarse las solicitudes de desembolso al banco, para lo cual se deberá tomar en consideración la guía para la preparación de solicitudes de desembolso para operaciones de préstamos, cooperaciones técnicas y pequeños proyectos del BID.

PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

B) SISTEMA CONTABLE

SITUACIONES OBSERVADAS EN LA EVALUACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES DEL PROYECTO

Situaciones encontradas:

- ❖ No existe un sistema en el cual a través de un programa de contabilidad, se lleve el registro y control de las operaciones del proyecto, sólo se nos presentó el detalle de los cheques, conceptos y montos por los cuales se emitieron los mismos. Es importante indicar que en ese sentido el BID requiere que los registros contables del proyecto sean llevados en forma integrada con la contabilidad oficial del organismo ejecutor, situación que no fue observada.
- ❖ En relación a la forma como todos estos desembolsos se presentan en los listados anteriormente mencionados, es importante comentar que la información es limitativa, ya que no evidencia la contabilización de los mismos.
- ❖ No existe una nomenclatura contable previamente aprobada por el BID, mediante la cual se clasifiquen adecuadamente los desembolsos efectuados, lo cual debió haberse realizado de acuerdo a las categorías aprobadas por el BID, situación que hubiese facilitado la elaboración de las solicitudes de desembolso que en su oportunidad fueron elaboradas.

Como debería ser:

- ❖ Implementación de un sistema contable que permita generar información consolidada y detallada de manera que permita verificar las sumas recibidas de las distintas fuentes, (organismo ejecutor y BID), la cual a su vez detalle los bienes adquiridos y servicios contratados, así como para qué fueron utilizados los mismos. Dentro de otras características que éste debe tener es el de permitir verificar la conversión de las inversiones o gastos en moneda local a dólares u otras divisas en que se haya otorgado el financiamiento y también que esté en la capacidad de generar estados financieros por cada una de las fuentes de financiamiento.
- ❖ En relación a la forma de registrar y específicamente de clasificar las operaciones del proyecto, éstas debieron agruparse de acuerdo a las categorías que para el efecto fueron previamente aprobadas por el BID, como parte integral del convenio suscrito para el financiamiento del proyecto.
- ❖ Como complemento del párrafo anterior, es importante indicar que la clasificación de cuentas a utilizar debió quedar definida a través de la elaboración e implementación de una nomenclatura contable, lo cual permitiera la existencia de una guía en cuanto al tratamiento contable que se tenía que ir dando a cada una de las transacciones.

**PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

Causa:

No habérsele dado la importancia por parte de la dirección del proyecto a la forma en que se tenía que llevar la contabilización de las operaciones, ya que la atención se orientó más a la gestión de administración del proyecto y rendición de cuentas sobre el desarrollo del mismo, que al registro y control que se tenía que llevar de las actividades efectuadas.

Efecto:

Derivado de la situación antes indicada, la revisión de los registros contables del proyecto no se realizó con la eficiencia deseada, debido a que si nos hubieran presentado reportes de gasto por categoría de inversión, esto hubiera podido permitir determinar si el tratamiento contable de las operaciones fue el correcto y a su vez poder comparar lo ejecutado con lo presupuestado.

Recomendación:

Tomar en consideración lo anteriormente expuesto, en el sentido de que para futuros proyectos desde un inicio como parte de la planificación de los mismos, se tome en cuenta los recursos a emplear para llevar el registro y control de las operaciones, de acuerdo a los lineamientos y requerimientos del BID.

C) OTROS ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

EN LA CUENTA QUE SE APERTURÓ PARA EL PROGRAMA, NO SE MANEJARON LAS TRANSACCIONES CORRESPONDIENTES AL APORTE LOCAL (BANCO EL TRIUNFADOR).

Situación encontrada:

Como resultado de la revisión de las transacciones realizadas en la cuenta bancaria que se abrió para el Programa, se determinó que en dicha cuenta sólo se efectuaron las que correspondían al aporte del BID (ingresos y desembolsos), no así las del aporte local.

Como debería ser:

Los ingresos y desembolsos que se han efectuado dentro del proyecto, lo cual incluye tanto lo que corresponde al aporte del BID, como al aporte local a través del Banco El Triunfador, S. A., debieron haberse concentrado a través del manejo de una cuenta bancaria específica para ambos, que permitiera tener un control eficiente sobre la totalidad de transacciones del proyecto, ya sea mediante la emisión de cheques o notas de débito.

**PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

Causa:

En lo que respecta al aporte local, debido a que los desembolsos estuvieron a cargo de la unidad ejecutora, (Banco El Triunfador, S. A.), la entidad decidió efectuar todas las operaciones concernientes al mismo a través de sus propias cuentas bancarias.

Efecto:

Limita conocer en forma integral e inmediata los registros contables que se realizaron como consecuencia de la utilización de los fondos aportados por el Banco El Triunfador, S. A.

Recomendación:

Con el objeto de llevar un control eficiente y adecuado de las operaciones del Programa, es conveniente que se centralice las mismas a través del manejo de una cuenta de bancos en donde se operen tanto el aporte del BID, como el aporte local del Banco El Triunfador, S. A. y los desembolsos que se deriven del uso de los mismos.

SERVICIOS DE CONSULTORÍA NO EJECUTADOS DE ACUERDO A LA BASE CONTRACTUAL

Situación encontrada:

Derivado de la revisión de los servicios de consultoría y asistencia técnica, y de la evaluación del proceso seguido en la contratación de los mismos, lo cual debió ser acorde a lo que se indica en la base contractual del contrato, solicitamos las cotizaciones de los servicios que se adjudicaron a la firma consultora y al consultor individual, las cuales no fueron proporcionadas. A continuación se presenta detalle de los cheques con que fueron cancelados estos desembolsos:

Fecha	Número cheque	Descripción	Beneficiario	Monto US\$
15/03/02	68	Capacitación y adiestramiento de campo a los jefes de agencia, promotores y asesores analistas del proyecto.	Innovación RLS-	18,000
30/05/03	74	Implementar el sistema de cartera y entrega de manuales de operación.	Carlos De la Cruz Peña.	15,000

Como debería ser:

De acuerdo a lo que estipula el contrato de financiamiento en el Anexo B, la entidad ejecutora debió haber presentado no menos de tres, ni más de seis propuestas de las firmas consultoras y consultores individuales que participarían en la selección de los servicios de consultoría y asistencia técnica.

**PROGRAMA “INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS”
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

Causa:

La deficiencia observada se debe al desconocimiento que tiene la entidad ejecutora, en torno a la normativa que rige los proyectos que son financiados con recursos del BID.

Efecto:

No haber podido determinar la razonabilidad del gasto que se efectuó frente a otras propuestas que debieron haberse realizado, con el objeto de evaluar cual era la más favorable en función de costos y calidad técnica del servicio.

Recomendación:

Es importante que la entidad cumpla con los requisitos pactados en el convenio, con el objeto de dar validez a los gastos que se ejecuten, adjuntando en las liquidaciones adicional a los documentos legales que soportan los gastos, las cotizaciones que evidencien que se realizó el proceso correspondiente, mediante el cual se seleccionó la mejor opción de compra en términos de calidad y costo.

DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO NO ARCHIVADA EN FORMA INDEPENDIENTE

Situación encontrada:

Observamos que la documentación que respalda los gastos del proyecto, se encontraba en los archivos del Banco El Triunfador, S. A., lo cual atrasó la programación que teníamos destinada para la realización de la auditoría.

Como debería ser:

La documentación correspondiente a las operaciones del proyecto, deberá archivar en forma independiente a los registros del organismo ejecutor, con el fin de que la verificación de la misma, pueda ser consultada oportunamente por cualquier persona que la solicite.

Causa:

Lo anterior obedece a que el director del proyecto giró un memorando a la persona encargada del archivo, para que la documentación fuera guardada en los archivos del Banco El Triunfador, S. A., con el objeto de que la misma estuviera custodiada adecuadamente.

Efecto:

No poder verificar con prontitud, la documentación que respalda los gastos correspondientes a los aportes otorgados para el desarrollo del proyecto.

PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

Recomendación:

Es de suma importancia que la documentación sea archivada en forma independiente de la propia del ente ejecutor, con el objeto de que ésta pueda ser consultada oportunamente por cualquier persona que la requiera.

SE CARECE DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD

Situación encontrada:

La administración no tiene contemplado dentro de sus políticas y procedimientos, el uso de tarjetas de responsabilidad por el equipo que tiene a su cargo el personal en el desarrollo de sus actividades; consideramos que al implementar dicho control disminuye el riesgo de malos usos que pudieran dárseles a los mismos, así como su extravío.

Como debería ser:

Deben implementarse tarjetas de responsabilidad que permitan llevar un control adecuado de los bienes, lo cual permitirá que los empleados se comprometan a darles un buen uso a los mismos.

Causa:

No se contaba con tiempo suficiente para implementar este control en el proyecto.

Efecto:

Dicha situación incide en que no se responsabilice a determinada persona, de la utilización inadecuada de los bienes que tengan a su cargo los empleados en el desarrollo de su trabajo.

Recomendación:

Sugerimos elaborar tarjetas de responsabilidad, como una forma efectiva de mantener un adecuado control de los activos en lo que respecta a su localización y personas responsables de los mismos. Estos documentos deberán contener como mínimo lo siguiente: **a)** Nombre de la persona encargada, **b)** Puesto, **c)** Código del bien, **d)** Cantidad, **e)** Descripción, **f)** Ubicación física, **g)** Firma del responsable, etc.

PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

PUBLICACIÓN DE DOCUMENTO CON LOGOTIPO DEL BID CUYA APROBACIÓN NO NOS FUE PROPORCIONADA

Como debería ser:

Al revisar los gastos del proyecto, observamos que se imprimieron 7000 panfletos titulados "Los Microempresarios del Futuro", los cuales en su parte posterior consignaban el logotipo del BID, sin embargo, no nos fue proporcionada la aprobación por parte de éste para su utilización.

Causa:

En su oportunidad cuando se procedió a la impresión de los documentos en mención, la administración no le dio importancia a la solicitud de aprobación de la misma, por lo cual ésta no se llevó a cabo.

Efecto:

Incumplimiento al Artículo No. 15 de las Normas Generales contenidas en el convenio de cooperación técnica no reembolsable.

Recomendación:

Para efectos de no tener reclamos u objeciones por parte del BID y tener buenos antecedentes para futuros proyectos en los cuales se requiera de financiamiento por parte de dicha institución, es importante que se tome en consideración todo lo que ha sido acordado con la misma.

**D) SITUACIONES ENCONTRADAS DURANTE LA VERIFICACIÓN
FÍSICA DEL EQUIPO DE CÓMPUTO ADQUIRIDO**

UBICACIÓN FÍSICA DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN NO ACTUALIZADA

Situación encontrada:

Derivado de la revisión de los bienes adquiridos para el funcionamiento del Programa, se procedió a solicitar a la administración el registro auxiliar que permitiera conocer la ubicación física del equipo, con el objeto de verificar la existencia y especificaciones del mismo, sin embargo, dicha información no se encontraba actualizada, debido a que al visitar las agencias bancarias especificadas en dicho control, no coincidía en algunos casos la ubicación referida con la física.

PROGRAMA "INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE MICROEMPRESARIOS
EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS"
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

Como debería ser:

El registro auxiliar de los bienes que se adquieren, debe ser actualizado al momento de realizarse algún cambio de ubicación física, con la finalidad de llevar un control adecuado de los mismos, y de esta manera permanezcan custodiados adecuadamente por la administración del programa.

Causa:

La razones del porqué no se tiene actualizado el listado de la ubicación física del equipo, se desconoce, debido a que la administración no efectuó ningún comentario al respecto.

Efecto:

Se incurre en pérdida de tiempo al no poder localizar con precisión y efectividad los bienes adquiridos y verificar su existencia física y condiciones en que se encuentran.

Recomendación:

Es importante que se proporcione a cada agencia bancaria, la forma No. AA2060 que se utiliza para los traslados de activos fijos de una agencia a otra, y posteriormente ésta sea trasladada a la administración del proyecto para su registro en el auxiliar respectivo.

**E) SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO
DE PERÍODOS ANTERIORES**

No han existido recomendaciones de control interno de períodos anteriores, ya que el proyecto es por primera vez que es objeto de un proceso de auditoría.

GARCIA ROSALES & ASOCIADOS, S. C.

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS AREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

CONTENIDO	PÁGINA
Dictamen	177
Estipulaciones Especiales	178-186
Normas generales aplicables a las Cooperaciones Técnicas No Reembolsables	187-201

**DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES
SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES DE CARÁCTER
CONTABLE Y FINANCIERO**

A: Señores Banco Interamericano de Desarrollo
Proyecto "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País"

Presente

Hemos auditado el cumplimiento del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable No. BBT/ME-8080-GU, suscrito entre el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco El Triunfador, S. A., por el período del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004, del Programa "Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País".

En relación a nuestra auditoría, examinamos el cumplimiento de las cláusulas y artículos contractuales de carácter contable y financiero establecidos en las estipulaciones especiales y normas generales del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable No. BBT/ME-8080-GU aplicables al 31 de diciembre de 2004. Hemos examinado las estipulaciones especiales descritas en los artículos del primero al décimo cuarto, y las normas generales descritas en los artículos del uno al dieciocho.

Efectuamos nuestra auditoría de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría y los requerimientos del Banco Interamericano de Desarrollo. Estas normas requieren una debida planeación y ejecución de la auditoría, para obtener una razonable certidumbre de que al 31 de diciembre de 2004, se ha dado cumplimiento a las cláusulas pertinentes al Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable. La auditoría incluye el examen, basado en pruebas, que nos suministran la evidencia apropiada. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, durante el período del 1 de enero de 2001 al 31 de diciembre de 2004, excepto por las cláusulas del artículo 2, 10 inciso a) y 12 de las Estipulaciones Especiales y Artículos 9, 13 y 15 de las Normas Generales, adjuntas sobre el cumplimiento de cláusulas de carácter contable y financiero del Programa, el organismo ejecutor cumplió con las disposiciones establecidas en el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable No. BBT/ME-8080-GU.

GARCIA ROSALES & ASOCIADOS, S. C.

Licda. Ruth Elizabeth García Rosales
Contador Público y Auditor
Colegiado No. CPA-26709457

Guatemala, 4 de marzo de 2005.

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

ESTIPULACIONES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>Artículo No. 1</p> <p><u>Partes Integrantes del Convenio</u></p> <p>Este convenio está integrado por esta primera parte denominada las Estipulaciones Especiales, una segunda denominada, Normas Generales y los Anexos A y B que se agregan.</p> <p>En el Artículo 1 de las Normas Generales se establece la primacía entre las referidas partes y los Anexos.</p>	<p>A través de la verificación física de las partes que integran el convenio.</p>	<p>Se tuvieron a la vista las cuatro partes que integran el convenio, las cuales se encuentran firmadas y selladas por los entes que lo suscribieron.</p>	<p>Ninguno</p>
<p>Artículo No. 2</p> <p><u>Organismo Ejecutor</u></p> <p>El Organismo Ejecutor de este Programa será el Banco El Triunfador, S. A., en adelante denominado indistintamente el Organismo Ejecutor, el Beneficiario deja constancia de su capacidad legal y financiera para actuar como tal, y se compromete a cumplir con todas las obligaciones que se deriven de este Convenio.</p>	<p>Consultamos a la administración sobre la existencia de un documento en donde se hubiera dejado constancia de la expresión por parte del beneficiario de su capacidad legal y financiera para actuar como ejecutor del proyecto.</p>	<p>No tuvimos a la vista un documento que nos permitiera confirmar dicha manifestación por parte del organismo ejecutor.</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

ESTIPULACIONES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>Artículo No. 3</p> <p><u>Condiciones previas al primer desembolso</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Que el beneficiario haya contratado al Gerente en Microfinanzas de acuerdo con los términos previamente acordados con el Banco; y 	<p>Para el efecto solicitamos al ejecutor que nos proporcionara los términos de referencia acordados con el Banco, para la contratación del profesional para la posición de Gerente en Microfinanzas, así como también el perfil que se definió para la selección del mismo.</p>	<p>En virtud de haber tenido a la vista los documentos antes mencionados, así como el curriculum del profesional que fue seleccionado, concluimos con que la contratación fue acorde a lo estipulado en su oportunidad, por lo que existe cumplimiento con esta parte del artículo No. 3</p>	<p align="center">Ninguno</p>
<p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Que el beneficiario haya presentado al Banco, y éste aprobado, el plan de trabajo para las actividades correspondientes al primer año de ejecución del programa, el que deberá incluir entre otros aspectos, las metas anuales para los indicadores de desempeño y los supuestos para su cumplimiento. 	<p>Procedimos a solicitar el plan de trabajo para las actividades del primer año de ejecución del proyecto, así como también el documento donde se visualiza la evidencia de la entrega de este al BID.</p>	<p>Se tuvo a la vista el documento en mención, el cual en términos generales, hace referencia a los indicadores del logro de los resultados, seguidamente de las actividades, fecha de su ejecución y el personal responsable que estará a cargo de las actividades a desarrollar.</p>	<p align="center">Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

ESTIPULACIONES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>Artículo No. 4</p> <p><u>Reembolso de gastos con cargo a la Contribución.</u></p> <p>Con la aceptación del Banco, se podrán utilizar recursos de la contribución para reembolsar gastos efectuados o financiar los que se efectúen en el programa a partir del 19 de noviembre del año 2000 y hasta la fecha del convenio, siempre que se haya cumplido requisitos sustancialmente análogos a los establecidos en el mismo.</p>	<p>Derivado de la revisión efectuada a los diferentes desembolsos realizados para el desarrollo de las actividades del programa, observamos que no existieron gastos que se hayan efectuado antes de la fecha referida. Es importante indicar, que la fecha en que se efectuó el primer desembolso fue el 5 de enero del año 2001.</p>	<p>De acuerdo a los procedimientos empleados no se observaron gastos antes de la fecha mencionada, por lo que no fue necesario contar con la aprobación del Banco, para la utilización de recursos de la contribución para efectuar reembolso alguno.</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>
<p>Artículo No. 5</p> <p><u>Fondo Rotatorio.</u></p> <p>El monto del fondo rotatorio para este programa, será del equivalente de US\$ 60,500.</p>	<p>Esta cláusula se evaluó, a través del examen realizado de los ingresos recibidos del Banco Interamericano de Desarrollo, durante el período del 1 de enero de 2001, al 31 de diciembre de 2004.</p>	<p>Determinamos que para mantener el fondo acordado el BID efectuó durante el período de vigencia del programa cuatro aportes.</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>
<p>Artículo No. 6</p> <p><u>Plazos</u></p> <p>El plazo para la ejecución del programa será de treinta meses, contados a partir de la fecha de vigencia de este convenio.</p>	<p>Tuvimos a nuestro alcance, las cartas extendidas por el BID, dónde constaban las prórrogas del plazo en la ejecución del proyecto y último desembolso, las</p>	<p>El resultado que se obtuvo de la evaluación de esta cláusula es satisfactorio,</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

ESTIPULACIONES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene artículo No.6</p> <p>a. El plazo para el último desembolso de los recursos de la contribución será de treinta y seis meses, contados a partir de esa misma fecha. Cualquier parte de la contribución no utilizada dentro de este plazo será cancelada.</p> <p>b. Los plazos indicados anteriormente y otros que se establezcan en este convenio sólo podrán ser ampliados, por razones justificadas, con el consentimiento escrito del Banco.</p>	<p>cuales se encuentran firmadas por el especialista sectorial, Harrison Ford. Es importante indicar, que en la última carta extendida por dicha entidad, se encuentra ampliado el plazo para la entrega de estados financieros auditados e informe de evaluación final, quedando para el 23 de marzo del año 2005.</p>	<p>derivado de la documentación que fue observada para el efecto.</p>	
<p>Artículo No. 7</p> <p><u>Costo total del programa y recursos adicionales.</u></p> <p>a. El organismo ejecutor se compromete a realizar oportunamente los aportes que se requieran, para la completa e ininterrumpida ejecución del Programa. El total del aporte se estima en el equivalente de US \$ 257,900, con el fin de completar la suma equivalente a US \$ 448,400, en que se estima el costo total del programa, sin que estas estimaciones reduzcan la obligación del beneficiario de aportar los recursos adicionales que se requieran para completar el mismo.</p>	<p>Los aportes efectuados por el Banco Interamericano de Desarrollo, fueron cotejados con los estados de cuenta bancarios correspondientes a la cuenta que se abrió para dicho efecto. En relación al aporte del Banco El Triunfador, S. A., este fue validado únicamente con la documentación que soporta los gastos originados del desarrollo del proyecto, debido a que no se abrió una cuenta bancaria específica para el manejo de estos fondos.</p>	<p>De acuerdo a los procedimientos de auditoría aplicados al examen de los aportes antes indicados, consideramos que esta cláusula fue cumplida satisfactoriamente.</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

ESTIPULACIONES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene artículo No. 7</p> <p>b. El aporte del organismo ejecutor, se destinará a financiar las categorías que con cargo al mismo se establecen en el presupuesto del programa que aparece en el Anexo "A" del convenio.</p>	<p>Para el efecto se procedió a la selección de la muestra para llevar a cabo la verificación de dicha situación a través del análisis de los gastos efectuados con recursos del Banco El Triunfador, S. A., como parte de su aporte al financiamiento del proyecto.</p>	<p>Derivado de los procedimientos aplicados para llevar a cabo la revisión de los gastos incurridos por el organismo ejecutor, observamos que los desembolsos están relacionados con las categorías aprobadas en el Anexo A del convenio.</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>
<p>Artículo No. 8</p> <p><u>Monedas para los desembolsos</u></p> <p>El Banco hará el desembolso de la contribución en dólares, o su equivalente en otras monedas convertibles.</p>	<p>Se procedió a verificar dicha situación a través del reporte MLS, y los estados de cuenta donde fueron manejados los recursos que otorgó el BID.</p>	<p>A través de los documentos antes mencionados, se estableció que la moneda que utilizó el BID para trasladar los fondos, fue en dólares.</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>
<p>Artículo No. 9</p> <p><u>Uso de la contribución</u></p> <p>Sólo podrán usarse los recursos de la contribución para el pago de servicios de consultores y la adquisición de bienes originarios de los países miembros del Banco.</p>	<p>A través de la determinación de la muestra que se seleccionó para la evaluación de los desembolsos de la contribución.</p>	<p>Efectivamente se pudo comprobar que los recursos de la contribución fueron destinados para la contratación de</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

ESTIPULACIONES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
.....Viene artículo No. 9		Servicios de consultoría, así como también las compras realizadas se efectuaron con países miembros del BID.	
<p>Artículo No. 10</p> <p><u>Contratación de consultores profesionales o expertos y adquisición de bienes</u></p> <p>a. De conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de las Normas Generales de este convenio, el Beneficiario seleccionará y contratará los servicios de las firmas consultoras, instituciones especializadas o expertos individuales, en adelante denominados los "Consultores", de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo B de este convenio.</p>	<p>La evaluación de esta cláusula se llevó a cabo a través de los aspectos indicados en el Anexo B del convenio, en el cual se menciona que la contratación de expertos individuales y firmas consultoras, deberán estar respaldados por lo menos por tres cotizaciones de servicios, asimismo, los consultores contratados tendrán que ser originarios de los países donantes del FOMIN, y deberán ser elegidos de acuerdo con el procedimiento indicado en dicho Anexo.</p> <p>Los aspectos antes indicados deberán ser aprobados previamente por el BID.</p>	<p>El proceso de contratación de la Firma Consultora y del Consultor Individual, no estuvo acorde a lo que se establece en el Anexo B del Convenio, solamente se verificó que dichas contrataciones son originarias de dos de los países donantes del FOMIN.</p> <p>Es importante agregar que las contrataciones realizadas, no fueron aprobadas previamente por el BID.</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

ESTIPULACIONES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene artículo No. 10</p> <p>b. La adquisición de bienes y servicios relacionados necesarios para la realización del programa, será llevada a cabo por el Beneficiario de acuerdo con lo establecido en el Artículo 11 de las Normas Generales del presente convenio.</p>	<p>Esta cláusula fue evaluada a través de los aspectos indicados en el Artículo No.11 de las Normas Generales, en el cual se menciona que toda orden de compra que exceda a los US\$ 10,000, deberá estar acompañada de tres cotizaciones como mínimo, así como también, los bienes y servicios que se adquieran, tendrán que ser originarios de los países donantes del FOMIN y de los países en desarrollo miembros del BID.</p>	<p>Derivado del análisis efectuado de los gastos que fueron seleccionados en nuestra muestra, es importante indicar que los bienes y servicios (No de consultoría) que se adquirieron mayores o iguales a US\$ 2,000, les fueron adjuntadas como mínimo tres cotizaciones, excepto en los casos mencionados en el inciso anterior, con lo cual se da cumplimiento a esta cláusula.</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>
<p>Artículo No. 11 <u>Auditorías:</u></p> <p>En relación con lo dispuesto en el Artículo 12 de las Normas Generales del presente convenio, los estados financieros del Programa y los del Beneficiario, se presentarán debidamente dictaminados por una firma de Contadores Públicos Independiente aceptable al Banco. Los estados financieros del programa deberán presentarse durante el período de su ejecución, y los</p>	<p>La evaluación de esta cláusula se llevó a cabo, tomando en consideración que se hubiera observado los procedimientos requeridos para dicho efecto en el Anexo B del convenio.</p> <p>En relación a la presentación de los estados financieros auditados por</p>	<p>Determinamos que para la selección de la firma auditora, se convocaron a seis firmas participantes, y se aplicó el procedimiento del sobre único sellado, el cual incluye solamente</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

ESTIPULACIONES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene artículo No. 11</p> <p>correspondientes al Beneficiario, durante el período de tres años, contados a partir del primer desembolso de los recursos de la contribución.</p>	<p>parte del organismo Ejecutor, procedimos a solicitar las cartas donde se evidencia la entrega de los mismos al BID, durante los años 2001, 2002, 2003.</p>	<p>la propuesta técnica, sin referencia al precio.</p> <p>A través de los acuses de recibido por parte del especialista del BID, concluimos en que el organismo ejecutor, presentó sus estados financieros auditados ante esta institución, durante los años 2001, 2002 y 2003.</p>	
<p>Artículo No. 12 <u>Informes:</u></p> <p>El Beneficiario deberá presentar al Banco, dentro de los sesenta días siguientes al cierre de cada semestre calendario, informes de progreso, los que deberán incluir entre otros aspectos, información estadística, cuantitativa y cualitativa en relación con las actividades del programa.</p>	<p>A través de la revisión de los informes de progreso presentados al Banco en su oportunidad.</p>	<p>Los informes fueron presentados oportunamente al BID, sin embargo, los que corresponden a los semestres finalizados en diciembre de 2001 y 2003, no reflejaban información estadística, tal como aspectos cuantitativos y cualitativos.</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

ESTIPULACIONES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>Artículo No. 13</p> <p><u>Comunicaciones</u></p> <p>Las comunicaciones se deben realizar en forma escrita.</p>	<p>A través del examen de la correspondencia que se manejó dentro del proyecto.</p>	<p>Todas las actuaciones que se dieron dentro del programa, se realizaron en forma escrita, excepto en lo que corresponde al aviso que se debió realizar, para la aprobación por parte del BID, en la contratación de la firma consultora y del consultor individual.</p>	<p>Aunque no exista evidencia sobre la autorización de la contratación del consultor individual y de la firma consultora, el Banco tiene conocimiento de dicha situación.</p>
<p>Artículo No. 14</p> <p><u>Reconocimiento de gastos con cargo al aporte:</u></p> <p>El Banco podrá reconocer como parte de los recursos de la contrapartida local, gastos efectuados en la elaboración del plan de negocios, hasta por el equivalente de US\$ 15,000.</p>	<p>Se evaluó a través de la documentación de soporte que fue examinada.</p>	<p>Se determinó que el organismo ejecutor, desembolsó US\$ 15,000 dólares para la elaboración del plan de negocios.</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>Artículo No. 1</p> <p><u>Aplicación y Alcance de las Normas Generales</u></p> <p>Estas normas generales establecen términos y condiciones aplicables en general a todas las cooperaciones técnicas no reembolsables del Banco, y sus disposiciones constituyen parte integrante de este convenio. Cualquier excepción a estas normas será expresamente indicada en el texto de las estipulaciones especiales.</p>	<p>A través de la lectura del convenio de cooperación técnica no reembolsable.</p>	<p>Determinamos que el convenio presenta en su contenido, todas las condiciones aplicables específicamente a cooperaciones técnicas no reembolsables, con lo cual se da cumplimiento a esta cláusula.</p>	<p>Ninguno</p>
<p>Artículo No.2</p> <p><u>Condiciones previas al primer desembolso</u></p> <p>El primer desembolso de la contribución está condicionado a que el beneficiario, por sí o por medio del Organismo Ejecutor haya:</p> <p>a. Designado uno o más funcionarios que puedan representarlo en todos los actos relacionados con la ejecución de este convenio y haya hecho llegar al Banco, ejemplares auténticos de las firmas de dichos representantes.</p>	<p>Para el efecto tuvimos a nuestro alcance cartas elaboradas por la unidad ejecutora, de fechas 4 de enero, 2 de febrero y 10 de marzo de 2001, en las cuales aparecen los nombres y las firmas de las personas que estuvieron a cargo de la coordinación nacional del proyecto, así como también de los suplentes de los mismos.</p>	<p>El resultado obtenido lo consideramos satisfactorio en virtud de haber tenido a la vista los acuses de recibido por parte del BID, en donde se indica la recepción de estos documentos.</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>b. Presentar una solicitud de desembolso, justificada por escrito; y</p>	<p>Se solicitó para el efecto, el documento en mención.</p>	<p>Tuvimos a la vista el documento a través del cual, se efectuó la primera solicitud de desembolsos al BID.</p>	<p>Ninguno</p>
<p>c. Presentar un cronograma para la utilización del aporte.</p>	<p>Procedimos a solicitar el cronograma que fue elaborado para la utilización del primer aporte, con el objeto de evaluar si se cumplió en su oportunidad con su presentación, así como también para conocer la forma en que se fue utilizando el dinero desembolsado por el banco, modo en que se empleó y el tiempo en que se realizaron las diferentes actividades.</p>	<p>Tuvimos a nuestro alcance el cronograma que fue elaborado para determinar la forma en que se utilizaría el aporte en las diferentes actividades y fechas establecidas, el cual se encuentra adjunto al Plan de trabajo del proyecto.</p>	<p>Ninguno</p>
<p>Artículo No. 3</p> <p><u>Forma de desembolsos de la contribución</u></p> <p>a. El banco hará el desembolso de la contribución al beneficiario, por intermedio del Organismo Ejecutor, en la medida que éste lo solicite y justifique, a satisfacción del Banco, en lo que respecta a los gastos imputables a la contribución.</p>	<p>Mediante la solicitud a la administración, de las justificaciones de gastos que fueron presentadas al BID para su reembolso, verificando en las mismas los gastos que fueron elegidos como parte de nuestra muestra, así como también, la tasa de cambio utilizada para la conversión de quetzales a dólares, la</p>	<p>De acuerdo a la evaluación de la documentación antes mencionada, consideramos que la entidad ejecutora cumplió con el requerimiento de justificar ante el BID los gastos que se imputaron a la</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
..... Viene Artículo No. 3	cual tenía que ser la publicada por el BANGUAT en la fecha en que se efectuaron los desembolsos.	contribución.	
b. Cumplidos los requisitos establecidos en el inciso a) anterior, en el Artículo 2 y en las estipulaciones especiales, el Banco podrá constituir un fondo rotatorio con cargo a la contribución, que el beneficiario, por intermedio del organismo ejecutor, deberá utilizar para cubrir los gastos del programa imputables a la contribución. El beneficiario por intermedio del organismo ejecutor, informará al Banco dentro de los 60 días después del cierre de cada semestre, sobre el estado del fondo rotatorio.	Se solicitaron los informes semestrales del estado del fondo rotatorio, con el objeto de evaluar la elaboración y presentación de los mismos ante el BID.	Como resultado de nuestra evaluación, se determinó que los informes semestrales del fondo rotatorio si fueron presentados al banco en su oportunidad.	Ninguno
c. El banco podrá renovar total o parcialmente el fondo rotatorio a medida que se utilicen los recursos, si el beneficiario por intermedio del Organismo Ejecutor así lo solicita, y presenta al Banco, a satisfacción de éste, un detalle de los gastos efectuados con cargo al fondo, junto con la documentación sustentatoria correspondiente y una justificación de la solicitud. El	Se solicitaron las justificaciones de gastos presentadas al BID, con el objeto de evaluar la forma en que las mismas fueron presentadas, de acuerdo a las categorías de inversión que fueron autorizadas en el Anexo "A" del convenio.	Las justificaciones de gastos fueron presentadas por la unidad ejecutora, de acuerdo a las categorías de inversión autorizadas en el capítulo III, inciso 3.01 del Anexo "A" del convenio.	Ninguno

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene Artículo No. 3</p> <p>detalle de los gastos deberá ser presentado utilizando las categorías de cuentas que se indican en el Anexo "A" del convenio.</p>			
<p>Artículo No. 4</p> <p><u>Gastos con cargo a la contribución:</u></p> <p>La contribución se destinará exclusivamente para cubrir las categorías que, con cargo a la misma se establecen en el presupuesto del programa incluido en el Anexo "A". Sólo podrán cargarse a la contribución los gastos reales y directos efectuados para la ejecución del programa. No podrán cargarse gastos indirectos o servicios de funcionamiento general, no incluidos en el presupuesto de este programa.</p>	<p>Derivado de la muestra seleccionada para la revisión de los desembolsos originados de la contribución, procedimos a evaluar que los gastos estuvieran relacionados con el giro normal de las actividades ejecutadas durante el desarrollo del proyecto y que adicionalmente se hubieran incluido en el presupuesto.</p>	<p>Como resultado de la evaluación de los diferentes desembolsos, no tuvimos a la vista gastos que no estuvieran vinculados con la ejecución del proyecto y que no se hubieran contemplado en el presupuesto.</p>	<p>Ninguno</p>
<p>Artículo No. 5</p> <p><u>Solicitud de desembolso</u></p> <p>El organismo ejecutor deberá presentar la última solicitud de desembolso de la contribución acompañada de la documentación sustentatoria correspondiente, a satisfacción del Banco, por lo menos, treinta días antes de la fecha de expiración del plazo del desembolso establecido en las estipulaciones especiales del convenio o de la prórroga del</p>	<p>Solicitamos a la administración, el documento dónde hiciera constar la autorización del Banco para la ampliación del último desembolso, el cual de acuerdo a lo estipulado en el convenio, tenía vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2003.</p>	<p>Como resultado de la evaluación de esta cláusula, tuvimos a la vista cartas de fechas 20 de diciembre de 2003, 15 de junio, y 18 de diciembre de 2004, dónde el Banco autoriza la ampliación del</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene Artículo No. 5</p> <p>mismo que las partes hubieran acordado por escrito.</p>		<p>plazo en la presentación de la última solicitud de desembolso, la cual actualmente se encuentra prorrogada hasta el 26 de diciembre del año 2004.</p>	
<p>Artículo No. 6</p> <p><u>Suspensión y Cancelación de Desembolsos.</u></p> <p>El banco podrá suspender los desembolsos o cancelar la parte no desembolsada de la contribución si llegara a surgir alguna de las circunstancias, dentro de las que se encuentra el incumplimiento por parte del beneficiario de cualquier obligación estipulada en el convenio, y otras que se detallan en este mismo artículo.</p>	<p>A través del examen de las operaciones del proyecto.</p>	<p>No obstante que existió incumplimiento por parte del organismo ejecutor, en algunos aspectos estipulados en el convenio, el BID no procedió a suspender o cancelar el traslado de los desembolsos correspondientes.</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>Artículo No. 7</p> <p><u>Tasa de cambio para programas financiados con fondos denominados en dólares</u></p> <p>La equivalencia en dólares en otras monedas convertibles en que puedan ser hechos los desembolsos de la contribución, se calculará aplicando la tasa de cambio vigente en el mercado en la fecha en que se efectúe cada desembolso.</p>	<p>Para el efecto se examinaron las erogaciones de efectivo efectuadas en su oportunidad.</p>	<p>Se determinó que no existieron desembolsos en otra moneda diferente al dólar.</p>	<p>Ninguno</p>
<p>Artículo No. 8</p> <p><u>Tasa de cambio para programas financiados con fondos constituidos en monedas convertibles diferentes al dólar</u></p> <p>El banco podrá convertir la moneda desembolsada con cargo a los recursos del fondo en fideicomiso indicado en las estipulaciones especiales, en otras monedas convertibles aplicando la tasa de cambio vigente en el mercado en la fecha del desembolso.</p>	<p>No aplica debido a que los fondos recibidos fueron en dólares, no en otra moneda diferente a esta.</p>		<p>Ninguno</p>
<p>Artículo No. 9</p> <p><u>Servicios de Consultoría</u></p> <p>a) Para la realización del programa el organismo ejecutor seleccionará y contratará los servicios de las firmas consultoras, instituciones especializadas o expertos individuales, en adelante denominados Los Consultores de</p>	<p>Se evaluó mediante el examen de los desembolsos realizados por pagos de servicios de consultoría.</p>	<p>Se determinó que la realización de trabajos por parte de consultores individuales y firmas consultoras,</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene Artículo No. 9</p> <p>conformidad con el procedimiento establecido en el anexo B.</p>		<p>no se enmarcó de conformidad con el procedimiento establecido en el anexo B.</p> <p>Así también se pudo constatar que los servicios contratados no contaron con la aprobación previa del banco.</p>	
<p>Artículo 10.</p> <p><u>Otras obligaciones contractuales de los consultores</u></p> <p>En adición a los requisitos especiales incluidos en el artículo anterior, en los anexos y en los respectivos términos de referencia, el organismo ejecutor acuerda que los contratos que se suscriban con los consultores establecerán igualmente las obligaciones de estos de:</p> <p>a. Hacer las aclaraciones o ampliaciones que el Organismo Ejecutor o el Banco estimen necesarias, acerca de los informes que tienen obligación de presentar los consultores, dentro de los términos de referencia que se establezcan en sus respectivos contratos.</p>	<p>Mediante el examen de los contratos que por los diversos servicios adquiridos fueron elaborados.</p>	<p>Se determinó que los contratos en su contenido, contienen las cláusulas que se deben asentar dentro de los mismos para establecer las obligaciones y derechos que a través de la suscripción de estos se deriven tanto para el oferente del servicio, como para la institución como contratante del mismo.</p>	<p>La administración indicó que los contratos fueron presentados al banco para su aprobación, sin embargo, no nos fue presentado ningún documento que evidenciara dicha situación.</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene Artículo No. 10</p> <hr/> <p>b. Suministrar al Organismo Ejecutor y al Banco, cualquier información adicional que cualquiera de éstos razonablemente le soliciten en relación con el desarrollo de sus trabajos.</p>		<p>Es importante indicar que no obstante que dichos documentos fueron elaborados, estos no fueron presentados al Banco para su aprobación.</p> <hr/> <p>No tuvimos conocimiento de que el Banco requiriera a la entidad ejecutora o bien a los consultores, algún documento o información adicional referente al desarrollo de sus actividades.</p>	<p>Ninguno</p>
<p>Artículo No. 11</p> <p><u>Adquisición de bienes y servicios</u></p> <p>En caso de no especificarse un límite en las Estipulaciones Especiales, o cuando el valor de los bienes sea por debajo del límite establecido, la adquisición de bienes se regirá por la ley local, siempre y cuando esta última no se oponga a las políticas del Banco.</p>	<p>Derivado de la revisión de los desembolsos originados de la contribución, procedimos a evaluar entre otros aspectos, que los gastos mayores de US \$ 10,000, cumplieran con lo establecido en la base contractual del convenio.</p>	<p>Observamos que la entidad ejecutora efectuó desembolsos por compras mayores a los US\$ 10,000, las cuales fueron respaldadas por las cotizaciones correspondientes,</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene Artículo No. 11</p> <p>Previo a la adquisición de dichos bienes, el Organismo Ejecutor deberá presentar al Banco una lista detallada de los bienes a ser adquiridos, el procedimiento a emplearse en la adquisición y el precio estimado. Cualquier orden de compra que exceda de diez mil dólares de los Estados Unidos de América US \$ 10,000, o su equivalente deberá ser presentada al Banco, por lo menos con tres propuestas.</p>		<p>asimismo fueron presentadas al BID para su aprobación.</p>	
<p>Artículo No. 12</p> <p><u>Estados Financieros</u></p> <p>a. En el caso de que el plazo de ejecución del programa sea superior a un año y el monto de la contribución superior al equivalente de US\$ 1,500,000, el beneficiario, por medio del organismo ejecutor, se compromete a presentar a satisfacción del banco estados financieros anuales y uno al final del proyecto relativos a los gastos del mismo con cargo a la contribución y al aporte.</p> <p>-----</p> <p>b. En el caso de que el plazo de ejecución del Programa no exceda de un año o el monto de la contribución sea igual o inferior al equivalente de US\$ 1,500,000, el Beneficiario, por medio del Organismo Ejecutor, se compromete a presentar a satisfacción del Banco y dentro de los noventa (90) días</p>	<p>Se determinó que en el caso del proyecto, el inciso a) de esta cláusula no le aplica, debido a que el monto de la contribución es de \$257,900.</p> <p>-----</p> <p>Se evaluó la cláusula estableciéndose que por ser el monto de la contribución menor a US\$ 1,500,000, el beneficiario a través del organismo ejecutor está obligado a presentar al BID estados financieros debidamente auditados.</p>	<p>El valor de los fondos que fueron aprobados y transferidos por el BID, ascienden a la cantidad de US\$ 257,900, por lo que actualmente se está llevando a</p>	<p>Ninguno</p> <p>-----</p> <p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene Artículo No. 12</p> <p>b. siguientes a la fecha del último desembolso de la contribución, un estado financiero relativo a los gastos del programa, efectuados con cargo a la contribución y al aporte, dictaminado por auditores independientes aceptables al Banco y de acuerdo con normas satisfactorias a éste.</p>		<p>cabo la revisión de auditoría.</p>	
<p>Artículo No. 13</p> <p><u>Control interno y registros</u></p> <p>El beneficiario o el Organismo Ejecutor, según corresponda, deberá mantener un adecuado sistema de controles internos contables y administrativos. El sistema contable deberá estar organizado de manera que provea la documentación necesaria para verificar las transacciones y facilitar la preparación oportuna de los estados financieros e informes. Los registros del Programa deberán ser llevados de manera que:</p> <p>a. Permitan identificar las sumas recibidas de las distintas fuentes.</p> <p>b. Consignen, de conformidad con el catálogo de cuentas que el Banco haya aprobado cuando corresponda, las inversiones en el Programa, tanto las realizadas con recursos de la contribución como con los fondos que deban aportarse para su total ejecución;</p>	<p>Procedimos a evaluar los sistemas contables y administrativos del programa, a través de la entrevista directa con el personal que laboró para el mismo. Para el efecto, examinamos el sistema de información utilizado por la administración, así como también los reportes contables que este proporciona a los usuarios del mismo.</p>	<p>Derivado de la evaluación de los controles establecidos para llevar a cabo los registros contables, observamos que el programa como tal para la generación de información financiera, presentó las siguientes situaciones:</p> <p>No se llevaron registros contables y financieros del proyecto en forma integrada con la contabilidad oficial de la entidad ejecutora, así como tampoco se presentó información</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene Artículo No. 13</p> <p>c. Incluyan el detalle necesario para identificar los bienes adquiridos y los servicios contratados, así como la utilización de dichos bienes y servicios; y</p> <p>d. demuestren el costo de las inversiones en cada categoría y el progreso de las obras.</p>		<p>financiera consolidada y detallada de los recursos administrados. Por lo que derivado de lo anterior solo se tuvo a nuestra disposición únicamente dos listados de la documentación que soporta los desembolsos efectuados durante el desarrollo del proyecto, lo cual no está acorde a lo requerido por el BID, debido a que no se pudieron visualizar , las inversiones realizadas por cada categoría y subcategoría de inversión.</p> <p>La entidad ejecutora del proyecto no utilizó un catálogo de cuentas previamente autorizado por el Banco, derivado de que la información que nos fue trasladada fue elaborada en hojas de Excel.</p>	<p style="text-align: center;">Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>.....Viene Artículo No. 13</p>		<p>Los movimientos que corresponden al aporte local, no se realizaron en una cuenta bancaria específica para dicho efecto, sino que estos fueron registrados en una de las cuentas bancarias de la institución, lo cual no nos permitió en forma inmediata, tener información de todas las operaciones correspondientes al mismo.</p> <p>La documentación de soporte de los gastos ejecutados con cargo a la contribución (FOMIN) y al aporte local, se encontraba dentro de los archivos de la entidad ejecutora, lo cual incidió en que no fueran localizados con la prontitud deseada.</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>Artículo No. 14</p> <p><u>Otros Compromisos</u></p> <p>El beneficiario, por medio del organismo ejecutor, así mismo deberá:</p> <p>a. Proporcionar a los consultores y a los expertos locales, servicios de secretaría, oficinas, útiles de escritorio, comunicaciones, transporte y cualquier otro apoyo logístico que requieran para la realización de su trabajo.</p> <p>b. Presentar al banco copia de los informes de los consultores y sus observaciones sobre los mismos.</p> <p>c. Suministrar al banco cualquier información adicional o informes jurídicos que éste razonablemente le solicite respecto a la realización del programa y de la utilización de la contribución y del aporte.</p>	<p>A través de la documentación que soporta los gastos, así como también de los informes presentados al banco y correspondencia establecida con el representante del mismo.</p>	<p>Se pudo determinar por la naturaleza de los gastos que han sido incluidos en los reportes que han sido preparados por la administración del programa, que efectivamente existió proveeduría de servicios de secretariado, oficinas, útiles de escritorio como apoyo a los consultores y expertos locales que fueron contratados. Se pudo constatar también que ha sido presentada información financiera al banco con relación a las operaciones del proyecto y mantenido informado a su representante sobre todo lo que ha acontecido en torno al programa.</p> <p>Con relación a lo indicado en el inciso b), no tuvimos conocimiento de</p>	<p>Nos fue comentado que la solicitud de la contratación de los servicios de consultoría fue autorizada previamente por el BID, sin embargo, no tuvimos a la vista la documentación de respaldo que evidenciara dicha situación.</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
.....Viene Artículo No. 14		que la entidad ejecutora haya presentado al Banco, información relacionada con los servicios de los consultores contratados.	
<p>Artículo No. 15</p> <p><u>Publicación de documentos</u></p> <p>Cualquier documento a ser emitido bajo el nombre del Banco o usando su logotipo, que se desee publicar como parte de un proyecto especial, programa conjunto, esfuerzo de investigación o cualquier otra actividad financiada con los recursos del Programa, deberá ser aprobado previamente por el banco.</p>	<p>Derivado de que durante el semestre de enero a junio de 2004, se imprimieron 7,000 panfletos titulados "Los Microempresarios del Futuro", los cuales en su parte posterior consignaban el logotipo del Banco, procedimos a solicitar a la administración, el documento dónde dicha institución aprobó la utilización del mismo.</p>	<p>No existe evidencia de que el Banco haya aprobado la autorización de la utilización del logotipo del BID, en los documentos mencionados.</p> <p>El servicio de impresión, edición y corrección del material, estuvo a cargo de la Empresa Editorial Santander.</p>	<p>Ninguno</p>
<p>Artículo 16.</p> <p><u>Supervisión en el Terreno</u></p> <p>Sin perjuicio de la supervisión de los trabajos del programa que lleve a cabo el organismo ejecutor, el banco podrá realizar la supervisión del programa en el terreno, por medio de su representación en el país o países de los funcionarios que designe para tal efecto.</p>	<p>A través de la conversación sostenida con el Especialista del BID.</p>	<p>No existió supervisión del proyecto por parte del personal del BID.</p>	<p>Ninguno</p>

**PROYECTO DE INCREMENTO DEL ACCESO A SERVICIOS FINANCIEROS DE
MICROEMPRESARIOS EN LAS ÁREAS RURALES Y DEL INTERIOR DEL PAÍS
CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE No. BBT/ME-8080-GU
INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES
DE CARÁCTER CONTABLE Y FINANCIERO
DEL 1 DE ENERO DE 2001 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

NORMAS GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA CLÁUSULA	FORMA EN QUE SE EVALUÓ	RESULTADO OBTENIDO	COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN
<p>Artículo 17. <u>Alcance del compromiso del banco</u> Queda entendido que el otorgamiento de la contribución por el banco no implica compromiso alguno de su parte para financiar total o parcialmente cualquier programa o proyecto que directa o indirectamente pudiera resultar de la realización del programa.</p>	<p>Para el efecto se conversó con la administración del proyecto así como también se verificó a través de la documentación que soporta las operaciones del mismo, la existencia de desembolsos que no tuvieran una relación directa con el proyecto.</p>	<p>No se encontraron indicios de la existencia de financiamiento por parte del BID, de operaciones que no correspondieran al programa.</p>	<p>Ninguno</p>

CONCLUSIONES

1. La normativa que rige la ejecución de proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, presenta los lineamientos necesarios tendientes a garantizar que el organismo ejecutor, presente su contabilidad en forma adecuada, de manera que al efectuarse una auditoría a sus registros, éstos cumplan con lo estipulado en el convenio que fue suscrito para el efecto. En el caso del ente beneficiario y ejecutor del proyecto evaluado en el presente trabajo, éste incumplió en varios aspectos con la misma, derivado de su desconocimiento, así como la falta de capacitación del personal que conformó el departamento de contabilidad del programa.
2. La implementación de un sistema de contabilidad contribuye a la generación de información confiable y oportuna para efectos del análisis de la misma y la toma de decisiones por parte del ente ejecutor de todo proyecto, así también, su utilización permite efectuar la comparación de los desembolsos efectuados versus lo que se tiene presupuestado realizar. En ese sentido, el ente ejecutor del proyecto auditado no implementó un sistema de contabilidad para el registro de las operaciones del mismo, lo cual se considera se debió a que no se le dio la importancia y formalidad necesarias a dicho aspecto; así también no se estructuró una nomenclatura de cuentas que respondiera a las categorías que describen la naturaleza de los gastos aprobados a través de la presentación del presupuesto y utilizadas en los reportes presentados al BID.
3. Una estructura organizacional adecuada, permite que todos los elementos que la integran persigan los mismos objetivos, es por ello, que en el desarrollo de un proyecto, se considera que el departamento de contabilidad es de vital importancia para la generación de la información que servirá de análisis, para determinar si se han cumplido los objetivos

que se han propuesto. Es conveniente indicar que en relación al proyecto auditado, el departamento de contabilidad actuó de manera aislada, no existiendo una adecuada comunicación entre éste y el resto de la administración, debido a que no se le dio la importancia que su función merecía.

4. En el desarrollo del proyecto, el organismo ejecutor no contó con una asesoría profesional que le orientara sobre todos aquellos aspectos a observar relacionados con la normativa que el BID requiere su observancia, para el otorgamiento de financiamiento, razón por la cual al ser objeto de la auditoría, hubieron excepciones relacionadas con el cumplimiento de la misma.

5. Conforme a la investigación realizada se determinó que las causas por las cuales el Banco El Triunfador, S. A., presentó deficiencias en el cumplimiento de las cláusulas contractuales y en los registros contables acordes a los proyectos de cooperación técnica no reembolsables son:
 - a)** Falta de experiencia en el desarrollo de proyectos cuyos fondos provienen de entidades como el Banco Interamericano de Desarrollo, que exigen el cumplimiento de cláusulas contractuales y observancia de procedimientos y políticas que éste tiene establecidas para el manejo de los mismos,
 - b)** Falta de capacitación al personal mediante la cual se provea de conocimientos específicos sobre las cláusulas contractuales, guía operativa para la ejecución de proyectos, reportes y otras regulaciones que deben observarse para cumplir con los requerimientos que el BID plantea para el otorgamiento del financiamiento,
 - c)** Falta de una adecuada estructura organizacional del proyecto, que permita una eficiente interrelación dentro de la misma, mediante la cual se facilite la coordinación de las diferentes actividades a desarrollar en éste. Las situaciones antes referidas, confirman la hipótesis planteada en el plan de investigación.

RECOMENDACIONES

1. La contabilidad del proyecto “Incremento del Acceso a Servicios Financieros de Microempresarios en las Áreas Rurales y del Interior del País”, ejecutado por el Banco El Triunfador, S. A., debe registrarse en función de lo estipulado en los Documentos AF 100, AF 300, AF 400 y AF 500, por ser estos documentos que en su contenido presentan los lineamientos necesarios para la preparación de los estados financieros que deben ser presentados para su examen a los auditores externos, así como también para el rendimiento de cuentas al BID como ente financiador del proyecto.

2. El Banco El Triunfador, S. A. por encontrarse en proceso de adquirir un nuevo financiamiento por parte del Banco Interamericano de Desarrollo, es de vital importancia que implemente un sistema contable que tenga la capacidad de generar información financiera oportuna y confiable, a través de la cual se puedan generar reportes que reflejen la correcta contabilización de las categorías de gastos que fueron autorizadas en el convenio respectivo, así como también, el registro adecuado de los ingresos transferidos por parte de la entidad donante. El sistema contable a implementar para el desarrollo del proyecto, deberá responder a las necesidades de registro, verificación y control de los recursos obtenidos de todas las fuentes de financiamiento (Aporte del organismo ejecutor y del BID), así como de la utilización de los mismos.

3. El Director del proyecto le dé la importancia que se merece el departamento de contabilidad, pues es éste el encargado de llevar el registro y control de las operaciones del mismo, lo cual contribuye a que su ejecución se realice con éxito, ya que en el curso de su desarrollo provee información que orienta sobre las acciones a tomar para alcanzar las expectativas que se esperan obtener al llegar a su conclusión, es por ello que no se debe desatender la supervisión y revisión de las actividades

que el personal del mismo realiza, las cuales deben estar encaminadas en base a lo estipulado en los requerimientos específicos diseñados por el BID. Como consecuencia de lo antes indicado, debe capacitarse al Gerente General y Contador General en torno a la normativa que rige los proyectos que son financiados por dicha entidad donante, con el objeto de que la información que éstos generen producto de las actividades del programa, sea la idónea para poder ser objeto de análisis de una auditoría externa.

4. Es de suma importancia que si el proyecto va a tener una extensión en su desarrollo, se contemple en lo sucesivo el contar con la asesoría de un experto profesional en la ejecución de proyectos financiados por el BID, pues de esta manera se contará con una orientación adecuada en la observancia de la normativa que dicha institución provee, en lo concerniente a procedimientos de índole administrativo y contable, así como en lo que respecta a la presentación de la información de los resultados que se van obteniendo, y así se pueda cumplir con las estipulaciones especiales y normas generales que contempla el convenio de cooperación técnica no reembolsable.
5. Es importante que se tome en consideración que para llevar a un buen término el desarrollo de todo proyecto, que esté siendo financiado por el BID, debe de considerarse que al inicio del mismo, tiene que existir una adecuada estructura organizacional que permita que todos sus miembros, persigan los mismos objetivos, asimismo, que éstos se encuentren debidamente capacitados en torno a la normativa que dicha entidad exige su observancia, con el objeto de cumplir satisfactoriamente con todas las regulaciones que contiene el convenio de financiamiento suscrito entre el ente ejecutor y el Banco.

GLOSARIO

1. **AF-100:** Política del Banco sobre Auditoría de Proyectos y Entidades.
2. **AF-300:** Guías para la Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría.
3. **AF-400:** Términos de Referencia para la Auditoría Externa de Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo.
4. **AF-500:** Términos de Referencia para la Revisión ExPost de los Procesos de Adquisición, y la Documentación de Soporte de las Solicitudes de Desembolso.
5. **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.
6. **Categorías de Inversión:** Gastos presupuestados en el convenio de financiamiento.
7. **Contrapartida local:** Aporte otorgado por el Banco El Triunfador, S. A.
8. **Entidad Ejecutora:** Banco El Triunfador, S. A.
9. **FOMIN:** Oficina del Fondo Multilateral de Inversiones, ubicada en Washington.
10. **La Contribución:** Aporte otorgado por el Banco Interamericano de Desarrollo
11. **MIPYME:** Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

BIBLIOGRAFIA

1. AF-100 (Política del Banco sobre Auditoría de Proyectos y Entidades). Oficina de Desembolsos y Auditoría Externa (ROS/DAU) Washington, D. C. 20577 (Rev. II-03). 15 páginas.
2. AF-300 (Guías para La Preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría Independiente). Oficina de Desembolsos y Auditoría Externa (ROS/DAU) Washington, D. C. 20577 (Rev. II-03). 29 páginas.
3. AF-400 (Términos de Referencia para La Auditoría Externa de Proyectos Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo). Oficina de Desembolsos y Auditoría Externa (ROS/DAU) Washington, D. C. 20577 (Rev. II-03). 9 páginas.
4. AF-500 (Términos de Referencia para la Revisión Ex-Post de los Procesos de Adquisiciones y la Documentación de Soporte de las Solicitudes de Desembolso). Oficina de Desembolsos y Auditoría Externa (ROS/DAU) Washington, D. C. 20577 (Rev. II-03). 4 páginas.
5. Amez, Fernando Martín. Diccionario de Contabilidad y Finanzas. Brosmac impreso en España en 1999. 392 páginas.
6. Banco Interamericano de Desarrollo. www.iadb.org.
7. División de Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Guía Operativa para la Ejecución de Proyectos. Banco Interamericano de Desarrollo. 1300 New York Avenue, N. W. Washington, D. C. 20577.
8. Fondo Multilateral de Inversiones. www.iadb.org/mif.

9. Internet, temas relacionados.
10. Instituto de Auditores Internos de España. Informe C.O.S.O. traducción. Coopers & Librand S. A. 1997. Sección Primera. Resumen para la Dirección. 355 páginas.
11. Kholer, Erick L. Diccionario Para Contadores. Unión Tipográfica Editorial Hispanoamérica S. A. de C. V. Impreso en México, 1982. 717 páginas.
12. Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto Número 19-2002.
13. Mainou Abad, Jaime. Enciclopedia de la Auditoría. Océano Grupo Editorial, S. A. Impreso en España 1986. 1315 páginas.
14. Yanel, Blanco Luna. Normas y Procedimientos de Auditoría Integral. Primera edición. Bogotá, D. C. Abril de 2003. Impresos Lito Perla. 325 páginas.