

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE UNA
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL
DEDICADA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**

TESIS

ERIKA MARINA UCELO LIMA

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2008



**JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

DECANO: Lic. José Rolando Secaida Morales

SECRETARIO: Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales

VOCAL I: Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona

VOCAL II: Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero

VOCAL III: Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso

VOCAL IV: S.B. Roselyn Janette Salgado Ico

VOCAL V: P.C. José Abraham González Lemus

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

ÁREA MATEMÁTICA ESTADÍSTICA: Lic. José de Jesús Portillo Hernández

ÁREA CONTABILIDAD: Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán

ÁREA AUDITORÍA: Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
LOS EXÁMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE: Lic. Manuel Alberto Selva Rodas

EXAMINADOR: Lic. José Rolando Ortega Barreda

EXAMINADOR: Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales



David Roberto Bámaca Morales

Contador Público y Auditor

Guatemala, 26 de marzo de 2008

Señor Decano de la
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Lic. José Rolando Secaída Morales
Ciudad.

Respetable señor Decano:

En Providencia dictada por esa Decanatura a su cargo de fecha 9 de noviembre de 2006, fui designado como asesor del trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCION PRESUPUESTARIA DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG) DEDICADA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD" que debería desarrollar: ERIKA MARINA UCELO LIMA, previo a graduación como Contadora Pública y Auditora en el grado de Licenciada.

En atención a la designación de que fui objeto, he asesorado a la alumna Ucelo Lima en el desarrollo del trabajo mencionado y tengo mucho agrado en manifestar que el trabajo en cuestión llena a cabalidad los propósitos que a mi juicio debieran conformar los trabajos de tesis de graduación profesional.

Por la razón expuesta, recomiendo que el trabajo presentado por la alumna Ucelo Lima, sea aceptado para su discusión en el examen privado de tesis, previo a su investidura profesional.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para suscribirme del señor Decano con toda consideración y respeto.

Licenciado David Roberto Bámaca Morales
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 879

David R. Bámaca M.
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 879

7a. Avenida 6-53, Zona 4 Edificio El Triángulo, Nivel 16 Oficinas 163 y 164
PBX: (502) 2360-9619 Fax: 2331-5424 • Guatemala, C. A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

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

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

Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.5, Subinciso 6.5.1 del Acta 27-2008 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 07 de noviembre de 2008, se conoció el Acta AUDITORIA 158-2008 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha cinco de septiembre de 2008 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCION PRESUPUESTARIA DE UNA ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL (ONG) DEDICADA A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD", que para su graduación profesional presentó el (la) estudiante, ERIKA MARINA UCELO LIMA autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DÉCANO



Ingrid

Ingrid
REVISADO

DEDICATORIA

- A DIOS:** Fortaleza mía, mi refugio, gracias por permitirme realizar uno de mis sueños, por tomar mi mano y guiarme al camino correcto.
- A MIS PADRES:** Carlos Alberto Ucelo Gutiérrez y Erica Lima de Ucelo por su inmenso amor, apoyo incondicional, por su dedicación hacia mí.
- A MI ESPOSO:** Oscar Zamora Ordoñez
Por su apoyo y por su inmenso amor.
- A MIS HERMANOS:** Karen Jimena y Samuel Alberto
Por su apoyo incondicional y cariño.
- A MIS ASESORES:** Lic. David R. Bámaca y Lic. Francisco Israel Ayala, por su tiempo, paciencia, esfuerzo y apoyo brindado.
- A MIS AMIGOS:** Por su amistad y apoyo con mucho cariño.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Gloriosa casa de estudios; que me permitió formarme y adquirir los conocimientos para ser hoy una profesional.

ÍNDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
GENERALIDADES DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL	
1.1 Antecedentes de las ONG´S	1
1.2 Definición de ONG	1
1.3 Características de las ONG´S	2
1.4 Clasificación de las ONG´S	3
1.5 Forma de Consitución	5
1.6 Infraestructura de servicios de salud en Guatemala	7
1.7 Antecedentes Institucionales de la Fundación	8
1.8 Naturaleza, fines, misión y visión de la Fundación	11
1.9 Estructura de la Organización	12
1.10 Departamentos y atribuciones	16
1.11 Departamento de recursos humanos	17
1.12 Departamento de servicios clínicos, hospitalarios	18
1.13 Patrimonio de la Institución	18
1.14 Fuente de ingresos y egresos	19
1.15 Marco Jurídico que regula a la Fundación	20
1.16 Aspectos Tributarios	21
CAPÍTULO II	
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS	
2.1 Auditoría	28
2.2 Auditoría de Estados Financieros	30
2.3 Auditoría Externa	30
2.4 Objetivos de la Auditoría Externa	31
2.5 Estados Financieros de la ONG	32
2.6 Procesos para realizar una Auditoría	33
2.7 Propuesta de Servicios de Auditoría	33
2.8 Fases para realizar una Auditoría	34
2.9 Generalidades para realizar la Planeación de Auditoría	36
Aspectos principales en la Planeación de Auditoría Fundación	
2.10 Salud Preventiva para el Pueblo	43
2.11 Identificación de las áreas significativas de auditoría	46
Comprensión y evaluación preliminar de la estructura del	
2.12 control interno de la entidad	46
2.13 Determinar la importancia relativa planeada	49
2.14 Preparar y comunicar el plan de servicio al cliente	50
2.15 Programa de Auditoría	50
2.16 Procedimientos de Auditoría	52
2.17 Evidencia de Auditoría	53

ÍNDICE

	PÁGINA	
2.18	Papeles de trabajo	54
2.19	Informe de Auditores Independientes	60
CAPÍTULO III		
PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
3.1	Presupuesto	67
3.2	Presupuesto por programas	68
3.3	El Proceso Presupuestario en las Organizaciones	70
3.4	Importancia del Presupuesto	71
3.5	Objetivos del Presupuesto	72
3.6	Características del Presupuesto	73
3.7	Principios del Presupuesto	74
3.8	Ejecución Presupuestaria	76
3.9	Objetivo y Propósito del Control Presupuestal	77
CAPÍTULO IV		
CAUSAS QUE PROVOCAN LA INADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA FUNDACIÓN SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO		
4.1	La ONG no elabora el presupuesto de ingresos y desembolsos sobre una base técnica adecuada	78
4.2	Falta de manuales de procedimientos contables	79
4.3	Falta de Controles Internos contables y administrativos	80
4.4	Falta de una Auditoría Externa que indique como elaborar los Estados Financieros y la Presentación de Información Financiera	81
4.5	Cumplimiento de hipótesis	82
CAPÍTULO V		
AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA FUNDACIÓN SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO		
5	Trabajo de Campo	84
5.1	Antecedentes Fundación Salud Preventiva para el Pueblo	85
5.2	Marco Legal	85
5.3	Régimen Tributario	85
5.4	Índice de papeles de trabajo	87
	Conclusiones	262
	Recomendaciones	264
	Bibliografía	266

INTRODUCCIÓN

En Guatemala, las ONG's tienen un papel muy importante en el desarrollo de nuestro país. Debido a que estas instituciones son creadas por la preocupación de la situación económica- social, que vive nuestro país, ellas contribuyen a dar un espacio de trabajo humanitario y desarrollo con el fin de mejorar el nivel de vida de la población Guatemalteca.

Es importante mencionar que estas organizaciones su finalidad no es la obtención del lucro, sus objetivos van dirigidos a promover beneficios sociales, de salud, educación, etc.

En Guatemala, existe una variedad de ONG's dedicadas a prestar servicios sin fines de lucro. Estas están constituidas formalmente de acuerdo a las regulaciones de las diferentes leyes, generan información financiera por las operaciones que realizan, las cuales deben ser presentadas de forma confiable y oportuna a la junta directiva, y/o donadores.

La investigación está realizada sobre una Organización no Gubernamental que se dedica a prestar servicios de salud, debido a que es una necesidad primaria y un bienestar para el ser humano.

En el desarrollo de programas de salud, la ONG, unidad analizada genera información financiera sobre los ingresos y desembolsos ejecutados. La ONG actualmente, presenta en forma inadecuada los Estados Financieros y su Ejecución Presupuestaria, por la falta de procedimientos contables y de lineamientos que les sirvan de base para preparar su información financiera, además, por la falta de conocimientos del personal, y supervisión de la administración de las operaciones registradas, por lo que se hace necesario que la ONG contrate los servicios de un Contador Público y Auditor externo, con el objeto

de que le dé los lineamientos correspondientes y de esa forma presentar la información financiera en forma adecuada.

Por lo anterior, el propósito de esta investigación es dar a conocer la importancia de realizar una auditoría de los estados financieros y la ejecución presupuestaria a la ONG dedicada a prestar servicios de salud, y sobre la base de esta revisión, los estados financieros sean presentados en forma adecuada y que la comparación del presupuesto de ingresos y desembolsos con los datos reales, cumpla con los fines y objetivos de la ONG.

La presente tesis está conformada por cinco capítulos; el primero presenta los antecedentes de las ONG's, define qué es una Organización No Gubernamental, la infraestructura de salud en Guatemala, la forma de constitución, las características de una ONG, la naturaleza, misión, visión y atribuciones, patrimonio de la organización, y por último, el marco jurídico que regula a la ONG.

En el segundo capítulo, muestra el marco teórico de la auditoría de estados financieros, la definición de auditoría de estados financieros, el objetivo de expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos; los estados financieros que realiza una ONG; la definición de la propuesta de servicios de auditoría, la definición de planeación de una auditoría; la importancia de la planeación de auditoría, la definición, objetivos y contenido de los papeles de trabajo; la definición de los informes de los auditores independientes y las diferentes opiniones que pueden darse en una auditoría de estados financieros.

En el tercero, trata lo relacionado con el presupuesto y ejecución presupuestaria, la definición de presupuesto, qué es un presupuesto por programa, la estructura del presupuesto por programas, la importancia de elaborar un presupuesto como una herramienta en la realización de las operaciones de la organización en límites establecidos; los objetivos de un presupuesto, las características, principios del

presupuesto, y por último, la ejecución presupuestaria, su objetivo y el propósito del control presupuestal.

El cuarto capítulo, contiene las causas que provocaron la inadecuada presentación de los estados financieros, la elaboración del presupuesto sobre una base técnica no adecuada, debilidades en los controles internos contables y administrativos, la presentación inadecuada de los estados financieros, y que dieron origen a realizar la auditoría a los estados financieros, y a la confirmación de la hipótesis planteada en el plan de investigación.

En el capítulo quinto se encuentra la parte medular de la investigación la cual abarca el caso práctico realizado en la Organización No Gubernamental que presta Servicios de Salud, que incluye: antecedentes de la Fundación, marco legal y régimen tributario aplicable, la propuesta de servicios de auditoría, la planeación de la investigación y el informe de auditoría. Este capítulo es parte esencial, ya que incluye el informe final del trabajo de campo; por lo tanto, puede ser un modelo que cualquier usuario puede utilizar para una adecuada elaboración de estados financieros y la ejecución presupuestaria, para las ONG's de servicios de salud.

Finalmente se presentan las Conclusiones y Recomendaciones, a las cuales se arribaron y que persiguen que la ONG analizada, obtenga conocimiento sobre la presentación y elaboración de los estados financieros y sobre los aspectos que deben tomarse como base para la preparación y ejecución del presupuesto y la importancia de la supervisión de la administración en la aplicación de los controles internos.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE UNA ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

1.1 Antecedentes de ONG'S

“El termino ONG fue acuñado hace cuarenta años por la Organización de Naciones Unidas, para nombrar a todo Organismo de presión, cabildeo, de prestación de servicios y promoción humana, que no perteneciera a las esferas Gubernamentales.” (22:89)

La existencia de organizaciones no gubernamentales se inició en Guatemala en 1963, con la creación de la Fundación del Centavo FUNDACEN, según consta en los archivos del Ministerio de Gobernación y Registro Civil de la ciudad capital. En su mayoría este tipo de entidades nació por iniciativa de grupos de profesionales y técnicos especializados generalmente en campos relativos a las ciencias sociales, educación, en universidades e interesados en el desarrollo. Es importante mencionar que en muchos casos las organizaciones no han podido constituirse en agentes de cambio, ni han propiciado la total participación de las comunidades en los proyectos.

1.2 Definición de ONG

Las ONG's se definen como “organizaciones que han surgido de la preocupación debido a la situación económico-social imperante en el país, como espacios de trabajo humanitario y de desarrollo comprometidas a mejorar las condiciones de vida de las poblaciones a las cuales acompañan, lo cual se basa fundamentalmente en el fortalecimiento de la organización y autogestión comunitaria.” (18:10)

“Son entidades creadas por el subdesarrollo y por la poca respuesta estatal a las necesidades básicas de la sociedad, adquieren personalidad jurídica, las cuales entre sus finalidades no están la búsqueda u obtención de lucro, por el contrario, sus objetivos están fundamentados en promover alternativas de solución a las demandas de educación, producción, infraestructura, salud, vivienda, derechos humanos, etc., y actuar en defensa y/o beneficio de intereses comunes de grupos homogéneos”. (20:20)

Son las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, de servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro; tienen patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales y personalidad jurídica propia, distinta de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente, según lo establece el artículo 2 del decreto número, 02-2003.

1.3 Características de ONG´S

En Guatemala, las ONG han contribuido en forma significativa en la solución de la problemática económica, política y social de las áreas urbanas y rurales. Se considera que existen diferencias entre estas entidades, en cuanto a su área de acción e intereses; esto se refiere a diferencia filosófica, ideológica, ética y financiera; sin embargo, todas en conjunto buscan el progreso.

Las ONG no lucrativas constituyen unidades de capital importante para el desarrollo de las comunidades, generando cambios cualitativos en el mejoramiento de los niveles de vida de la población, y con ello prestando servicios importantes que otras entidades no están en capacidad de proporcionar.

Las ONG en el transcurso de sus actividades obtienen beneficios, los cuales son imprescindibles, pues son necesarios para que estas instituciones sigan funcionando y, para que puedan cumplir con los objetivos para los cuales fueron creadas.

Características fundamentales de las ONG:

- Ausencia de fin de lucro
- Ayudar a personas de escasos recursos
- Organizaciones fuera del marco institucional del Estado
- No se reparten beneficios o excedentes
- Régimen de Protección Legal y están sometidas a la vigilancia del Estado.

1.4 Clasificación de ONG´S

“La clasificación de estas organizaciones bajo una denominación común, definitivamente pueden manifestar una realidad tan variada y diversa como la que presentan; muchas de estas organizaciones, no tienen fines de lucro por lo que en algunos casos se tiende a hablar del Sector Sin Fines de Lucro, como aquel que engloba a todas las organizaciones con fines sociales o solidarios, también son llamadas Organizaciones del Tercer Sector”. (2:68)

Las ONG se pueden clasificar de acuerdo al parámetro que se utilice para su identificación, pueden ser:

- Beneficiarios de sus acciones
- Tipo de actividad que realizan
- Origen institucional
- Ideología
- Origen de los recursos que utilizan para sus acciones

Aun dentro del grupo de ONG de cierto tamaño, debe hacerse distinciones. A este respecto, interesa un estudio realizado sobre las ONG de Guatemala, hecho por Gtz-Alemania, que propone la clasificación siguiente:

1.4.1 ONG de vinculación político-partidista

Estas organizaciones son promovidas por los partidos políticos para continuar el trabajo de los equipos de gobierno al concluir su periodo, para impulsar paralelamente la actividad política de un nuevo gobierno electo, o bien como consecuencia de una decisión de grupos dentro de los partidos.

1.4.2 ONG de apadrinamiento internacional

Sus recursos provienen del exterior, de un padrino que envía cuotas mensuales para el niño o la niña que apoya en educación, alimentación y vestuario.

1.4.3 ONG Asistencialistas

Son aquellas que se involucran específicamente en el estudio, diseño, ejecución y evaluación de programas y proyectos de desarrollo social que atiendan a las poblaciones, sin exigir de éstas esfuerzos correlativos o contrapartida.

1.4.4 Organizaciones Privadas Voluntarias OPV

Agrupaciones de corte empresarial y eficientista que no privilegian los procesos participativos, muchas de las cuales están vinculadas a AID y se plantean como Misión, representar al sector privado como contrapartida para la promoción de proyectos de desarrollo, así como coordinar, facilitar y promover acciones de beneficio común orientadas a la ejecución de los diferentes programas de desarrollo social.

1.4.5 ONG de Desarrollo Indígena

También denominadas ONG Mayas, que centran sus esfuerzos en la formación y capacitación de líderes indígenas para recuperar la cultura e identidad maya.

1.4.6 ONG Alternativas

Estas organizaciones no privilegian el proceso de participación como un medio para lograr un mayor poder social de los grupos involucrados en los proyectos, familias, grupos o comunidades, sino que promueven valores y actividades que trasciendan las necesidades inmediatas de los destinatarios de su acción, utilizando las mediaciones materiales y sociales para alcanzar una mayor participación comunitaria y se definen a través de un compromiso con las

organizaciones de base y se conocen también como ONG de Promoción y Desarrollo.

1.5 Forma de Constitución

La Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 34, otorga el derecho de libre asociación, ésta es la base para que cada asociación con carácter de ONG, pueda iniciar su formación.

Las organizaciones o fundaciones que quieran ayudar a satisfacer necesidades de la población guatemalteca, deben organizarse legalmente; por tal razón es necesario que cumplan con los requisitos establecidos en las leyes vigentes como sigue:

1. “Las Organizaciones No Gubernamentales deberán constituirse por medio de escritura pública y por el acto de su inscripción en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que constituyan su domicilio, adquieren personalidad jurídica propia y distinta de sus asociados.” (6:2)
2. Según lo establece el Decreto ley Número 02-03, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, deberán reunir por lo menos siete personas individuales o jurídicas civilmente capaces. Reunir los requisitos establecidos en los estatutos y las disposiciones aprobadas por la asamblea general. Podrán contar entre sus asociados hasta un veinticinco por ciento (25%) de extranjeros, siempre que éstos sean residentes en el país.
3. El Código Civil, Decreto 106, en el artículo 15 en los párrafos segundo y tercero establece que son personas jurídicas entre otras, las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley, las asociaciones sin finalidad de lucro, que se dedican a promover, ejercer y proteger sus intereses, cuya constitución sea aprobada por la autoridad. En el artículo 18 establece que las asociaciones civiles deberán inscribirse en

el Registro Civil del municipio donde se constituyan para que les sea otorgada su personalidad jurídica.

4. Las organizaciones no gubernamentales deberán constituirse con escritura pública, preparar los estatutos que serán las reglas de funcionamiento y operación de las mismas, las cuales deben contemplar como mínimos los siguientes requisitos:
 - a. Denominación, objeto, naturaleza, domicilio, plazo y fines
 - b. Requisitos de ingreso, derechos y obligaciones de los miembros
 - c. Determinación de la estructura organizacional
 - d. Patrimonio y régimen económico; integración, destino y fiscalización
 - e. Establecimiento del régimen disciplinario
 - f. Modificación de los estatutos: quórum de aprobación y resolución
 - g. Disolución y liquidación: causas y procedimientos
 - h. Interpretación de los estatutos
5. Las asociaciones civiles no lucrativas, para la obtención del Acuerdo Gubernativo, es necesario que presenten la solicitud al Ministerio de Gobernación, adjuntando la siguiente documentación:
 - a. Primer Testimonio de Escritura de Constitución
 - b. Fotocopia legalizada del Primer Testimonio
 - c. Fotocopia de la Escritura Matriz

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2, numeral 5 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, las personas jurídicas que desarrollan actividades no mercantiles, deberán inscribirse en el régimen del Impuesto Sobre la Renta dentro del plazo de 30 días hábiles, a partir de su inscripción en el Registro Civil. Los documentos que deben acompañar para su inscripción son los siguientes:

- a. Copia legalizada de sus estatutos y del Acuerdo Gubernativo que los aprobó, indicando la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Centroamérica.

- b. Nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Civil, y
- c. Certificación de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas del Registro Civil.

Definición de Salud

Es definida por la Constitución de 1996 de la Organización Mundial de la Salud como “el estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.” (27:2)

1.6 Infraestructura de servicios de salud en Guatemala

“La infraestructura del sector Salud está conformada por organismos e instituciones públicas (Sub-Sector Público de Salud), privadas, ONG y organismos e instituciones de medicina tradicional correspondientes a las diferentes etnias de la población guatemalteca.”(3:107)

Hasta el año 1996 el ministerio de salud pública contaba con 860 puestos de salud, 131 centros de salud tipo A, 217 tipos B y 60 hospitales.

“El gobierno guatemalteco reconoce que la prestación de servicios es deficiente en cantidad y calidad; asimismo, indica que la baja cobertura de los servicios de salud y la falta de saneamiento ambiental y nutrición son la causa de más del 64% de las muertes ocurridas en el país.” (3:122)

“Las ONG con especialidad en salud cuentan con cuatro hospitales y 637 establecimientos particulares en todo el país.” (3:67)

1.7 Antecedentes Institucionales de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo:

La Fundación Salud Preventiva para el Pueblo dedicada a la prestación de servicios de salud, es una institución no lucrativa, que fue fundada en el año 1,970 por un médico europeo, ésta se localiza en la ciudad de Guatemala. La organización trabaja con comunidades urbanas y rurales del departamento de Guatemala, a través de programas de salud preventiva y curativa, también en proyectos de cirugía y de especialidades médicas.

La labor de salud de la fundación fue iniciada por un Médico Europeo, quien le dio el nombre a la misma, realizando consultas médicas, en una pequeña clínica localizada en el departamento de Guatemala. Este doctor se dedico a prestar servicios médicos a 200,000 personas en la ciudad de Guatemala. Este médico al cual le dieron el nombre de “Médico de los Mayas” atendió a 200 personas a diario en su pequeña clínica. Pero este doctor no estaba satisfecho ayudando solamente a estos pacientes, el estaba muy interesado en medicina preventiva y por esta razón inicio un proyecto de salud pública el cual dio origen a esta Organización No Gubernamental llamada Fundación Salud Preventiva para el Pueblo.

En el año 1971 se realizaron las primeras investigaciones, entre las cuales figuran el diagnóstico poblacional, el nivel socio económico, el índice a nivel de salud pública, el medio ambiente, en el área urbana y rural de Guatemala.

En el año 1973, inicia el programa de organizadores de la salud en el área urbana, en este mismo año se da inicio a la prestación de servicios de salud, de hospitalización, en su sede en el departamento de Guatemala. Dos años después se finaliza la construcción de la infraestructura convirtiéndose en hospital.

En 1976 se prestaron servicios médicos con los programas de salud con los cuales contaban, a una buena parte de la población afectada por el terremoto, y también contribuyeron a prestar primeros auxilios a las familias necesitadas. En este momento es cuando la organización decide abrir nuevos proyectos para prestar servicios de salud en el área rural en algunos departamentos de la República de Guatemala.

Es en el año 1981 cuando esta institución se convierte en una organización no gubernamental propiamente dicha, a través de la obtención de su Personería Jurídica.

Nuevamente en el año 1982 se realiza un nuevo programa, por medio de promotores de salud esto con el objetivo de mantener informadas a las personas de los servicios de salud que presta esta fundación y contribuir a mejorar las condiciones de salud.

En 1995 realiza nuevos programas de progreso de salud, luego en 1999 se inicia un programa dirigido a las madres, con servicios de maternidad. Se aperturan nuevos programas de salud materna en la comunidad.

Se realizaron otros programas en el año 2004 los cuales fueron atención comunitaria a la salud, desarrollo regional de salud para población de escasos recursos, estos benefician a 16,460 habitantes, principalmente niños menores de cinco años y mujeres en edad reproductiva. En el año 2005 se logró un nuevo programa de salud para la mujer, el cual fue subvencionado por un grupo de norteamericanos que prestaron estos servicios.

Los objetivos de la organización son facilitar el desarrollo humano integral, propiciando procesos autogestionarios congruentes con las necesidades de las comunidades y aplicando estrategias principalmente de salud, administrativas, económicas y educativas.

La organización tiene varios programas dentro de los cuales se pueden mencionar los siguientes:

- Programa de prevención y curación de enfermedades
- Programa de especialidades médicas
- Programa de salud para la mujer
- Programa de salud comunitaria

1.7.1 Programa de prevención y curación de enfermedades

En este programa se prestan servicios de consulta externa, de laboratorio, rayos X, atención de emergencias, hospitalización, cirugía general. Cada año se realizan jornadas de cirugías gratuitas, en los que se llevan a cabo procedimientos de operaciones para mujeres, hernias, labio leporino, cirugía plástica y otros.

1.7.2 Programa de especialidades médicas

Se prestan servicios de Cirugía, Dermatología, Fisioterapia, Ginecología, Medicina Interna, Neurología, Nutrición, Odontología y Traumatología.

1.7.3 Programa de salud para la mujer

Este programa está dirigido a mejorar la salud de las mujeres de escasos recursos económicos, tanto en el área urbana como en la rural. Se prestan servicios de educación sexual y reproductiva, consultas médicas, servicios de ultrasonido y se entregan folletos de métodos modernos de espaciamiento de embarazos. Estos servicios son proporcionados por médicos especialistas en ginecología y consejeras capacitadas.

1.7.4 Programa de salud comunitaria

Con este programa se pretende mejorar la calidad de vida de las familias, especialmente de mujeres y recién nacidos, a través de procesos que permitan el acceso a los servicios básicos de salud.

1.8 Naturaleza, fines, misión y visión de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

1.8.1 Naturaleza

La ONG, fue constituida para prestar servicio social, asistencia médica, fomentar la salud, utilizando sus diferentes programas de medicina sin fines de lucro.

1.8.2 Los fines de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo son:

- a. Promover la salud física, social y mental de las personas con los programas que presta la misma;
- b. Fortalecer los valores humanos, principalmente el respeto, cooperación y comprensión, orientados a la salud, que mejoren el nivel de vida del ciudadano guatemalteco;
- c. Fomentar el sentido comunitario para la solución de los problemas colectivos en relación con la salud, utilizando la coordinación de programas oficiales y privados.
- d. Cooperar con todos los proyectos que tiendan a mejorar el estado actual de las comunidades en aspectos de salud, sociales, económicos y culturales;
- e. La formación de centros de promoción, investigación y capacitación, que permitan ayudar al desarrollo de las comunidades.

1.8.3 Misión

Su misión es promover el desarrollo integral y proporcionar servicios de consulta externa y hospitalaria, salud comunitaria y medicina alternativa dirigidos a la población urbana y rural, con la participación de su personal calificado y el uso efectivo de la tecnología para prestar servicios de calidad a los usuarios.

1.8.4 Visión

La visión es mantener el liderazgo y la preferencia como organización no gubernamental que ofrece alternativas de servicios de salud preventiva y curativa con calidad, para contribuir a la solución efectiva de problemas relacionados con la salud y promover la autogestión del desarrollo integral de la población en general. Ser sostenible a través de la ampliación en cobertura, actualización tecnológica de sus servicios y la participación de un equipo multidisciplinario comprometido con los valores institucionales.

1.9 Estructura de la Organización

El gobierno y administración de la organización están a cargo de:

A. Asamblea general

La asamblea general es el órgano supremo de la organización y se integra por miembros fundadores y honorarios.

Miembros fundadores son las personas que participaron en el acto constitutivo de la organización.

Miembros honorarios son las personas individuales, entidades o grupos que hayan sido aceptados por la junta directiva y por la asamblea general. Son personas que contribuyen en el futuro, aportando capital dinerario o capacidad técnica y científica para el servicio de la organización.

Sus atribuciones son:

- a. Aprobar o desaprobado el estado de activo, pasivo y patrimonio, el estado de ingresos y desembolsos, y el plan de trabajo para el ejercicio contable;
- b. Elegir a los miembros de la Junta Directiva;
- c. Conocer el informe anual de actividades;
- d. Designar a los Miembros Honorarios propuestos por la Junta Directiva;
- e. Acordar con el voto afirmativo de las dos terceras parte de los Miembros Fundadores y Honorarios presentes la reforma de estos Estatutos. Igual porcentaje se necesitará para la aprobación de reglamentos de funcionamiento interno de la organización que someta a su consideración la Junta Directiva;

- f. Decidir sobre la disolución y liquidación de la organización de conformidad con los estatutos; y
- g. Resolver sobre los asuntos de interés para la institución.

B. Junta directiva

La junta directiva es el órgano que vela que se cumplan los fines de la fundación.

Sus atribuciones son:

- a. Velar porque se cumplan los fines de la organización, haciendo uso para ello de las facultades otorgadas por la ley, por los estatutos y por la Asamblea General;
- b. Dictar los reglamentos o resoluciones sobre la administración, funciones y servicios que proporcione la organización;
- c. Nombrar y remover al gerente general y a los coordinadores de los distintos programas;
- d. Convocar a sesiones de asamblea general;
- e. Administrar los fondos de la institución y velar por el buen desarrollo de sus programas;
- f. Informar en la asamblea general ordinaria, de sus actividades y aprobar la memoria de labores;
- g. Aceptar nuevos miembros honorarios y proponerlos a la asamblea general para su aprobación o desaprobación definitiva;
- h. Aprobar los programas de trabajo y los respectivos presupuestos;
- i. Gestionar y contratar recursos financieros para el desarrollo de los programas;
- j. Aceptar herencias, legados y donaciones; y las demás que le señale la asamblea general.

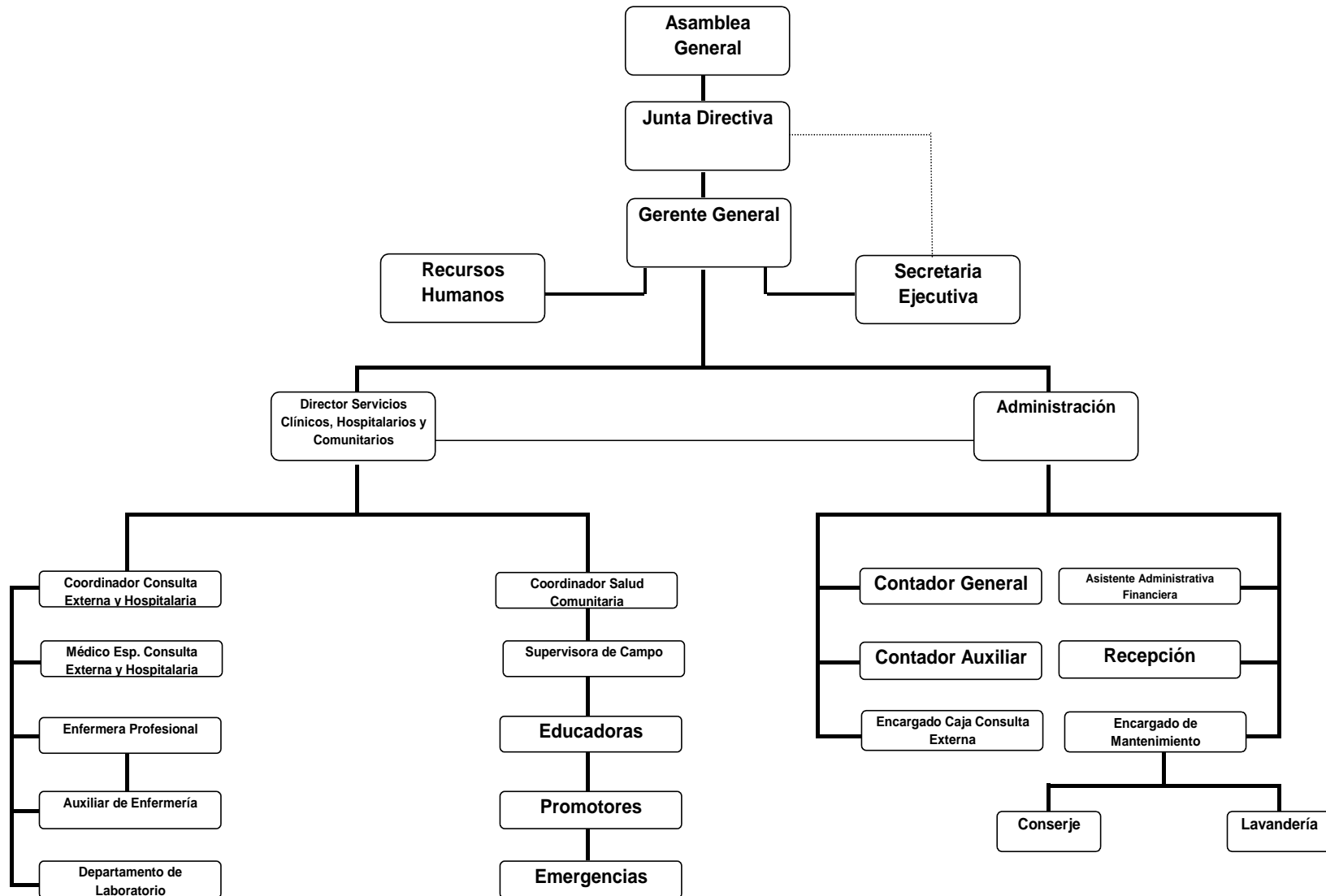
C. Gerencia general

El gerente general, es el ejecutor de las disposiciones y acuerdos que disponga la junta directiva.

Sus atribuciones son:

- a. El gerente general, es el ejecutor de las disposiciones y acuerdos de la junta directiva, ante quien es responsable. Como ejecutor de la administración de la organización, sus principales atribuciones son:
- b. Servir de órgano de comunicación de la organización con los miembros de la misma y con terceros;
- c. Coordinar el trabajo de los distintos departamentos administrativos y técnicos de la organización;
- d. Celebrar a nombre de la organización los contratos, convenios, y acuerdos de conformidad con los lineamientos aprobados por la junta directiva;
- e. Nombrar y remover al personal de la organización con excepción de la junta directiva;
- f. Ordenar los gastos de acuerdo con el presupuesto y firmar en forma mancomunada con dos directivos designados, los cheques y estados financieros;
- g. Informar a la junta directiva de la marcha de la organización cuando ésta se lo solicite;
- h. Presentar a la junta directiva el presupuesto y la memoria anual, estado de activos y pasivos y el estados de ingresos y desembolsos; y
- i. Elaborar el plan de acción a corto, mediano y largo plazo.
- j. Elaborar y proponer a la junta directiva proyectos estratégicos de trabajo.
- k. Representar socialmente a la organización en todos los actos, contratos o conflictos administrativos que afecten directamente a la organización.
- l. Sirve de enlace con organizaciones tanto públicas como privadas que desarrollan actividades similares a la organización y coordina actividades para no duplicar esfuerzos.
- m. Solicitar y recibir informes a los coordinadores o encargados de programas.

A continuación se presenta el organigrama de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo:



1.10 Departamentos y atribuciones

Administración:

Es responsable de la buena administración de los recursos financieros y materiales, manteniendo un control permanente por el buen uso de los mismos, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia del trabajo operativo en la organización.

Sus atribuciones son:

- a. Administrar los recursos financieros y materiales
- b. Elaborar el presupuesto operativo anual
- c. Controlar el presupuesto por departamento y por programas.
- d. Coordinar con el contador los sistemas contables.
- e. Coordinar con el personal de los distintos programas, la elaboración de proyectos de desarrollo para las comunidades seleccionadas.
- f. Supervisar el uso de los recursos materiales y financieros de la Fundación en oficinas centrales y en las comunidades rurales.
- g. Revisión de emisión de cheques, antes de ser pagados.
- h. Coordinar con el personal de servicio, los gastos a efectuar.
- i. Controlar los bienes inmuebles y muebles, integrando el activo fijo de la organización.
- j. Revisar y autorizar las órdenes de compra.
- k. Revisar facturas de gastos
- l. Elaborar el plan administrativo anual

1.10.1 Departamento de contabilidad:

Sus principales funciones son:

- a. Registrar las operaciones contables,
- b. Elaborar los estados financieros,
- c. Tener control de los ingresos y egresos,
- d. Realización de nóminas y control de cuentas por pagar,
- e. Verificación de cumplimiento de leyes tributarias

- f. Registro y verificación de depósitos bancarios, y de cuentas bancarias
- g. Control de bienes de la organización
- h. Cálculo de prestaciones laborales

1.10.2 Departamento de caja:

Sus principales funciones son:

- a. Emisión, y control de pagos de cheques
- b. Manejo de cajas chicas
- c. Verificación de ingresos por consulta externa, hospital
- d. Verificación de facturas de compras, recibos por los servicios prestados por la organización
- e. Emisión de boletas de depósito diariamente

1.11 Departamento de recursos humanos:

Tendrá a su cargo el proceso de selección, contratación, capacitación, evaluación y control del recurso humano.

Sus atribuciones son:

- a. Actualización de la estructura de puestos a las condiciones de la organización
- b. Divulgar las normas del departamento de recursos humanos
- c. Coordinación y orientación con el gerente general, de los planes estratégicos y operativos
- d. Velar por el cumplimiento de procedimientos, que deben llevar a cabo los coordinadores y encargados de los programas, para la aplicación de disciplinas que aseguren el cumplimiento del trabajador de la organización.
- e. Inducción de la organización a personal nuevo
- f. Evaluar al personal en el período de prueba
- g. Elaborar contratos de trabajo
- h. Promover y establecer lineamientos para que los empleados puedan ser promovidos a ocupar otros puestos.

1.12 Departamento de servicios clínicos, hospitalarios y comunitarios:

a. Servicios clínicos

- i. Tiene a su cargo elaborar planes operativos de acuerdo al Plan Estratégico de la organización, juntamente con el coordinador médico y los coordinadores de los programas de salud, vigila constantemente la ejecución de los proyectos y tiene a su cargo elaborar estrategias para mejorar y fortalecer los programas.
- ii. También se encarga de buscar apoyo técnico y financiero, para los diferentes programas, el cumplimiento de informes programáticos a los donantes.

b. Servicios Hospitalarios y Comunitarios

Sus atribuciones son:

- i. Elaborar estrategias de innovación de servicios y productos, lograr el incremento de coberturas en los diferentes servicios, lograr cubrir las principales necesidades de los usuarios de los servicios.
- ii. Que los diferentes programas cuenten con el equipo e insumos necesarios para prestar los diferentes servicios de salud, lograr el máximo uso de los diferentes recursos y medicamentos donados a la organización.

1.13 Patrimonio de la Institución

El patrimonio es propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscrita como tal en el Registro Civil.

El patrimonio de la fundación se integra:

- a. Con el patrimonio afecto inicial, que constituye un depósito en efectivo en un banco del sistema del país.
- b. El patrimonio también se constituye con el fondo social, el cual está constituido por aportaciones y donaciones que hagan a la fundación sus

miembros y contribuyentes; por donaciones, herencias, legados y subvenciones que pueda recibir de terceros.

1.14 Fuente de Ingresos y egresos

1.14.1 Ingresos

Los ingresos que obtiene la fundación son:

- a. Por aportaciones y donaciones que hagan a la organización sus miembros y contribuyentes;
- b. Por donaciones, herencias y subvenciones que pueda recibir de terceros;
- c. Por sus servicios médicos, hospitalarios o de otras operaciones afines que realice de acuerdo a sus objetivos, y son registrados por el método de lo devengado.

Las donaciones son utilizadas para proyectos dirigidos a la salud de comunidades, por lo que estos fondos no pueden ser usados para los gastos de funcionamiento.

La Fundación contabiliza sus ingresos y egresos sobre la base de lo devengado.

1.14.2 Egresos

Son los gastos en que incurre al realizar las consultas externas, atención de emergencias y hospitalización, éstos son registrados por el método de lo devengado.

a. Clasificación de los Egresos

Pago por servicios profesionales: En este rubro se registran los gastos por concepto de servicios de consultas médicas, de cirugías, y todos los servicios que presta el personal médico de la fundación.

Pago por servicios personales: En este rubro se registran los gastos de: sueldos, salarios, dietas, aportes patronales, bonos, etc.

Pago por Servicios no Personales: En este rubro se incluyen los siguientes: mantenimiento, insumos, papelería, promoción, energía eléctrica, agua, fletes,

viáticos, y gastos que no tengan relación con pago de sueldos, honorarios u prestaciones laborales.

Materiales y accesorios: En este grupo se clasifican la compra de útiles de oficina, accesorios y repuestos, útiles diversos.

Propiedad, planta y equipo: En esta cuenta se registran los bienes considerados como activos que tienen una duración mayor de un año, entre éstos están los terrenos, edificios, mobiliario, equipo de oficina y de computación, vehículos, etc.

Transferencias entre cuentas bancarias: Esta es utilizada para el pago de sueldos y salarios, y de indemnizaciones.

b. Importancia del recurso de la organización

El elemento más importante de la organización es el recurso humano, y a la vez determinante, la calidad y preparación del recurso humano, para alcanzar los objetivos deseados. El recurso humano determina el grado de eficiencia y productividad de la fundación.

1.15 Marco Jurídico que regula a la Fundación

1.15.1 Fundamento Constitucional

La constitución de una ONG tiene su fundamento de derecho en la Constitución Política de la República de Guatemala.

“Art. 34. Derecho de Asociación. Se reconoce el derecho de libre asociación.

1.15.2 Leyes Aplicables

➤ Código Tributario, Decreto 6-91 y Reformas Decreto 20-2006

Las ONG son reconocidas por este Código como sujetos pasivos de las obligaciones tributarias, en los siguientes casos:

■ **Deberes Formales:**

Cuando realizan actividades sujetas a impuestos, deben cumplir y hacer cumplir el pago del mismo, de lo contrario quedará solidariamente responsable por el incumplimiento de las obligaciones tributarias.

■ **Agentes de Retención:**

- Las ONG al momento de inscribirse en el Registro Civil y Superintendencia de Administración Tributaria, se convierten en agentes de retención de impuestos.
- Incurren en multas cuando no cumplen con la presentación de declaraciones y pago de impuestos retenidos.

1.16 Aspectos Tributarios

El régimen tributario de las ONG en Guatemala ha cambiado a partir de 1998, con el Decreto 117-97, Ley de Supresión de Exenciones, Exoneraciones y Deducciones en Materia Tributaria y Fiscal, deja sin efecto algunos de los beneficios fiscales para las ONG.

"La intención es suprimir exenciones, exoneraciones y deducciones tributarias para ampliar la base impositiva y el fortalecimiento de la recaudación tributaria. Dentro de los compromisos contenidos en los Acuerdos de Paz se encuentra la legislación y fortalecimiento de los recursos necesarios para atender adecuadamente las necesidades en materia de servicios públicos básicos, justicia, educación, salud, etc". (1:221)

El Impuesto al Valor Agregado (IVA) para las ONG forma parte del costo de adquisición de bienes y servicios, no lo recuperan como un crédito fiscal.

El Impuesto Sobre la Renta (ISR), al registrarse e inscribirse en el Régimen Tributario Unificado, sigue beneficiando a estas organizaciones, aunque esto no

les exime de la presentación de la declaración anual como lo establece el artículo 43 y 72 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, decreto número 26-92, acuerdo gubernativo 206-2004 y sus reformas, Decreto número 20-2006.

1.16.1 Legislación Aplicable a Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

■ Código Tributario, Decreto 6-91 y sus Reformas 20-2006

El código tributario decretos 6-91, 58-96, 29-2001 y 20-2006, establece que los contribuyentes y responsables están obligados a inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria al iniciar actividades afectas.

■ Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto, 26-92 y sus Reformas 20-2006

Disposiciones contenidas en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92, acuerdo gubernativo 206-2004 y sus Reformas, Decreto 20-2006 del Congreso de la República. Establece que son exentas del impuesto: las rentas que obtengan las asociaciones o fundaciones no lucrativas, legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Superintendencia de Administración Tributaria; se considera exenta del impuesto siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destine exclusivamente a los fines de su creación como lo establece el artículo 6, inciso c, de la citada ley.

- Pasos a seguir para la inscripción como entidad exenta:
 - a. Elaborar un memorial de solicitud, dirigido a la Superintendencia de Administración Tributaria para que se emita resolución en la que se indique que la fundación o asociación está exenta de: Impuesto sobre la Renta, Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Impuesto al Valor Agregado, e Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz.
 - b. El memorial debe ser firmado por el representante legal.

- c. Se debe adjuntar fotocopia de: nombramiento del representante legal, estatutos, y/o Acuerdo Gubernativo donde se publicaron los mismos.
 - d. La Superintendencia de Administración Tributaria, después del análisis de la documentación, emitirá la resolución en 30 días hábiles, en la que se indique que la entidad está exenta de dichos impuestos.
 - e. La organización al tener la resolución, deberá presentarla a la Superintendencia de Administración Tributaria a través del formulario correspondiente para su inscripción como entidad exenta.
-
- El artículo 43 y el 72 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, hace mención a que el periodo de liquidación definitiva anual principia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año; están obligadas a presentar a la SAT, en el plazo de tres meses calendario, es decir, durante los meses de enero, febrero y marzo, una declaración jurada anual de las rentas obtenidas durante el año calendario.
 - Las ONG son agentes de retención conforme el artículo 63 del Impuesto Sobre la Renta, según lo indica este artículo al pagarse o acreditarse en cuenta rentas afectas y sujetas a retención, ésta debe practicarse mediante deducción de los montos por los conceptos que establecen las disposiciones de esta ley, y enterarse en las cajas fiscales dentro del plazo de 10 días hábiles.
 - El artículo 44 "A" establece que deberán hacer retenciones del Impuesto Sobre la Renta del 5% por la prestación de servicios, cuando el contribuyente que preste los servicios adopte esta opción.
 - Como lo establece el artículo 67 las remuneraciones de cualquier naturaleza por servicios provenientes del trabajo en relación de dependencia, sean permanentes o eventuales, se les debe retener el Impuesto sobre la Renta que corresponda; lo anterior incluye a empleados que presten sus servicios personales a cualquier organización o entidad no lucrativa legalmente constituida.

■ **Disposiciones contenidas en la Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92, y sus Reformas Decreto 20-2006**

- Las ONG no cobran el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en las prestaciones de servicios, solamente lo pagan como consumidores finales en los servicios o adquisición de bienes que se encuentran afectos al impuesto; por consiguiente, el impuesto forma parte del costo de los servicios o bienes adquiridos.
- Conforme al artículo 7 de la Ley en mención, el cual regula las exenciones generales, en el numeral 9 indica que los aportes y donaciones que obtengan las asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, culturales de asistencia o de servicios sociales y las religiosas, las no lucrativas constituidas legalmente y debidamente registradas como tales, están exentas del IVA. Dicho artículo habla de las donaciones en general, ya sean éstas en especie o efectivo, provenientes del interior o exterior del país.
- Conforme el artículo 16 de la ley del IVA, cuando se adquieran bienes o servicios, el IVA pagado forma parte de su costo.
- En el caso de la adquisición de bienes o servicios, cuando el proveedor sea una persona individual y no emita la factura legal correspondiente, las ONG deberán solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria la autorización para emitir facturas especiales, con el objeto de soportar legalmente sus operaciones. En cuanto a la emisión, deben observar lo establecido en el artículo 52 de la Ley.

■ **Disposiciones contendidas en la Ley de Productos Financieros, Decreto 26-95 del Congreso de la República y sus Reformas.**

De acuerdo con esta ley, las inversiones a plazo fijo, ahorro corriente y cualquier otra inversión, están afectas al 10% del Impuesto sobre Productos Financieros.

- **Disposiciones contenidas en la Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Decreto 19-04**

Según lo establecido en el artículo 4, inciso e, establece que están exentas las Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas, Federaciones, Centrales de Servicios y Centros Educativos y Culturales, Asociaciones Deportivas, Gremiales, Sindicales, Profesionales, los Partidos Políticos y las Entidades Religiosas y de Servicio Social o Científicas, que estén legalmente constituidas y autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación, y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes, por lo contrario no serán sujetos de esta exención.

- **Disposiciones contenidas en la Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92 del Congreso de la República y sus Reformas.**

- El artículo 10 de esta Ley, es el que se relaciona directamente con las actividades de las ONG.
- En el inciso 4, indica que están exentos del impuesto los documentos que contengan actos o contratos gravados, realizados por las asociaciones, fundaciones o entidades de asistencia pública o de servicio social a la colectividad, culturales, gremiales, científicas, educativas o artísticas, sindicatos de trabajadores, asociaciones solidaristas e instituciones religiosas, siempre que estén autorizadas por la ley, que no tengan por objeto el lucro, que en ninguna forma se distribuyan utilidades o dividendos entre sus asociados o integrantes y que sus fondos se destinen a los fines para los cuales fueron creadas.

- **Disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus Reformas**

Debe llenar el Libro de Salarios si ocupa 10 ó más trabajadores e informar anualmente al Ministerio de Trabajo los salarios pagados.

- **Régimen del instituto guatemalteco de seguridad social –IGSS**
- Conforme a este régimen las entidades no lucrativas, actuando como patrono, deben inscribirse en el IGSS, cuando empleen a tres o más trabajadores en el departamento de Guatemala y en cualquier otra parte del territorio, la obligatoriedad se da cuando se empleen cinco o más trabajadores.

- En el Decreto Ley Número 02-2003, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, en el artículo 14 establece que las ONG deben de tener los libros de inventario, diario, mayor y de estados financieros.

1.16.2 Inspección Interna de la ONG

Generalmente en los estatutos de las ONG se establece la creación de un órgano fiscalizador interno, que se encarga de revisar las operaciones de la entidad con el fin de determinar si se están logrando los objetivos para los cuales fue creada y si se están cumpliendo las disposiciones legales a que están sujetas. Este órgano puede estar constituido por una o más personas que no intervengan directamente en el proceso de ejecución y registro de las transacciones.

1.16.3 Fiscalización

En la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003, en su artículo 16 ordenaba a la Contraloría General de Cuentas de la Nación la fiscalización de estas instituciones; el 3 de marzo de 2004, la Corte de Constitucionalidad declaró inconstitucional dicho artículo.

Sin embargo, constitucionalmente la Contraloría General de Cuentas no está facultada para ello, ya que según el artículo 232 de la Constitución Política de la República, las funciones fiscalizadoras de la Contraloría General de Cuentas se refieren a los ingresos y egresos del Estado, las municipalidades, entidades descentralizadas y autónomas, así como cualquier persona que recibe fondos del

Estado o que haga colectas públicas y cualquier otra persona que por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos.

La Superintendencia de Administración Tributaria está a cargo de la fiscalización de las operaciones de ingresos obtenidos por concepto de Donaciones de empresas privadas de organismos de cooperación internacional; la Contraloría General de Cuentas de la Nación fiscaliza únicamente los fondos obtenidos por las entidades del Estado.

En el caso de las ONG que obtienen financiamientos del exterior, la mayor parte de donantes exige en el convenio o contrato de donación que una firma de auditoría independiente realice la fiscalización de los fondos donados.

La ONG puede ser fiscalizada por las autoridades laborales en lo referente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo y Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

1.16.4 Procedimiento para recepción de Donaciones

"Cuando las Organizaciones No Gubernamentales reciben donaciones, cualquiera que sea su destino, deben extender al donante recibo que acredite la recepción de la donación, en formularios autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria". (6:5)

Para el registro de los ingresos, la mayoría de las ONG utiliza el sistema de lo percibido y otras de lo devengado. Es decir, que lo percibido es hasta que se recibe el ingreso se registra en la contabilidad.

Los ingresos por donaciones deben quedar registrados desde el momento en que la cantidad es ingresada a la cuenta bancaria en el caso de recibir una donación en efectivo, por lo que la partida para su registro debe hacerse cargando la cuenta Caja y Bancos respectivamente y acreditada a la cuenta Ingresos, cuando se efectúe por el método de lo percibido, por el método de lo devengado se debe registrar como una cuenta por cobrar para registrar el derecho.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1 Auditoría

2.1.1 Antecedentes

La palabra audito, viene del latín Audire que significa “Arte de Oír”. En el siglo XIII, en Inglaterra apareció por primera vez el título de auditor; a través de la Revolución Industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, se fomentaron nuevas técnicas contables relacionadas con la Auditoría.

La auditoría como profesión, fue reconocida por primera vez bajo la ley británica de sociedades mercantiles de 1862 y desde este año hasta 1905 la profesión creció y se desarrolló en Inglaterra, introduciéndose en Estados Unidos en 1900. Los objetivos que se persiguieron al realizar una auditoría, en ambos países eran distintos, debido a que en Inglaterra se enfatizó en la detección del fraude, pero en los Estados Unidos el objetivo era la revisión de la posición financiera y de los resultados de operación para poder emitir una opinión sobre la presentación adecuada de los estados financieros.

A continuación se mencionan las instituciones que surgieron para velar por la integridad profesional del auditor:

1. Institute of Chartered Accountants, en Inglaterra.
2. Asociación escocesa en 1850.
3. American Institute of Certified Public Account –AICPA, que publica reglamentos desde 1939 a la fecha.
4. Financial Accounting Standards Board –FASB, quien ha emitido desde 1973 a la fecha, las declaraciones sobre normas de contabilidad financiera.
5. Federación Internacional de Contadores –IFAC,

Auditoría puede definirse como “un proceso sistemático de obtener objetivamente y evaluar la evidencia referida a ciertas afirmaciones acerca de acciones y hechos económicos, para asegurar el grado de correspondencia entre dichas afirmaciones y los criterios establecidos, comunicando los resultados a los usuarios interesados.” (15:40) Esta definición es amplia y suficientemente general para abarcar varias categorías de la auditoría.

Naturaleza de la auditoría

“Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos”.(15:41)

La auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados forman la base para obtener evidencia suficiente acerca del objeto de revisión, con el propósito de expresar una opinión profesional de los mismos.

2.1.2 Objetivo de una auditoría

Como lo indica la Norma Internacional de Auditoría -(NIA)- 200, el objetivo de una auditoría a los estados financieros, es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable. Es importante mencionar que una Organización no Gubernamental puede utilizar fondos de diferentes fuentes de financiamiento y que cada donante puede requerir diferentes formas de presentar la información financiera, por tal razón las Normas Internacionales de Auditoría establecen que los Estados Financieros pueden estar preparados para un propósito especial de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de las Normas Internacionales de Contabilidad.

Por lo expuesto con anterioridad, se puede concluir que la auditoría es realizada para satisfacer necesidades específicas de las personas u organismos que tienen

la facultad de exigir que ciertas entidades sean auditadas, tal es el caso de los donantes que exigen que las Organizaciones no Gubernamentales presenten estados financieros auditados para tener la certeza que los fondos están siendo utilizados en forma adecuada.

2.2 Auditoría de Estados Financieros

“Es el examen de los estados financieros con el objetivo de expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, es decir si éstos están presentados de conformidad con criterios establecidos, en las normas internacionales de contabilidad.” (15:204)

Otra definición de auditoría de estados financieros, es “el examen independiente que realiza el Contador Público y Auditor, de los estados financieros de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleve a cabo con el objetivo de expresar una opinión sobre dicha información.” (15:204)

2.3 Auditoría Externa

“Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realizan en la empresa que lo contrata, así como la razonabilidad de los estados financieros.” (21:13)

Una auditoría externa se centra en la identificación y evaluación de las tendencias y acontecimientos que están más allá del control de una empresa. Una auditoría externa revela las oportunidades y las amenazas claves que confrontan las empresas, organizaciones, etc. De tal manera que los gerentes sean capaces de formular estrategias para aprovechar las oportunidades y evitar o reducir el impacto de las amenazas.

Fuerzas externas claves

Las fuerzas externas se dividen en cinco categorías principales:

1. Fuerzas económicas
2. Fuerzas sociales, culturales, demográficas y ambientales
3. Fuerzas políticas, gubernamentales y legales
4. Fuerzas tecnológicas
5. Fuerzas competitivas.

El Contador Público y Auditor que realiza un trabajo de auditoría externa deberá examinar la información financiera y no financiera presentada por la administración y emitir una opinión sobre la misma. Es importante mencionar que para alcanzar dicho objetivo, el auditor independiente deberá obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente.

El profesional o firma independiente que realice una auditoría externa, no debe tener ninguna relación de dependencia con la empresa u organización. Por tal motivo, los actos de los auditores independientes no están sujetos a la supervisión de la dirección del negocio, y esta situación por sí sola ya crea una considerable independencia.

2.4 Objetivos de la auditoría externa

Los objetivos de una auditoría externa son prestar servicios, dirigidos a los socios de compañías, a la junta general de accionistas, a la junta directiva de organizaciones, a organismos internacionales, al administrador único o a terceras personas, que requieran servicios profesionales con los siguientes propósitos:

- Conocer la situación financiera de una entidad a una fecha determinada;
- Determinar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros a una fecha determinada;
- Determinar la adecuada administración de recursos financieros proporcionados por organismos internacionales;
- Evaluar el adecuado cumplimiento de convenio suscritos, con leyes y marcos de referencia aplicables;

- Evaluar la estructura de control interno de una entidad para determinar sus debilidades y buscar las respuestas para mejorar su eficiencia;
- Identificar áreas críticas de la entidad que puedan representar riesgos de fraudes;
- Evaluaciones y análisis de negocios para continuar en marcha;

2.5 Estados Financieros de la ONG

2.5.1 Estado de activos, pasivo y patrimonio

“Es un estado financiero estático porque presenta un informe de la situación financiera de la entidad a una fecha determinada, proporciona a la administración de la entidad, información de los recursos que tiene a su disposición y sus obligaciones lo que facilita la toma de decisiones y el uso eficiente de los recursos financieros.”(22:10)

2.5.2 Estado de ingresos y desembolsos

“Presenta los ingresos y gastos de una entidad durante un período y determina el resultado de operaciones que es el importe de los excedentes o déficit neto del período determinado, que generalmente es de un año.” (22:10)

Este estado constituye uno de los estados financieros básicos de la organización por que muestra todos los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el período auditado. El objetivo de este estado financiero es proporcionar información de las actividades financieras de la organización en relación con sus programas, también muestra los ingresos recibidos de las distintas fuentes de financiamiento.

2.5.3 Estado de flujos de efectivo

“El propósito principal del Estado de Flujos de Efectivo es proporcionar información importante acerca de la recepción y pagos de efectivo de una entidad durante un período por las actividades de operación, inversión y financiamiento, es decir de la liquidez que posee la misma.” (22:10)

La información que proporciona el Estado de Flujo de Efectivo sirve a la administración, acreedores, inversionistas, analistas y otros usuarios de la información financiera para:

1. Evaluar la capacidad de la entidad para obtener flujos de efectivo positivos en el futuro.
2. Evaluar la capacidad de la entidad para cumplir con sus obligaciones.
3. Evaluar las razones de las diferencias entre la recepción y pagos de efectivo asociados con los resultados de la entidad y la utilidad neta.

2.6 Procesos para realizar una Auditoría

Durante el desarrollo de un trabajo de auditoría, el auditor debe obtener y evaluar evidencia acerca de las declaraciones de la gerencia contenidas en los estados financieros que le permita expresar una opinión sobre los mismos. Para poder expresar una opinión sobre los estados financieros, el auditor debe establecer los objetivos específicos de auditoría relacionados con esas declaraciones y luego diseñar y aplicar pruebas de auditoría para obtener evidencia que pueda ser evaluada para determinar si se han logrado los objetivos. A lo largo de toda auditoría, el auditor evaluará si la evidencia es suficiente y competente, tanto cualitativa como cuantitativamente, para dar el nivel de seguridad necesario para formular una opinión.

El método que emplea el auditor se puede desglosar en una serie de pasos los cuales podrían ser los mismos en cada auditoría; pero los tipos de pruebas aplicadas y la evidencia obtenida varían con cada trabajo. En este capítulo se hace un análisis de los pasos a considerar en el desarrollo de un trabajo de auditoría.

2.7 Propuesta de Servicios de Auditoría

“Es una oferta de servicios profesionales para examinar los estados financieros de una entidad y emitir una opinión de los mismos.”(19:01)

Los miembros del despacho de auditoría, que posean mayores conocimientos sobre la empresa, deben preparar un plan de servicios con bastante antelación, con el propósito de desarrollar, comunicar y asesorar a la gerencia.

Para que se pueda elaborar una propuesta de servicios de auditoría, es necesario conocer la historia del cliente en perspectiva, la posición de su capital de trabajo, y las identidades y reputación de los accionistas principales, los directores, funcionarios y los asesores legales, evitando con ello un grado relativamente alto de riesgo.

“La propuesta de servicio de auditoría se debe hacer por escrito, conteniendo como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad a auditar
- b) Referencia a la entrevista inicial
- c) Áreas a examinar
- d) Alcance y período
- e) Fecha de inicio del trabajo
- f) Que el trabajo se realizará de acuerdo a normas internacionales de auditoría
- g) Que el trabajo incluirá las pruebas a los registros contables y procedimientos de auditoría que se consideren necesarios de acuerdo con las circunstancias
- h) Tiempo estimado de la realización del trabajo de campo y la entrega del informe de auditoría
- i) Monto de los honorarios y facturación de los mismos
- j) Nombre y firma del Auditor/Socio.”(19:101)

2.8 Fases para realizar una auditoría

La realización de todo trabajo de auditoría puede dividirse en cuatro fases y las principales, son las siguientes:

- a. Obtención de información
- b. Planeación

- c. Ejecución
- d. Información

a. Obtención de Información

En esta fase el auditor necesita poseer cierto nivel de conocimiento de la entidad y del medio en que opera, tener cierto conocimiento de la información generada por los sistemas contables, controles internos, políticas y procedimientos contables y administrativos, transacciones que realiza, estructura organizacional, así como leyes, reglamentos y normas internacionales de contabilidad aplicables.

En lo que se refiere a la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, el auditor podrá obtener esta información mediante la revisión de informes realizados por la administración de la entidad, entrevistas con personal informado de la entidad, estudio de las políticas y procedimientos existentes y lectura de los convenios suscritos por la entidad si los hubiere.

b. Planeación

El auditor deberá planear la auditoría con un nivel de seguridad deseado para que la misma sea desempeñada en forma efectiva y así poder emitir una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera presentada por la administración. En la fase de planeación de la auditoría, el auditor deberá desarrollar una estrategia de auditoría que le conducirá a tomar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría.

c. Ejecución

La fase de ejecución comprende el desarrollo de la auditoría; en esta fase el auditor deberá reunir "...los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo todas aquellas situaciones encontradas durante el examen, llevado a cabo a través de los procedimientos que hubiera considerado necesarios en las circunstancias, las cuales servirán de base para la elaboración del informe."(15:299)

d. Información

En esta fase el auditor proporcionará a la administración los resultados del trabajo realizado. Estos son informados a la administración a través del dictamen del auditor sobre los estados financieros auditados, la carta a la gerencia en la que se sugieren mejoras al sistema de control interno y adicionalmente una revisión de la ejecución presupuestaria.

2.9 Generalidades para realizar la Planeación de Auditoría

Definición de Planeación

“Es el desarrollo de una estrategia global para obtener la conducta y alcance esperados de una auditoría. El proceso de planificación abarca actividades que van desde las disposiciones iniciales para tener acceso a la información necesaria hasta los procedimientos que se han de seguir al examinar tal información.”(15:306)

2.9.1 Planeación de la Auditoría

“Consiste en establecer los objetivos y procedimientos para realizar el trabajo de auditoría, así como determinar el alcance de las pruebas, la oportunidad de las mismas y los papeles de trabajo que respaldan los resultados de la auditoría. Las normas de auditoría requieren que el trabajo de auditoría sea adecuadamente planeado y supervisado.” (15:308)

Planear el trabajo de auditoría a realizarse en la organización no gubernamental objeto de estudio, será decidir previamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que se dará a estas pruebas, en qué oportunidad se aplicarán y qué papeles de trabajo deberán prepararse para soporte de la auditoría. También es importante en la etapa de planeación decidir qué personal va a intervenir en la realización de la auditoría.

“Previo a realizar la planificación el auditor debe realizar ciertas actividades antes de llevar a cabo el trabajo de auditoría, entre ellas:

1. Evaluar y responder al riesgo del compromiso
2. Seleccionar el equipo de trabajo
3. Establecer los términos del trabajo y los requerimientos de servicio al cliente.”(15:309)

La planeación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita.

En la planeación del trabajo de auditoría es muy importante el conocimiento del negocio, esto ayudará en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

La planificación eficaz de auditoría debe:

- Asegurar que todo el personal que formará parte en el equipo de auditoría, tenga conocimiento de las responsabilidades y de todos los factores que afectarán el trabajo;
- Se deberán establecer los objetivos de la asignación;
- Se enfocará la atención en las áreas claves de auditoría y los riesgos significativos;
- Se determinarán los medios para alcanzar los objetivos;
- Asistir en la dirección y control de la auditoría;
- Asegurar que el trabajo se complete eficiente y eficazmente.

2.9.2 Importancia de la planificación de la auditoría

La planificación de cada trabajo de auditoría tiene características específicas, que hacen necesario que los procedimientos de auditoría sean adaptados a las condiciones específicas de cada situación, tal es el caso de la planeación de la auditoría a la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, en donde se tendrá que cumplir con los requerimientos contenidos en los convenios suscritos por dicha entidad, si los hubiere; sin embargo, en todas las auditorías, la planeación constituye uno de los aspectos más importantes y así se ha reconocido específicamente en repetidas oportunidades en las declaraciones de importantes

organizaciones tales como el AICPA, que publicó el SAS No. 22 sobre “Planeación y Supervisión”, y la norma internacional de auditoría de planeación -NIA- 300 que establecen los lineamientos para la adecuada planeación y supervisión del trabajo, y es aplicable en auditorías tanto de estados financieros como de otra información financiera .

Asimismo, al realizar en forma adecuada la planificación de un trabajo de auditoría, el auditor podrá efectuar su trabajo con la máxima eficacia y el proceso no resultará demasiado costoso para el cliente.

2.9.3 Responsabilidad en la planificación de la auditoría

Antes de realizar una auditoría no importando cual sea, es necesario que se puedan establecer ciertos arreglos preliminares entre el cliente y el auditor; esto se refiere a que se logre determinar si el cliente necesitará una auditoría recurrente o no. Por tal razón es necesario que el trabajo de auditoría se pueda planear adecuadamente y que los ayudantes, si los hay, sean supervisados apropiadamente.

El auditor tiene la responsabilidad final del examen a realizarse, él será responsable de planear adecuadamente su trabajo, lo cual le permitirá desarrollar una estrategia de auditoría que lo conduzca a tomar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría con anticipación al examen real.

2.9.4 Actividades previas antes de realizar el trabajo de auditoría

2.9.4.1 Evaluar y responder al riesgo del compromiso

La realización de servicios profesionales de auditoría representa algún grado de riesgo y exposición para el auditor independiente, debido a que puede estar expuesto a consecuencias adversas como resultado de su asociación con determinada organización. Por esta razón, antes de aceptar un compromiso de auditoría, se debe evaluar el riesgo del compromiso, esto a través de una

combinación de la evaluación del riesgo asociado con el cliente y el riesgo de los estados financieros en su conjunto.

Esta evaluación deberá ser realizada para determinar el grado del riesgo de aceptación del trabajo de auditoría, después de ser evaluado con mucha cautela, se establecerá si será aceptado o no el compromiso de auditoría, ya que el auditor está expuesto a la pérdida o daño a su práctica profesional, debido a litigios, publicidad adversa u otros acontecimientos que podrían en determinado momento afectar la reputación del auditor como consecuencia de la aceptación de un compromiso con un cliente indeseable.

El auditor debe reunirse con la dirección de la entidad, efectuar un recorrido por las oficinas e involucrar a varios miembros del personal del cliente, con el objetivo de obtener un conocimiento general de la entidad y evaluar algunos factores, tales como:

- Características e integridad de la administración
- Estructura y organización de la entidad
- Naturaleza y ambiente de la entidad
- Fuente de obtención de recursos financieros
- Principales actividades realizadas
- Relaciones con otras entidades
- Posibilidad de información incorrecta intencional debido a presión ejercida por el donante en cuanto a cumplimiento de metas
- Obtener y revisar información financiera disponible referente a la entidad, como los informes anuales, convenios, estados financieros u otros informes para las entidades que regulan la administración (donantes)
- Averiguar a través de terceros información referente a la entidad, de asesores legales, informes a donantes y a entidades bancarias, etc.

2.9.4.2 Términos del trabajo y requerimientos de la entidad

En todo trabajo de auditoría, se debe establecer una comprensión de los objetivos, el alcance de la auditoría y el grado de responsabilidad del auditor. Todos estos términos convenidos del compromiso de auditoría deberán ser documentados por

escrito e informados a la administración de la entidad con el objeto de que el riesgo sea mínimo, y que la mencionada anteriormente no confíe apropiadamente en el auditor para proteger la organización de posibles riesgos.

El auditor para establecer los términos del compromiso y requerimientos de la administración de la organización deberá:

a. Determinar quién es el cliente

El auditor independiente deberá establecer un entendimiento adecuado y lo suficientemente amplio de quién es el cliente y determinar cuáles son las expectativas del trabajo que requiere. Para lograr este objetivo el auditor necesitará tener en cuenta:

- Las personas hacia quienes se tiene la responsabilidad contractual y profesional y cuyas expectativas serán satisfechas.
- Las personas que toman decisiones con respecto a la contratación de los servicios de auditoría.
- Personas que están en posición de ejercer influencia importante con respecto a la relación del auditor sobre las personas descritas con anterioridad, en el caso de la organización no gubernamental podrían influir los donantes.

b. Discutir los términos del trabajo

Luego que el auditor ha fijado los términos de la auditoría a realizar es preciso que tenga una reunión con la administración de la entidad para discutirlos. El auditor debe obtener seguridad de que la administración comprenda su responsabilidad por la preparación de los estados financieros.

c. Evaluar las expectativas de la administración de la entidad de los servicios de auditoría

Durante la reunión para determinar los términos de la auditoría, el auditor deberá lograr identificar las expectativas de la administración de la entidad que van más allá del trabajo de auditoría. Estas pueden incluir:

- Expectativas que se puedan ser satisfechas adoptando alguna estrategia de auditoría.
- Expectativas que se pueden satisfacer a un costo razonable pero que va más allá del alcance del trabajo de auditoría.
- Expectativas irracionales, ya que se debe establecer claramente que tales expectativas no serán alcanzadas.

d. Documentar los términos del trabajo

Para reducir la posibilidad de que existan malos entendidos, el auditor debe documentar los términos acordados del trabajo de auditoría, esto comúnmente se documenta a través de una carta de compromiso.

Carta de compromiso

La carta de compromiso es la que documenta y confirma la aceptación del auditor del nombramiento, objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor para el cliente y la forma del dictamen según lo establece la NIA 210.

Según la Norma Internacional de Auditoría -NIA- 210 “Términos de los trabajos de Auditoría” establece que: “La forma y el contenido de las cartas compromiso pueden variar para cada cliente, estas generalmente deben incluir referencias a:

- El objetivo de la auditoría de estados financieros.
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- El alcance de la auditoría incluyendo referencia a la legislación aplicable, a reglamentos o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- El tipo de informes o cualquier otra comunicación de los resultados del trabajo.
- El hecho de que, a causa de la naturaleza de prueba (pruebas selectivas) y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno, hay riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas.

- Acceso sin restricción a cualesquier registros, documentación y otra información solicitada en conexión con la auditoría.

2.9.4.3 Seleccionar el equipo de trabajo

Después de la aceptación del compromiso del trabajo de auditoría, el auditor deberá seleccionar al personal que participará en el mismo; el auditor deberá tomar en cuenta que el trabajo tendrá que ser realizado por personas que disponen del grado de preparación técnica y facultades que requiere la situación.

a. Distribución eficaz del personal

Para efectuar la distribución del personal profesional adecuado, el auditor necesitará estar familiarizado con las exigencias del trabajo de auditoría y las calificaciones del personal disponible. A continuación se mencionan los factores, que están relacionados con el trabajo de auditoría que requiere asignación de personal y que deben ser considerados en la selección del equipo de trabajo según la NIA 220.

- El tamaño y la complejidad de la entidad.
- Capacidad para realizar el trabajo en un plazo razonable, la entrega de informes y otros asuntos relevantes.
- Consideraciones aplicables sobre independencia, incluyendo cualquier conflicto de interés posible.
- Las calificaciones y experiencia del personal.
- La disponibilidad y eficiencia del personal.
- Continuidad del personal en un trabajo de auditoría en particular.

Si se cuenta con gerente o supervisor con experiencia, el auditor socio se evitará realizar trabajos de supervisión, o quizás, podría emplear asistentes con menor experiencia. Por el contrario, si no dispone de personal de gerencia o supervisión, podría compensarlo asignando seniors, encargados o asistentes con mayor experiencia y mantener una supervisión más estricta.

b. Presupuestos de tiempo

El factor clave en la planificación de una auditoría es la utilización eficaz del personal; por esta razón se hace necesario realizar un presupuesto de tiempo para todos los trabajos de auditoría. El presupuesto de tiempo establece el número de horas estimadas que se ha de dedicar a las partes fundamentales del trabajo y la fecha en que se espera terminar...”, lo que hace posible obtener la acumulación de tiempo diario o semanal para poder hacer comparaciones entre las horas presupuestadas y las reales a medida que se desarrolla el trabajo de auditoría.

“Con frecuencia es fundamental realizar ajustes o redistribuciones periódicas del número de horas, dentro de los presupuestos, para lograr la conclusión eficaz y eficiente de la auditoría.” (15:325)

2.10 Aspectos principales en la planeación de auditoría de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

2.10.1 Plan global de auditoría

Antes de llevar a cabo una auditoría se deberá desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría. Este documento permitirá guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido precisos serán de acuerdo a la entidad, a la complejidad de la auditoría y a la metodología y tecnología que serán utilizadas por el auditor. La planeación comprende generalmente los siguientes aspectos:

2.10.1.1 Conocimiento de la entidad

Lo primero que el auditor debe hacer en el proceso de planeación debe estar dirigido a la obtención del conocimiento del negocio del cliente. El auditor necesita poseer cierto nivel de conocimiento sobre las características del negocio del cliente y del medio en que opera que le permita identificar eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio, tengan un efecto importante sobre la información financiera y ayudarle a decidir el alcance y énfasis relativo del trabajo de auditoría.

Lo que el auditor necesita conocer acerca del cliente incluye:

- Naturaleza de Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
- Productos o servicios principales y su volumen relativo de ingresos
- Estructura y patrimonio de los asociados
- Capitalización y entidades que le proporcionan recursos
- Naturaleza de las operaciones de Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
- Sistemas de contabilidad, presupuesto e informes
- Capacitación de personal que procesa y controla la información financiera

El auditor al ejecutar el trabajo de auditoría debe obtener comprensión y conocimiento suficiente de las operaciones de salud a que se dedica la ONG, que le permita identificar hechos, transacciones y prácticas que podrían tener un efecto significativo en el trabajo de auditoría y los estados financieros con detalle suficiente para:

- Reconocer la estructura organizacional e identificar los procesos utilizados por la administración para planear, supervisar y controlar las actividades de la entidad y el proceso contable.
- Identificar los tipos de transacciones y los factores internos y externos que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros.
- Evaluar la aceptabilidad de las prácticas y políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros.
- Proveer una base para la evaluación del riesgo de auditoría y del riesgo específico al nivel del saldo de cuenta y error potencial.
- Desarrollar un plan de auditoría efectivo y eficiente diseñado a las características y riesgos asociados con las operaciones de la entidad y los estados financieros en su conjunto.

Para adquirir estos conocimientos, el auditor deberá realizar procedimientos adicionales, los que consisten generalmente en entrevistas, visitas a las oficinas

de la entidad y recopilación de cierta información importante, estos procesos son importantes para realizar la planeación de un trabajo de auditoría.

2.10.1.2 Discusiones con los directores de la entidad

Las entrevistas iniciales con la dirección y personal supervisor de la entidad constituyen uno de los aspectos más importantes que se deben tomar en cuenta para la adecuada planeación del trabajo de auditoría Fundación Salud Preventiva para el Pueblo. A través de estas entrevistas, el auditor puede tener una idea global de la entidad, de su organización y características de funcionamiento.

Para el caso de la planeación de la auditoría de la Fundación, deberá obtenerse también un conocimiento general del ente u organismo donante de fondos y del receptor de los mismos, así como de los objetivos del proyecto y metas alcanzadas.

Las entrevistas básicas son las que tienen lugar con la dirección de la fundación. Durante estas entrevistas, el auditor puede conocer los planes y políticas que podrían afectar a los estados financieros, los aspectos relacionados con la entidad y los requisitos legales y disposiciones regulatorias importantes.

a. Visitar las oficinas y el hospital donde se prestan los servicios de salud, principales de la entidad

“La opinión o interpretación inicial del auditor puede mejorar si realiza visitas a las oficinas del cliente, esto le permitirá conocer a la administración y personal operativo. Un auditor con experiencia puede enterarse de gran cantidad de detalles referentes al sistema de contabilidad y controles de la entidad, visitando la sede de la misma y observando cómo el personal realiza su trabajo diario.”
(15:314)

b. Recopilación de documentación preliminar

“Durante el curso de las entrevistas y recorrido por las instalaciones de la entidad, el auditor debe estudiar los registros y documentos diferentes que la administración utiliza. Algunos de ellos pueden ser:

- Declaraciones de normas y resúmenes de planificación de la entidad.
- Organigramas y descripción de puestos.
- Información financiera preparada por el personal de la entidad, como estados financieros, presupuestos, etc.
- Documentos legales importantes, como la escritura de constitución, reglamento de la compañía, actas de las reuniones de los directivos, préstamos concedidos y contratos o arrendamientos de importancia.
- Manuales de control interno o procedimientos que cubran actividades de control de contabilidad y administrativos.”(15:314)

2.11 Identificación de las áreas significativas de auditoría

El auditor debe identificar las áreas significativas de auditoría con el objetivo de elaborar una estrategia que concentre los esfuerzos del equipo de auditoría en aquellas áreas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera.

Al analizar cuáles son las áreas que se pueden identificar como significativas, el auditor debe considerar aquellos factores que contribuyen al riesgo de auditoría, tales como:

- Deficiencias importantes en el control interno de un área determinada, principalmente si hubo un auditor predecesor que haya emitido informes de control interno, que le permitan formarse una idea general sobre su funcionamiento y debilidades probables de control interno, previamente a efectuar su trabajo.
- Probabilidad de desviaciones de la gerencia a los controles contables establecidos
- Complejas aplicaciones contables, o cambios contables.

2.12 Comprensión y evaluación preliminar de la estructura de control interno de la entidad

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de

auditoría efectivo. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

Al evaluar el control interno se debe tomar en cuenta la conciencia de control y comportamiento de la gerencia, la segregación de funciones, competencia del personal, se debe efectuar una evaluación preliminar sobre los sistemas de información de procesamientos electrónico de datos, el trabajo que realiza la auditoría interna si tuviere, etc.

Riesgo inherente

“Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel de estados financieros. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.”(16:345)

a. Sistema de contabilidad y de control interno

“Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

- Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Todas las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el monto correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado.
- Acceso a activos y registros es permitido sólo de acuerdo con la autorización de la administración.
- Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.”(16:345)

b. Comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno

Para obtener esta comprensión adecuada de los sistemas de contabilidad y de control interno para planear la auditoría, el auditor obtiene un conocimiento del diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, y de su operación.

c. Sistema de contabilidad

“El auditor debería obtener una comprensión del sistema de contabilidad suficiente para identificar y entender:

- Las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad;
- Como se inician dichas transacciones;
- Registros contables importantes, documentos de soporte y cuentas en los estados financieros; y
- El proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.” (16:346)

d. Ambiente de control

“El auditor debería obtener una comprensión del ambiente de control suficiente para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad.”(16:346)

e. Procedimientos de control

“El auditor debería obtener una comprensión de los procedimientos de control suficiente para desarrollar el plan de auditoría. Al obtener esta comprensión el auditor consideraría el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control.”

Riesgo de control

a. Evaluación preliminar del riesgo de control

“Es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa.”(16:347)

b. Documentación de la comprensión y de evaluación del riesgo de control

“El auditor debería documentar en los papeles de trabajo de la auditoría:

- (a) la comprensión obtenida de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad; y
- (b) la evaluación del riesgo de control.”(16:347)

c. Pruebas de control

“El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquiera evaluación del riesgo de control que sea menos alto.”(16:347)

d. Calidad y oportunidad de la evidencia de auditoría

La evidencia de auditoría debe ser apropiada para soportar una conclusión sobre el riesgo de control.

e. Evaluación final del riesgo de control

Cuando se realice la conclusión de auditoría, antes se debe basar en los resultados de los procedimientos sustantivos y de otra evidencia de auditoría obtenida por el auditor.

Riesgo de detección

El nivel de riesgo de detección se debe relacionar directamente con los procedimientos sustantivos del auditor.

2.13 Determinar la importancia relativa planeada

“La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros.” (19:6)

“La importancia relativa o materialidad planeada debe determinarse como el monto único que se utilizará como base para planear el alcance de auditoría, ya que se

evaluará la suma (cantidad) como la naturaleza (calidad) de las aserciones erróneas potenciales que comprenden los estados financieros.” (16:292)

La importancia relativa deberá ser considerada por el auditor cuando:

1. Determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría; y
2. Evalúa el efecto de las representaciones erróneas.

Cuando el auditor planea la auditoría, deberá considerar qué haría que los estados financieros estuvieran representados erróneamente con una importancia relativa. La evaluación del auditor de la importancia relativa, relacionada con saldos de cuentas y clases de transacciones específicas, ayuda al auditor a decidir sobre aspectos como qué partidas examinar y si aplicar procedimientos de muestra y/o analíticos.

2.14 Preparar y comunicar el plan de servicio al cliente

Consiste en desarrollar objetivos de servicio al cliente que permitan cumplir con las responsabilidades profesionales, para poder satisfacer las necesidades de los clientes y exceder sus expectativas. Para ello es necesario preparar un plan apropiado de servicio al cliente para lograr los objetivos deseados, este incluye un plan de auditoría por cuenta significativa para aquellos saldos de cuentas afectados.

Es importante mencionar que los planes o programas de auditoría contienen una lista detallada y una explicación de los procedimientos específicos, que deberán ejecutarse en el transcurso del trabajo de auditoría.

2.15 Programa de auditoría

Al llevar a cabo la preparación del programa de auditoría, el auditor debería considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes, de control y el

nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos.

El auditor debería también considerar los tiempos para pruebas de controles y de procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y el involucramiento de otros auditores o expertos.

“El programa de auditoría debe ser preparado en la etapa de planificación. En el mismo se debe establecer la naturaleza, tiempo y extensión de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan global de auditoría. El programa de auditoría sirve como una guía de instrucciones para los miembros del equipo de auditoría y como medio para controlar y registrar la debida ejecución del trabajo.” (19:19)

Cada auditoría tiene carácter singular, por tal razón cada programa debería adaptarse a las circunstancias concretas del trabajo.

2.15.1 Factores a considerar para realizar el programa de auditoría

“Para realizar un programa de auditoría, el auditor debería guiarse por los resultados de las consideraciones y procedimientos de planificación, para ello se deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

- Las áreas sensibles que podrían dar como resultado errores o irregularidades significativas.
- Características inusuales, si existe alguna, que podrían tener un efecto significativo y directo sobre el enfoque de la auditoría y la naturaleza, oportunidad o alcance de los procedimientos de auditoría que se han de realizar.
- La estructura de la organización y el sistema de presentación de estados financieros y la forma en que éstos pueden afectar al alcance y enfoque de la auditoría.
- Las facultades y experiencia del personal encargado de desarrollar el programa de la auditoría. Un programa que ha de ser completado por personal sin experiencia exigirá por lo general la utilización de términos más sencillos e

instrucciones más detalladas y explícitas que un programa preparado para personal con experiencia.

2.16 Procedimientos de Auditoría

“Pueden definirse en grandes términos como los actos o hechos que realiza el auditor para alcanzar los objetivos del examen. Los procedimientos de auditoría están diseñados fundamentalmente para obtener evidencia de un tipo u otro, aun cuando algunos procedimientos sirven también de ayuda en la supervisión de auditorías.” (5:374)

2.16.1 Técnicas de Auditoría

“Son los métodos básicos mediante los cuales el auditor obtiene evidencia para establecer la base de su opinión.”(5:375)

Al llevar a cabo la auditoría el auditor necesita fundamentar su opinión, esto lo hace a través de las diferentes técnicas, para reunir suficientes pruebas que soporten su opinión.

Las técnicas de auditoría que generalmente se utilizan son:

a. Inspección

Es un examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad.

b. Observación

La observación de actividades concretas que involucren al personal, procedimientos y procesos como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.

c. Confirmación

Comunicación independiente con una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.

d. Investigación

Obtener las respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas de importancia de la auditoría.

e. Confrontación

Seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.

f. Realización de nuevos cálculos

Repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer su exactitud.

2.17 Evidencia de auditoría

“Los papeles de trabajo de auditoría constituyen el soporte y evidencia suficiente y competente obtenida por el auditor durante el desarrollo del trabajo de auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría, con la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría para fundamentar la opinión del auditor.”
(15:146)

La suficiencia y la propiedad están interrelacionadas y aplican a la evidencia de auditoría obtenida tanto de las pruebas de control como de los procedimientos sustantivos. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia de auditoría, la propiedad es la medida de la calidad de evidencia de auditoría y su relevancia para una particular aseveración y su confiabilidad. El auditor ve necesario confiar en evidencia de auditoría que es persuasiva y no conclusiva, además buscará evidencia de auditoría de diferentes fuentes o de una naturaleza diferente para soportar la misma aseveración.

Las aseveraciones que usa el auditor:

- Ocurrencia
- Integridad
- Exactitud
- Existencia
- Derechos y obligaciones
- Valuación

- Presentación

2.18 Papeles de Trabajo

“Son diseñados y organizados para cumplir con las necesidades del auditor para cada auditoría en particular.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios.
- Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría y cualesquier cambios al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes, de control y cualesquiera revisiones al respecto.
- Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas.” (15:73)

2.18.1 Objetivos de los papeles de trabajo

“Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son:

- a. Proporcionar información suficiente y competente para elaborar el informe de auditoría
- b. Sirven como pruebas y proveen explicación en detalle de las opiniones y conclusiones resumidas en el informe;
- c. Ayudan a tener un control en la planeación y desempeño de la auditoría;
- d. Se utilizan como guía en auditorías subsecuentes
- e. Sirven de fundamento al ser objeto de revisión del trabajo realizado.” (15:75)

2.18.2 Contenido de los papeles de trabajo

“El Contador Público y Auditor debe obtener evidencia suficiente que soporte el examen de los registros contables, inspecciones físicas, observaciones generales, confirmaciones y otros documentos que incluyan:

- a) Información suficiente para comprobar que los registros fundamentales están de acuerdo o se sujetan a los estados financieros y a otra información sobre la cual se está dictaminando.
- b) Que el trabajo ha sido planificado, mediante el uso de programas de trabajo, que ha sido supervisado y revisado adecuadamente,
- c) Que se ha estudiado el sistema de control interno del cliente, para determinar el alcance de las pruebas,
- d) Los procedimientos de auditoría utilizados y las pruebas realizadas proporcionen la evidencia documental suficiente y competente,
- e) Conclusiones documentadas con respecto a los aspectos importantes del trabajo;
- f) Servir de guía y fuente de información en auditorías subsecuentes.”
(15:390)

En la auditoría de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo que debe contar con algunos programas de salud, se puede incluir la información siguiente:

1. Pruebas para asegurarse que todos los activos y pasivos han sido adecuadamente registrados,
2. Verificación de que los gastos están de acuerdo con las provisiones presupuestarias y que se ha cumplido con las regulaciones y directrices apropiadas,
3. Prueba de los cálculos en planillas, y verificación de los montos en las solicitudes de fondos o transferencias,
4. Verificación de los saldos de las cuentas de inventarios y otros activos similares por medio de inspección física,

5. Revisión de los sistemas de contabilización de pagos para verificar y confirmar las reservas y movimientos por proveedor, y de recepción de ingresos para asegurar que todos los pagos por servicios han sido recibidos y contabilizados,
6. Verificación de los fondos recibidos por medio de confirmaciones directas con los depositantes, así como por las conciliaciones correspondientes,
7. Revisión de los controles de procesamiento de datos para determinar si son adecuados,
8. Verificación y examen de los estados financieros contra los registros contables principales; y cotejar éstos contra los registros auxiliares, vouchers, cheques pagados por donantes correspondientes a contratos, órdenes de compra, y otros documentos de respaldo originales,
9. Efectuar las pruebas necesarias para evaluar el cumplimiento adecuado de las NIC's.

2.18.3 Otros procedimientos para la revisión de estados financieros

Los procedimientos de revisión de estados financieros son utilizados para revisar los estados financieros en su conjunto, y el auditor deberá verificar lo siguiente:

- a) Si los estados financieros son consistentes con el conocimiento que el auditor externo ya tiene del cliente, con el entendimiento que se tiene de las cuentas individuales y sus relaciones, así como con la evidencia de auditoría.
- b) Si las políticas contables utilizadas para elaborar los estados financieros son las apropiadas y presentan debidamente los mismos.
- c) Si la presentación de las políticas contables y requerimientos legales y normativos están correctamente reflejadas en los estados financieros.

Como resultado de la revisión, el auditor deberá presentar una opinión sobre si los estados financieros cumplen con las normas internacionales de contabilidad NIC´S. La auditoría deberá realizarse de acuerdo con las normas internacionales de auditoría NIAS.

El auditor en la fundación deberá de obtener la información necesaria y no tener limitaciones en lo siguiente:

- Revisar los libros de la organización y determinar si los costos incurridos en los diferentes programas fueron adecuadamente registrados.
- Revisar las cuentas bancarias y controles internos sobre esas cuentas; efectuar confirmación positiva de saldos, si fuese necesario.
- Revisar procedimientos de compra para determinar si se han aplicado prácticas correctas comerciales sanas, incluyendo competencia, precios razonables y controles sobre cantidades recibidas.
- Revisar cargos de los empleados por sueldos y determinar si las tasas son razonables para la posición y si están siendo documentadas con nóminas.
- Determinar si las prestaciones laborales recibidas por los médicos residentes, médicos esporádicos o temporales, personal paramédico como enfermeras y auxiliares de enfermería y otros empleados en general están de acuerdo con los convenios si los hubiere, con forme las leyes y regulaciones aplicables.
- Revisar los cargos por gastos de viaje, transporte y determinar si están debidamente documentados.
- Revisar los bienes comprados por el beneficiario, tales como medicinas, material para sutura, equipo médico, material de limpieza del hospital y otros

insumos directamente vinculados al proceso de prestación de servicios de salud.

- Verificar los bienes comprados, y que estén siendo utilizados para propósitos de los programas o proyectos.

2.18.4 Procedimientos para evaluar controles internos

En una auditoría de estados financieros el auditor deberá examinar el sistema de control interno esto con el objetivo de determinar el alcance de las pruebas requeridas para formarse una opinión sobre los estados financieros. Si el auditor está convencido de lo adecuado del sistema que tiene la entidad, el cual debe incluir controles para suministrar información confiable y para salvaguardar los activos y registros, la cantidad de evidencia que debe obtener puede ser significativamente menor.

La extensión de la evaluación del sistema de control interno de una entidad depende de la medida en que el auditor pueda confiar en dicho control para reducir las pruebas sustantivas de auditoría. Lo primero que el auditor debe determinar al evaluar el sistema de control interno, es cómo opera el mismo. Luego debe hacer una evaluación preliminar para determinar si el sistema está diseñado adecuadamente para que pueda prevenir o detectar errores que pudieran afectar, en forma importante, la razonabilidad de los estados financieros.

Si el auditor ha identificado un control eficiente o que tiene fortalezas, puede o no confiar en él para aumentar su confianza en la información financiera. Es por esta razón que, puede haber una reducción en la amplitud de las actividades para comprobar la corrección de dicha información, o sea, en la acumulación de evidencias relativas a la misma. Para justificar el grado de confianza el auditor tiene que probar la efectividad práctica de dichos controles. Los procedimientos involucrados en esta clase de pruebas se denominan comúnmente “pruebas de cumplimiento o pruebas de transacciones”. Es importante reconocer que la

revisión hecha por el auditor sobre el control interno pretende principalmente, determinar la extensión de las pruebas de transacciones que debe llevar a cabo al examinar posteriormente las cifras de los estados financieros. Por consiguiente, el dictamen del auditor sobre los estados financieros no puede considerarse como una aprobación del sistema de control interno en general.

Al revisar y evaluar la estructura de control interno se debe obtener comprensión suficiente del diseño de las políticas y procedimientos de control y si las mismas han sido puestos en práctica. Luego de realizar esta revisión a los sistemas de control interno el auditor deberá presentar un resumen de los hallazgos y de recomendaciones para mejorar la estructura de control interno y la eficiencia de los procedimientos financieros.

“Los propósitos principales para examinar los sistemas y controles de contabilidad de una entidad son:

1. Evaluar si la entidad ha cumplido con los requisitos legales de mantener registros de contabilidad adecuados.
2. Decidir si el sistema de contabilidad de la entidad constituye una base adecuada para la preparación de las cuentas
3. Evaluar si el nivel de prueba sustantiva puede ser reducido, probando los controles y asegurándose de que éstos funcionen
4. Proporcionarle a la gerencia sugerencias para mejorar sus sistemas de control. ” (19: 45)

Los aspectos principales a evaluar en la fundación son los siguientes:

- a. Asegurar que los cargos a los diferentes programas o proyectos son apropiados y están documentados
- b. Administración de efectivo disponible y en cuentas donantes
- c. Adquisición de bienes y servicios
- d. Administración de inventarios

- e. Administración de funciones de personal, tales como control de tiempo, salarios y beneficios
- f. Administración y disposición de bienes
- g. Cumplimiento de leyes, convenios y regulaciones

2.19 Informe de Auditores Independientes

Es el producto terminado de una auditoría de estados financieros o áreas específicas. El informe de auditoría es el documento que contiene las conclusiones a que ha arribado el auditor.

2.19.1 Clasificación y Contenido del Informe de Auditoría

Los informes de auditoría se clasifican en:

1. Informe corto:

Contiene:

- Dictamen del Auditor
- Estados Financieros básicos auditados
- Notas a los estados financieros
- Anexos que considere conveniente

Este tipo de informe, en algunas circunstancias es utilizado para publicaciones en medios de comunicación escrita, cuando es requerido.

2. Informe largo:

Contiene:

- Dictamen del Auditor
- Estados Financieros básicos auditados
- Notas a los estados financieros
- Información financiera complementaria

Adicionalmente a los estados financieros, este tipo de informe incluye con mayor detalle las cuentas que integran estos estados, comentarios explicativos, otro material informativo cuya naturaleza puede no ser contable.

Generalmente, los informes largos se estructuran de esa manera, sin embargo, un informe largo, preparado para un propósito especial (un informe emitido en relación con la auditoría de información financiera, pero distinto del dictamen de estados financieros) puede incluir las siguientes secciones:

- Informe de revisión de auditores independientes sobre los costos;
- Informe de auditores independientes en relación al control interno;
- Informe de auditores independientes sobre el cumplimiento con los términos de convenios y leyes y regulaciones aplicables

“El auditor debe revisar y evaluar las conclusiones obtenidas de la evidencia de auditoría, como la base para expresar su opinión sobre los estados financieros.”
(16:513)

Todos los informes de estados financieros deben incluir lo siguiente:

A. Título e introducción del dictamen

Los informes deben ser debidamente titulados para poder identificarlos claramente, puede ser utilizado el término “Auditor Independiente”.

B. Destinatario

El dictamen del auditor deberá estar dirigido en forma apropiada según requieran las circunstancias del trabajo y los reglamentos locales.

C. Entrada o párrafo introductorio

El dictamen del auditor deberá identificar los estados financieros de la entidad que han sido auditados, incluyendo la fecha y el período cubierto por los estados financieros.

El dictamen deberá incluir una declaración de que los estados financieros son la responsabilidad de la administración de la entidad y una declaración de que la responsabilidad del auditor es la de expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría.

D. Párrafo de alcance

Una descripción del alcance de la auditoría, estableciendo que la auditoría fue realizada de acuerdo con NIAs o con los estándares nacionales pertinentes, junto con las razones de cualquier desviación de dichos estándares.

- Una declaración de que el proceso de auditoría incluye:
 - a. Examinar, a base de pruebas, evidencias de cantidades adecuadas y exposiciones en los estados financieros.
 - b. Evaluar los estimados y juicios significativos realizados por la gerencia al preparar los estados financieros
 - c. Considerar si las políticas de contabilidad y los estándares generales son apropiados para las circunstancias de la compañía, si son aplicados consistentemente y expuestos adecuadamente.
- Una declaración que planificó su auditoría para obtener una garantía razonable que los estados financieros están libres de errores substanciales, ya sea causados por fraude u otras irregularidades o errores y que se ha evaluado la presentación general de los estados financieros.

E. Opinión sobre los estados financieros

Se requiere que el auditor exprese una opinión de si los estados financieros:

- Muestran una imagen verdadera y justa (o son presentados de manera justa, en todos los aspectos substanciales) de la situación de la entidad.
- Han sido debidamente preparados de acuerdo con los requerimientos estatutarios y el sistema de informes financieros adecuados.

F. Fecha del dictamen

El auditor deberá fechar su dictamen el día de terminación de la auditoría. El auditor no deberá fechar el dictamen antes de la fecha en que los estados financieros sean firmados o aprobados por la administración.

G. Dirección del auditor

El dictamen deberá nombrar una ubicación específica, que ordinariamente es la ciudad donde el auditor mantiene la oficina que tiene responsabilidad por la auditoría.

H. Firma del auditor

El dictamen deberá ser firmado a nombre de la firma de auditoría, a nombre personal del auditor o de ambos, según sea apropiado.

I. Tipos de opiniones

1. Opinión sin salvedades

Una opinión sin salvedades se debe de expresar cuando el auditor llega a la conclusión que los estados financieros dan una imagen verdadera y justa, y que han sido preparados de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros.

Un informe sin salvedades implica que el auditor está usualmente satisfecho con los siguientes puntos:

- Los estados financieros han sido preparados de acuerdo con las legislaciones, regulaciones o estándares de contabilidad.
- Existe una exposición y presentación adecuada de toda la información.
- No existieron restricciones al alcance de la auditoría.

2. Énfasis de asunto

Un informe sin salvedades puede contener un párrafo aparte en el cual el auditor llame la atención sobre un asunto importante, como si existe una duda significativa, la resolución de la cual depende de futuros eventos los cuales pueden afectar los estados financieros para asegurar que éste no sea pasado por alto.

Para evitar la posibilidad que el párrafo sea malentendido, el mismo debe establecer lo siguiente: “Sin calificar nuestra opinión, llamamos la atención a”, ya que la adición del párrafo de énfasis en un asunto no afecta la opinión del auditor. El párrafo podría ser incluido preferiblemente después del párrafo de la opinión.

3. Opinión Calificada

Una opinión calificada es emitida cuando:

- Existe limitación en el alcance del trabajo de auditoría
- El auditor no está de acuerdo con el tratamiento o exposición de un asunto en los estados financieros, este asunto es importante y los estados financieros no presentan la imagen verdadera y justa, o no cumplen con los requerimientos establecidos.

A continuación se muestran algunos ejemplos de asuntos que pueden ser causa de calificaciones:

- Cálculo incorrecto de cantidades en los estados financieros.
- Inconsistencia de información proporcionada en los estados financieros.

Cuando el informe de auditoría se califica, el auditor debe identificar claramente que su párrafo de opinión es calificado y que debe incluir en la opinión:

- Una descripción específica de los factores que causan la calificación y los elementos a los cuales están relacionados, es decir que la opinión debe de dar la suficiente descripción.
- Su implicación en la opinión de auditoría
- Donde sea práctico, una cuantificación del efecto monetario o una declaración de que no se puede hacer la cuantificación.

4. Opinión Adversa

Una opinión adversa es emitida cuando el efecto del desacuerdo es tan importante y omnipresente para los estados financieros que el auditor concluya que una calificación al dictamen no sea adecuada para revelar la naturaleza engañosa o incompleta de los estados financieros.

Cuando el desacuerdo es substancial pero no significativo, él debe establecer que los estados financieros dan una imagen verdadera y justa, excepto para los efectos de los asuntos que causan el desacuerdo.

5. Negación de opinión y limitación del alcance

“Cuando hay una limitación en el alcance del trabajo en los términos de un trabajo propuesto es tal que el auditor cree que existe la necesidad de expresar una abstención de opinión, el auditor normalmente no debería aceptar dicho trabajo limitado como un trabajo de auditoría, a menos que lo requieran los estatutos.”(16:526)

“Cuando hay una limitación en el alcance del trabajo del auditor que requiera la expresión de una opinión calificada o una abstención de opinión, el dictamen del auditor deberá describir la limitación e indicar los posibles ajustes a los estados financieros que podrían haberse determinado como necesarios si no hubiera existido limitación.

6. Fecha, dirección y firma del informe

El auditor debe fechar el informe de auditoría en la fecha de terminación de la auditoría. Esta no debe ser antes de la fecha en que la gerencia haya firmado y aprobado los estados financieros, lo que en la práctica es el mismo día. El auditor debe designar un lugar específico, usualmente la ciudad donde él tiene la oficina responsable por la auditoría. La auditoría debe ser firmada en nombre de la firma de auditores.

CAPÍTULO III

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Se incluye este capítulo, debido a que la mayoría de Organizaciones No Gubernamentales dedicadas a la Prestación de Servicios de Salud, se rigen sobre la base de presupuestos.

Adicionalmente, en la mayoría de los casos, al auditor se le solicita que adjunto al estado de ingresos y desembolsos se incluya el presupuesto y una comparación presupuestal. En muchas ocasiones se le solicita que también emita su opinión sobre dicha ejecución presupuestal.

3.1 Presupuesto

“De manera muy amplia, un presupuesto puede definirse como la presentación ordenada de los resultados previstos de un plan, un proyecto o una estrategia. A propósito, esta definición hace una distinción entre la contabilidad tradicional y los presupuestos, en el sentido de que estos últimos están orientados hacia el futuro y no hacia el pasado, aun cuando en su función de control, el presupuesto para un período anterior pueda compararse con los resultados reales.” (27)

“Es un plan de acción cuantitativo y un auxiliar de planeación, coordinación y control. Los presupuestos se consideran estados financieros anticipados. Expresiones formales de los planes administrativos”. (14:2)

“Otra definición de Presupuesto, es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.” (4:123)

El presupuesto en las Organizaciones No Gubernamentales ONG se determina realizando una estimación de los recursos necesarios para el desarrollo de los proyectos, luego buscan el financiamiento para sus programas o proyectos.

3.2 Presupuesto por programas

“Es una estimación sistemática de asignación de recursos a un conjunto de actividades para obtener un producto, con el uso de recursos financieros. Es un medio para decidir la producción prevista en un período de tiempo, así como para asignar los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para su desarrollo.”(4:45)

Este sistema es uno de los que más se adapta a las organizaciones no gubernamentales, su definición es el conjunto de técnicas y procedimientos que sistemáticamente ordenados, muestra las tareas a efectuar, señalando objetivos específicos y costos de ejecución, además se racionaliza el gasto, mejorando la selección de las actividades orientadas a:

- Identificar insumos
- Definir meta
- Planificar Resultados

Características:

- Es la categoría de Mayor Nivel
- Su Producto es terminal
- Expresa la contribución una política
- Se conforma por agrupación de categorías programáticas de menor nivel.

3.2.1 Estructura del presupuesto por programas

Los pasos que se siguen para una estructura programática es la siguiente:

- Determinar los bienes y servicios que contribuyan a la producción terminal.
- Determinar los productos intermedios que condicionan a la producción terminal.
- Para la producción intermedia se determinan los recursos físicos y financieros necesarios.
- Se determina la revelación de cada producción intermedia, si se justifica como centro de gestión productiva.
- Se definen las acciones presupuestarias de mayor nivel.
- Se definen los productos intermedios indirectos que condicionan a dos o más acciones presupuestarias terminales pero no a todas.
- Se determinan los recursos reales y financieros de lo anterior.

3.2.2 Presupuesto por sub-programas

Es una categoría programática cuya relación de acondicionamiento es exclusiva con un programa determinado.

Características:

- Su producción es parcial y más específica con respecto a la del programa.
- Los recursos se suman al nivel del programa al igual que los productos, los cuales serán parciales con respecto a los del programa.

3.2.3 Presupuesto por proyecto

Es una categoría programática que expresa la creación, ampliación o mejora de un bien de producción durable y se denomina proyecto o microproyecto a las obras que se ejecutan por separado, financiadas con fondos aprobados en los programas.

Características:

- Su producción se considera como formación bruta del capital.
- Este se conforma por un conjunto de actividades y de obras complementarias.
- Su aporte es la prestación de servicios.

3.3 El proceso presupuestario en las organizaciones

“El proceso presupuestario tiende a reflejar de una forma cuantitativa, a través de los presupuestos, los objetivos fijados por la organización a corto plazo, mediante el establecimiento de los oportunos programas, sin perder la perspectiva del largo plazo, puesto que ésta condicionará los planes que permitirán la consecución del fin último al que va orientado la gestión de la organización.” (4:123)

Los presupuestos sirven de medio de comunicación de los planes de todas las organizaciones, debido a que proporcionan las bases que permitirán evaluar la actuación de los distintos segmentos, programas o proyectos.

El proceso de presupuestos, es un instrumento que ayuda a la optimización de la obligación a corto plazo, constituye una herramienta eficaz de participación del personal en la determinación de objetivos, y en la formalización de compromisos con el fin de fijar responsabilidades para su ejecución.

Tener control de un presupuesto es establecer una vigilancia tal, que dé seguridad para que los gastos previstos en el presupuesto se ejecuten en el cumplimiento de las metas propuestas.

3.3.1 Presupuestos de ingresos

Es la proyección de los fondos que se recibirán en el futuro para la ejecución de los proyectos a cargo de la institución.

Los métodos de cálculos son los siguientes:

- Método Aritmético
- Método de la “Y” Calculada
- Método de Semipromedios
- Método de Mínimos Cuadrados
- Método de Factores

3.3.2 Presupuestos de egresos

Es la programación racional de las actividades, en función de los fondos disponibles o a disponer en un lugar, tiempo y espacio determinados.

Los presupuestos de egresos listan las actividades primarias emprendidas por una unidad para alcanzar sus metas y asignan una cifra monetaria a cada una.

3.4 Importancia del presupuesto

Las organizaciones no gubernamentales forman parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, por esta razón es fundamental que puedan planear sus actividades.

- “Ayudan a minimizar el riesgo en las operaciones de la organización, también permiten tener un plan de las operaciones de la organización en límites razonables.
- Cuantifican en términos financieros los diversos componentes de su plan total de acción.
- El presupuesto sirve como guía durante la ejecución de programas de personal en un determinado período de tiempo y sirven como norma de comparación una vez que se hayan completado los planes y programas.
- Sirven como medios de comunicación entre unidades a determinado nivel y verticalmente entre ejecutivos de un nivel a otro.
- Se ha constituido en una herramienta de planeamiento y control al reflejar el comportamiento de indicadores económicos como los enunciados y en virtud de sus relaciones con los diferentes aspectos administrativos, contable y financiero de la empresa.” (4:147)

3.5 Objetivos del presupuesto

- En la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, es una herramienta de utilidad a la administración para la toma de decisiones, políticas que se deben aplicar y como guía de revisión en conjunto, en cuanto a la planeación de los resultados que se desean obtener.
- Planear integral y sistemáticamente todas las actividades que la institución debe desarrollar en un período determinado.
- Servir de base para la proyección de ingresos y egresos en un período determinado.
- Servir como control y medición de resultados tanto cuantitativos como cualitativos y fijar responsabilidades en las diferentes dependencias de la organización para lograr el cumplimiento de las metas previstas.
- Controlar el manejo de ingresos y egresos de la organización.

- Coordinar los diferentes centros de costo para que se asegure en forma integral la marcha de la institución.
- Tener un control del presupuesto, con el fin de determinar si los planes y objetivos de la ONG se están cumpliendo y que permita realizar un análisis de las variaciones encontradas para tomar las medidas correctivas.
- Coordinar y relacionar las actividades de la organización.
- Eficientizar el uso de los recursos y obtener mejores resultados.

3.6 Características del presupuesto

Según el autor Cristóbal del Río en su libro Técnica Presupuestal, establece: El presupuesto tiene las características siguientes: formulación, presentación y aplicación.

3.6.1 Formulación

La formulación de un presupuesto debe ir en función directa con las características de la ONG, éste deberá adaptarse a las finalidades de la misma en todos sus aspectos. El presupuesto no es una simple estimación, ya que su implementación requiere un estudio minucioso sobre la base de las operaciones de las ONG's, del conocimiento de las instituciones similares y del pronóstico de operaciones futuras, de acuerdo con la planeación, la coordinación y el control de funciones.

Para un mejor funcionamiento del presupuesto, es necesario lo siguiente:

- a) El presupuesto se debe dividir según las áreas de responsabilidad, con la autoridad precisa para su cumplimiento y control.
- b) Las operaciones contables se deben presentar en la forma más comprensible para determinar, analizar y corregir las posibles variaciones.
- c) No debe permitir interpretaciones erróneas o dudosas
- d) Debe ser preparado para alcanzar los objetivos establecidos.

3.6.2 Presentación

Utilizar el presupuesto como herramienta de la administración, el cual tiene el propósito de estar en función con principios contables y económicos.

3.6.3 Aplicación

Los presupuestos deben aplicarse con flexibilidad y criterio, para introducir los cambios necesarios derivados de las funciones del mercado, las reformas impositivas, laborales, monetarias y cambiarias.

El presupuesto para su buen funcionamiento y para ser una herramienta útil para la administración, debe contar con las características siguientes:

1. Realista: Congruente con la realidad.
2. Técnico: Elaborado por expertos conocedores de la materia
3. Flexible: Mostrando rangos de cumplimiento
4. Sensible: Que refleje el impacto de cambios imprevistos
5. Adaptable: Que considere diferentes niveles de producción
6. Formal: Que tenga credibilidad
7. Completo: Que cubra todas las actividades involucradas en el proyecto
8. Útil: Que muestre sus beneficios de aplicación.

3.7 Principios del presupuesto

- PREVISIÓN: Este principio consiste en planear de acuerdo con los objetivos de la entidad, todas aquellas implicaciones financieras que puedan tener los planes una vez cuantificados.
- PATROCINIO: Es el aval de la administración de la entidad y permite que el mismo sea funcional

- **PARTICIPACIÓN:** En su elaboración debe involucrar a todos los jefes responsables que van a tener a cargo su estructuración, implementación, ejecución y control.
- **RESPONSABILIDAD:** Se debe definir claramente la responsabilidad de cada jefe o encargado de la ejecución presupuestal, quienes deben tener mucho cuidado con las cantidades planificadas para cada departamento o unidad que les corresponde dirigir.
- **COORDINACIÓN:** Para cada función debe existir un solo plan el cual debe estar coordinado, para que las decisiones tomadas en cada una de las áreas no interfieran en las tomadas en otros departamentos.
- **PERIODO:** De acuerdo con los planes, el período que abarcará el presupuesto debe establecerse.
- **CORRELACIÓN:** Este principio consiste en que las comparaciones que se hagan de los datos presupuestados con los datos reales, deben cuantificarse en las mismas unidades de medida.
- **APROBACIÓN:** La aprobación final del presupuesto debe ser específica; corresponde a la Gerencia General y debe comunicarse a todos los departamentos de la organización.
- **FLEXIBILIDAD:** El presupuesto debe permitir adaptar cambios según las circunstancias.
- **REALISMO:** Las cifras del presupuesto deben representar metas razonablemente alcanzables. No tan altas que no puedan lograrse y causen frustración, ni tan bajas que proporcionen pérdidas, desperdicios, complacencias, etc.
- **OPORTUNIDAD:** El presupuesto debe estar elaborado, aprobado y distribuido en fechas oportunas, para que se pueda usar adecuadamente y realizar comparaciones de las cifras
- **COSTEABILIDAD:** Las ventajas que se obtengan en consecuencia del sistema de control presupuestal establecido, deben ser cuantitativamente superiores al costo de instalación y funcionamiento del sistema (Costo Beneficio).

- **COMUNICACIÓN:** Los planes presupuestarios deben divulgarse y comunicarse a todos en lenguaje apropiado.

3.8 Ejecución presupuestaria

“La ejecución presupuestaria de los ingresos, es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos. La ejecución presupuestaria de los egresos consiste en el registro de los compromisos durante el año.” (26)

“Es un instrumento que proporciona el grado de eficiencia que ha tenido la administración durante un período determinado para llevar a cabo la ejecución del presupuesto general y específico de la organización.” (26)

“Es una etapa que consiste en materializar toda la información y poner en marcha los planes de las actividades programadas, en lo que se refiere a lo financiero y lo operativo con el objetivo de alcanzar las metas trazadas.” (26)

“Es un instrumento de coordinación administrativa pues ésta facilita la supervisión y el control del presupuesto y esta deberá realizarse de una manera profesional y formal.” (26)

Se debe tomar en cuenta que la ejecución presupuestaria está íntimamente ligada con el factor tiempo, el cual significa que las metas previstas en el cronograma de actividades deberán desarrollarse continuamente y de esa manera evitar que surjan atrasos y eleven costos.

En el caso de las ONG que desarrollan programas de salud, la ejecución presupuestaria de los programas deben apearse a los cronogramas de actividades, tomando en cuenta que en Guatemala existen limitaciones para el

desarrollo de programas de salud, tales como: recursos económicos, precios de medicamentos, poco acceso a centros de salud, escasa educación del pueblo en materia de salud, etc.

Teniendo claras dichas limitaciones, la administración tendrá suficientes elementos de juicio para una adecuada supervisión y control presupuestarios y de esta manera cumplir con los objetivos previstos.

3.9 Objetivo y propósito del control presupuestal

La función más importante de los presupuestos se cumple en la etapa del control. Los objetivos principales del control son informar, motivar y corregir, y siendo el presupuesto una herramienta fundamental de control de una empresa, debe ayudar al logro de esos objetivos.

El control presupuestal es el medio para mantener un plan de operaciones razonable, el cual permite realizar comparación de resultados reales con los proyectados, establecer variaciones y proveer a la administración de elementos fundamentales para aplicar acciones correctivas.

Sin presupuesto la administración no sabe a cual meta dirigirse, no puede precisar los campos de inversión que merecen financiarse; sin esta herramienta no se tiene base para emplear la capacidad instalada de producción y no tiene a su disposición la información requerida para medir el cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO IV
CAUSAS QUE PROVOCAN LA INADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE LA FUNDACIÓN SALUD PREVENTIVA
PARA EL PUEBLO

4.1 La ONG no elabora el presupuesto de ingresos y desembolsos sobre una base técnica adecuada

La ONG objeto de estudio cuenta con un presupuesto de ingresos y desembolsos, el cual es realizado por el administrador de la organización, este presupuesto solamente es efectuado con datos de ingresos y gastos que la administración estima que sí pueden obtenerse, la base que el administrador utiliza para hacer su presupuesto es un simple supuesto que aumentarán los ingresos en un 15 o 20% para el año que se presupuesta, pero no se realiza un estudio o análisis de las cifras de los años anteriores, y de las posibilidades reales de aumentar los ingresos ya sea por consultas o por donaciones, sino que solamente son metas que él cree convenientes. Generalmente no coincide con lo real, ninguna de las cifras incluidas en los rubros presupuestados de los diferentes programas de la fundación.

No tiene una base técnica, ni tampoco lineamientos que deben tomarse en cuenta en cada uno de los programas que realiza la organización, y no efectúa ninguna verificación de los costos incurridos en los períodos anteriores.

Se ha pedido al auditor externo que también opine sobre la ejecución presupuestal por lo que ésta es una debilidad que debe reconocer la Fundación.

Por esta razón es que se pretende dar a conocer los lineamientos para elaborar el presupuesto y la importancia que representa su ejecución presupuestaría, los cuales se encuentran descritos en el capítulo anterior.

La mayoría de las cuentas de los programas presentan diferencias de lo real con lo presupuestado debido a que como los cálculos de los costos que pueden incurrirse en los mismos no son realizados adecuadamente existen variaciones que a pesar de ser diferentes a las del presupuesto, la fundación ha tenido al final un resultado positivo debido a que las variaciones al final del ejercicio contable no fueron significativas.

Por esta razón se pretende hacer un análisis y revisión de las variaciones de lo presupuestado con lo real, para determinar cuales son los motivos que influyen en estas cifras, el resultado que a pesar de todas las variaciones no ha sido significativo, de acuerdo al presupuesto, la administración no realizó la distribución correctamente entre los diferentes rubros, y a pesar de eso, no tendrá un efecto al emitir el dictamen de los estados financieros y de la ejecución presupuestaria.

El presupuesto es de vital importancia en la operación y administración de una unidad económica, con él se estructura el registro de las cuentas de control presupuestal como parte integral del sistema contable; con este procedimiento, se ponen bajo control los registros relacionados con ingresos y gastos.

Debido a la importancia que representa el presupuesto deberá realizarse un análisis de la ejecución presupuestaria para conocer el grado de avance y la disponibilidad en las diferentes partidas; en relación con el presupuesto anual, la organización no realiza una revisión del mismo hasta que finaliza el período anual.

4.2 Falta de manuales de procedimientos contables

Al realizar la auditoría se verificó que la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo si tiene su manual de procedimientos, pero no lo utiliza por eso no aplica los procedimientos correctamente en su totalidad. Si un manual contable no es utilizado, se desaprovecha esta herramienta de apoyo como base para el registro

de sus operaciones contables, lo cual influye también en la realización de su presupuesto, debido a que en el mismo se deben utilizar las cuentas contables.

El manual contable es una valiosa herramienta de apoyo para el registro de sus operaciones, pues esto permitirá el manejo de información confiable y oportuna.

4.3 Falta de controles internos contables y administrativos, así como la inadecuada supervisión por parte del contador general

La ONG objeto de estudio, tiene controles internos contables y administrativos débiles, debido a la poca supervisión de la administración y del contador general.

El control interno, sólo se evalúa para determinar el alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas, y localizar áreas que se deben reforzar, y realizar una carta de control interno con el cual se pretende fortalecer las áreas más débiles.

Los controles internos son importantes en las operaciones contables y administrativas, para que la organización al realizar las actividades a las que se dedica, alcance sus objetivos.

Los controles internos se revisarán con el fin de establecer la seguridad y protección de los activos de la Fundación, para determinar si existe inadecuada utilización o disposiciones no autorizadas para los mismos. Además, para asegurarse que la información financiera sea constante, razonable y oportuna para el desarrollo de la institución.

Como auditores externos, es necesario verificar que todas las operaciones se realicen con eficiencia, que la gerencia establezca métodos para el desarrollo de las transacciones y que la distribución de las labores entre el personal de la institución, sea adecuado y así sea mayor el beneficio que los costos.

4.4 Falta de una auditoría externa anterior que indique a la administración cómo elaborar los Estados Financieros y la presentación de la información financiera

En la organización no gubernamental que presta servicios de salud, no se ha realizado ninguna auditoría de estados financieros, el contador ha elaborado los estados financieros y la ejecución presupuestaria, pero ambos no han sido revisados y analizados por la administración, por tal razón, no se ha hecho énfasis en la presentación de los estados financieros, en sus cifras y en la base utilizada para preparar el presupuesto que dé como resultado una adecuada ejecución presupuestaria.

Como consecuencia no hay un informe de control interno que determine la eficiencia de éstos, los procedimientos, la salvaguarda de activos y la fiabilidad de los registros financieros y si las políticas de la organización están siendo aplicadas correctamente.

Para evitar estas causas el capítulo del caso práctico muestra como debe efectuarse una auditoría externa a los estados financieros y a la ejecución presupuestaria de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, que comprenderá:

1. Planeación de la Auditoría
2. Determinación de la materialidad relativa
3. Elaboración de programas de trabajo
4. Ejecución de la auditoría, que incluye los papeles de Trabajo de una o varias áreas importantes
5. Revisión de la ejecución presupuestaria
6. Presentación del Informe de auditoría externa
7. Carta a la gerencia

El objetivo principal de la auditoría será expresar una opinión sobre la presentación de los estados financieros de Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, sobre la base de las normas internacionales de contabilidad.

El estado de ingresos y desembolsos incluirá una comparación de lo real con lo presupuestado sobre la cual también se opinará.

Adicionalmente, a la Junta Directiva se le entregará una copia fiel de la carta a la gerencia donde se incluya las debilidades y recomendaciones que se consideren pertinentes, pero que agreguen un valor al trabajo.

La importancia de realizar la auditoría a la ONG objeto de estudio, es proporcionar un instrumento de ayuda para que los Estados Financieros puedan ser presentados y preparados correctamente de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad, dar a conocer los lineamientos para elaborar el presupuesto y la importancia que representa su ejecución presupuestaria, así también verificar la aplicación de los controles internos y la eficiencia con que son aplicados.

4.5 Hipótesis planteada: No se elabora el presupuesto de ingresos y desembolsos sobre una base técnica adecuada a los fines y objetivos de la organización y por consiguiente cuando se comparan los datos con la contabilidad, la ejecución presupuestaria es deficiente

La hipótesis planteada de que la Fundación no elabora el presupuesto de ingresos y desembolsos sobre una base técnica adecuada a los fines y objetivos de la organización, es confirmada pues al revisar la ejecución presupuestaria que se encuentra contenida en el papel de trabajo E/P, se identificaron variaciones en todos los rubros, y en este papel se encuentran contenidas las causas que dieron origen a las variaciones. Se realizó la indagación con la administración de las variaciones obtenidas y todas las proyecciones de ingresos y egresos no fueron elaborados con una base técnica adecuada, también se verificó que a pesar de que existen variaciones entre cuentas de gastos y de ingresos, las mismas se

distribuyeron en los diferentes programas, debido a que los fondos no se utilizaron completamente en algunos programas y por esta razón los fondos que correspondían a unos (programas) fueron utilizados para otros (programas) a medida que los gastos que aparecen en el presupuesto se cumplieran pero no así con la distribución presentada en el presupuesto. Esto llama nuestra atención por dicha razón se realizó énfasis en el dictamen contenido en el Capítulo V del caso práctico, de que existen diferencias entre lo presupuestado y lo real. Las mismas se deben principalmente a que no existe un procedimiento técnico para elaborar el presupuesto.

Trabajo de Campo

CAPÍTULO V
CASO PRÁCTICO
AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA DE LA FUNDACIÓN SALUD PREVENTIVA PARA
EL PUEBLO

5.1 Antecedentes Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Se dedica a la prestación de servicios de salud, es una institución no lucrativa, que fue fundada en el año 1,970 por un médico europeo, ésta se localiza en la ciudad de Guatemala. La organización trabaja con comunidades urbanas y rurales del departamento de Guatemala, a través de programas de salud preventiva y curativa, también en programas de cirugía y de especialidades médicas.

5.2 Marco Legal

Su personalidad jurídica fue otorgada el 23 de agosto de 1981. Su finalidad principal es promover la salud física, social y mental de las personas sujetas a los programas de la misma, fortalecer los valores humanos, principalmente el auto respeto, cooperación y entendimiento orientados a la salud y otras actividades que mejoren el nivel de vida del ciudadano guatemalteco, fomentar el sentido comunitario para la solución de los problemas colectivos en los aspectos de salud y otros afines, básicamente en el Departamento de Guatemala. Su duración es por tiempo indefinido.

5.3 Régimen Tributario

Con fecha 2 de marzo del año 2003, según resolución No. IRG-033-2001 188804101006868, la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, -FSPP- fue inscrita como Institución exenta de los siguientes impuestos:

Impuesto sobre la Renta –ISR-

Debido a que FSPP es una entidad no lucrativa y reúne los requisitos establecidos en las leyes correspondientes. Sin embargo se paga impuesto sobre algunas actividades afectas que pudiera efectuar. Las únicas rentas exentas son las cuotas de aportes y las donaciones.

Impuesto al Valor Agregado –IVA-

Exención en cuanto a los aportes y donaciones que recibe.

Exención en cuanto a los pagos por derecho de ser miembro y las cuotas periódicas que recibe.

Exención en cuanto a los servicios que presta.

Consumidor Final del Impuesto en cuanto a la adquisición de bienes y servicios.

Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz –IETAAP-

Con fecha 03 de marzo de 2005, la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- otorgó a la FSPP la Exención del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz –IETAAP- según Resolución SAT-IRG-VRV-TOCH-UGA R-2005-03-03-000009.

El caso práctico que a continuación se presenta, está desarrollado en una Organización No Gubernamental dedicada a la prestación de servicios de Salud, de una Auditoría a los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria durante el período del 1 de enero al 31 diciembre de 2007.

Los resultados están contenidos en los papeles de trabajo y en el informe final, los cuales reflejan los procedimientos realizados por el Contador Público y Auditor Independiente.

Índice de Papeles de Trabajo		
	Iniciales	Fecha:
Preparó:	VR	10/01/2008
Revisó:	DRB	11/01/2008

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

1	Propuesta de Auditoría	Pág. 88
2	Plan general de Auditoría	Pág. 95
EC/ER	Cédula de Evaluación de Control Interno	Pág. 103
3	Carta de declaraciones de la administración	Pág. 108
4	Certificación de actas	Pág. 111
5	Carta de abogados	Pág. 112
B/G-1	Centralizadora de Activos	Pág. 113
B/G-2	Centralizadora de Pasivos	Pág. 114
E/ID-3	Centralizadora de Ingresos y Desembolsos	Pág. 115
A/J	Ajustes y reclasificaciones	Pág. 116
E/P	Ejecución presupuestaria	Pág. 117
A	Caja y Bancos	Pág. 125
A-A	Control Interno	Pág. 126
B-xx	Control de confirmaciones	Pág. 142
C	Cuentas por Cobrar	Pág. 143
C-A	Control Interno	Pág. 144
C-10	Cuentas por Cobrar-Asociados	Pág. 148
C-20	Cuentas por Cobrar-Clientes	Pág. 151
E	Inventarios	Pág. 154
E-A	Control Interno	Pág. 155
F	Gastos Pagados Anticipados	Pág. 162
I	Propiedad, Planta y Equipo	Pág. 168
I-A	Control Interno	Pág. 169
N	Cuentas por Pagar a CP	Pág. 181
O	Proveedores	Pág. 189
O-A	Control Interno	Pág. 190
R	Impuestos por Pagar	Pág. 195
S	Cuentas por Pagar a LP	Pág. 196
T	Patrimonio de la Fundación	Pág. 201
V	Ingresos	Pág. 206
V-A	Control Interno	Pág. 207
W	Costos de Servicios	Pág. 211
X	Gastos de Administración	Pág. 223
X-A	Control Interno	Pág. 224
Y	Otros Ingresos y Gastos	Pág. 233
AD/1	Informe del contador Público y Auditor	Pág. 235

Propuesta de servicios de auditoría

Guatemala, 1 de enero de 2008

Doctor Estéfano Mendizábal
Gerente General

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Ciudad

Estimado Dr. Estéfano Mendizábal:

Agradecemos la oportunidad que se nos brinda de presentar a su amable consideración, nuestra propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo la Auditoría Externa de los Estados Financieros de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo por el año 2007.

Realmente estamos interesados en atenderlos, por tres razones principales:

1. Por los servicios que presta la organización y los fines que pretende la institución que son el servicio social y especialmente el médico.
2. Porque ser auditores de esta institución nos da prestigio adicional por la historia acumulada de la misma.
3. Porque deseamos mostrarle nuestro servicio personalizado y la forma de desarrollar la auditoría en ONG's, aplicando nuestra experiencia en este tipo de trabajos.

Adjuntamos la información requerida conforme los términos de la propuesta.

Esperamos que la misma sea aceptada para poder empezar a revisar los estados financieros del 31 de diciembre de 2007, casi inmediatamente después de ser contratados.

Atentamente

Erika M. Ucelo

Erika Ucelo
Socia

I. DESCRIPCION DE NUESTRA FIRMA Y SU PERSONAL CLAVE

Ucelo y Asociados, S. C. es una Firma de Auditoría Externa, que presta servicios a nivel local en Auditoría y Consultoría Fiscal y de Negocios.

Tenemos experiencia en ONG,s, y todo tipo de empresas incluyendo Organismos Internacionales como BID, Misiones Internacionales, Organizaciones No Gubernamentales, entidades no lucrativas. La experiencia de la suscrita data de hace alrededor de 15 años, en compañías comerciales, manufactureras en general, de Servicios, Bancos, Financieras, en Guatemala.

II. ALCANCE DE AUDITORÍA

Nuestro enfoque de trabajo parte de la premisa que para auditar es fundamental conocer las operaciones de la Institución, objetivos, transacciones, prácticas adoptadas y su entorno, ya que de lo contrario no contaríamos con elementos de juicio necesarios para estar en posición de opinar sobre las cifras reportadas en los Estados Financieros, los cuales reflejan el desempeño global de la Institución en un período en particular.

Nuestro enfoque de auditoría involucra entre otras cosas la evaluación de los siguientes aspectos, en conjunto y el impacto de cada uno de ellos en los Estados Financieros:

1. Actitud de la Dirección y empleados hacia un ambiente de control que permita el logro de los objetivos de la entidad.
2. Entendimiento de los procesos para la generación de información financiera y la presentación de informes.
3. Entendimiento de las políticas contables utilizadas para la preparación de información financiera.
4. Identificación de los riesgos más significativos existentes que afectan las operaciones de la Fundación, y la forma en que éstos son manejados, el grado de avance y su relación con los registros contables.

Para resumir nuestra práctica, se basa en que para cada cliente y cada trabajo debemos identificar los riesgos inherentes de la entidad y el impacto que éstos pueden tener en los Estados Financieros. Una vez identificados dichos riesgos nuestro enfoque requiere la definición de pruebas de auditoría específicas para determinar que los mismos no ocasionan errores o irregularidades significativas en dichos Estados Financieros.

El enfoque que proponemos, no sería posible de lograr sin contar con la participación activa de los Socios en los trabajos. La perspectiva de nuestra

Firma es la participación activa y permanente en el desarrollo y conclusión del trabajo por parte del socio a cargo.

III. PLAN GENERAL DE TRABAJO

La auditoría se realizará de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIA's). Aunque no es posible, de momento efectuar un plan detallado de trabajo, si estimamos que nuestro Plan de Trabajo para la realización del mandato, es como sigue:

- a. La etapa de planeación y conocimiento general de la Fundación. Esta actividad se estará realizando durante la primera semana y constituye el inicio de la planificación del trabajo de campo, en esta etapa también es necesario tener una o varias reuniones con el contador, para coordinar la lista de documentos que necesitamos para evidencia del trabajo en nuestro Informe.
- b. La segunda etapa que generalmente viene después de concluida la de planeación, es la elaboración de nuestros programas de auditoría a la medida de los riesgos y con base en las expectativas predeterminadas.
- c. La tercera y más importante es la ejecución de la auditoría. Esta consiste en efectuar los procedimientos detallados.
- d. La cuarta etapa es la de arribar a conclusiones, terminación de la auditoría, elaboración y discusión de los informes preliminares, previo a su emisión en forma final.

Entendemos que este trabajo se realizará en una visita, en ésta se entregará como resultado el informe de auditoría como tal, con el dictamen, estados financieros y notas, se emitirá con cifras al 31 de diciembre de 2007.

IV. PERSONAL ASIGNADO COMO EQUIPO DE TRABAJO

El personal que asignaremos es el siguiente:

Socia Erika Ucelo

Gerente Daniel R. Barrientos

Senior de apoyo del trabajo de campo, Verónica Recinos.

V. OBJETIVOS PROFESIONALES DEL TRABAJO PROPUESTO:

El objetivo principal de nuestro trabajo es emitir una opinión acerca de la razonabilidad de la presentación de las cifras que muestren los Estados Financieros e Informes Financieros de Ejecución Presupuestaria de los programas al 31 de diciembre de 2007.

Adicionalmente tendremos los siguientes objetivos específicos:

- Evaluación del control interno administrativo y contable con el objetivo de identificar deficiencias en el sistema operativo y financiero para sugerir las medidas correctivas que consideremos pertinentes. Y hacerles seguimiento a su implantación.
- Determinar el cumplimiento, por parte de los beneficiarios en relación con el destino de los gastos registrados y desembolsados.
- Análisis de aplicación de recursos.

VI. RESPONSABILIDADES PROFESIONALES DE NUESTRO TRABAJO

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoría independiente, siguiendo Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), las cuales requieren que planeemos y ejecutemos la misma para obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros se encuentran libres de errores u omisiones sustanciales o importantes.

La Auditoría es un examen sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda los saldos y las divulgaciones contenidas en los Estados Financieros, una evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones significativas realizadas por la Administración, y la evaluación de la presentación general de los Estados Financieros de la Fundación.

Consideraremos los procedimientos relacionados con el Control Interno, únicamente para el propósito de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre dichos Estados Financieros, mas no para dictaminar sobre el Control Interno como tal.

VII. PROGRAMA DE TRABAJO

Elaboraremos programas de trabajo a la medida del tipo de entidad que auditemos. Es importante señalar, en este punto, al igual que todas las firmas de auditores, que nosotros manejamos el concepto de importancia relativa, por lo que determinamos, de acuerdo a las circunstancias, cierto margen de error tolerable ya que nuestros procedimientos los efectuamos de manera selectiva, pero tratando de abarcar un buen porcentaje de transacciones.

Entre otros, nuestros procedimientos de auditoría incluirán:

- Evaluación de la estructura de control interno que incluye el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control, verificando el cumplimiento de los procedimientos prescritos y la efectividad de los mismos. Valorar si la administración de fondos de la fundación es fiable, su contabilidad es apropiada, completa y si registran todos los eventos financieros regularmente en los registros contables.
- Revisar en forma general los contratos y convenios si los hubieren, los presupuestos, y estados financieros correspondientes para los programas.
- Determinar el cumplimiento de los objetivos establecidos en los reglamentos para la operación.
- Determinar la razonabilidad de la información contable financiera presentada en los estados Financieros.
- Revisar los comprobantes de egresos de la Fundación, incluyendo los pagos a los proveedores de bienes y servicios, y otras transacciones para determinar su justificación, respaldo y aprobación.
- Determinar que los informes financieros están respaldados por libros y registros que sirvieron de base para su elaboración.
- Revisar los procedimientos para la compra de bienes y servicios.
- Identificar el cumplimiento de leyes, regulaciones y términos aplicables a los programas.
- Prestar atención a transacciones o situaciones que pudieran ser indicativas de fraude, abuso, pagos o actos ilegales.
- Verificación de que los fondos recibidos han sido depositados íntegramente a las cuentas bancarias de la Fundación.

- Examen y evaluación de las políticas y procedimientos aplicados para la aceptación de la solicitud que identifique el destino de los desembolsos.
- Arqueo de efectivo, valores, revisión de conciliaciones bancarias y confirmación de saldos en bancos.
- Examen y evaluación de los documentos que respalden los gastos efectuados en el período.
- Verificación de la propiedad, valuación e inspección física de la propiedad, planta y equipo.
- Lectura de actas sobre puntos resolutivos que afecten a la fundación.
- Verificar el correcto registro de los pagos e ingresos.
- Revisar las planillas de sueldos en cuanto a cálculo, retenciones, aprobaciones, contabilización y distribución.
- Efectuar investigaciones acerca de la existencia de obligaciones contingentes, tales como endosos, garantías, avales, reclamos legales y otras, que podrían convertirse en obligaciones reales, si los hubiere.
- Examen de los eventos subsecuentes o hechos posteriores a la fecha de los estados financieros.
- Evaluar la ejecución del presupuesto general anual.

VIII. RESULTADOS DE NUESTRO TRABAJO

Como resultado de nuestro trabajo de auditoría entregaremos a ustedes lo siguiente.

- Informe del Auditor Independiente que incluirá nuestro dictamen, los estados financieros, ejecución presupuestaria, en español y en Quetzales y las notas aclaratorias a los estados financieros.
- Una carta a la gerencia, donde incluiremos las debilidades que detectemos (incluyendo ejemplos, riesgos y recomendaciones), todos los asuntos de mayor interés que llamen nuestra atención, proponiendo soluciones viables y prácticas en las circunstancias.

IX. TIEMPO DE TRABAJO

El tiempo global que estimamos para la ejecución y entrega de los informes está dado por un programa de trabajo que abarcará aproximadamente 2 semanas y

media, más media semana de elaboración, revisión y discusión de informes al final, lo que da aproximadamente 3 semanas con dos personas a tiempo completo, esto es, aproximadamente 6 semanas/hombre totales de trabajo del equipo en el año.

X. HONORARIOS ESTIMADOS

El valor de nuestros honorarios se fija sobre la base del tiempo estimado para la auditoría, y el grado de capacidad de nuestros auditores asignados. En este caso hemos estimado honorarios por Q 30,000.00 (IVA incluido).

Auditoria aprobada por: Estefano Mendizábal Fecha: 03-01-08

Cédula: Planeación 2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	DRB	05/01/2008
Revisó:	EMU	08/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Planeación de la Auditoría
Al 31 de diciembre de 2007

Planificación de Auditoría

OBJETIVOS

- Desarrollar el debido plan y estrategia de auditoría conforme lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría a fin de brindar un método de reunir evidencia suficiente, pertinente, confiable de auditoría para justificar la opinión que se dará en el Informe de Auditoría.
- Proporcionar una base para proveer un servicio de calidad y reducir al mínimo el riesgo de la firma.
- Proporcionar una base para realizar la auditoría de la manera más eficaz en cuanto a su costo.

1. FACTORES QUE AFECTAN LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA

A. Términos del compromiso

Hemos sido contratados para realizar la primera auditoría, por la junta directiva de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, para efectuar una auditoría externa de los estados financieros y ejecución presupuestaria, con el objetivo de emitir un dictamen sobre la razonabilidad de la presentación de los mismos de conformidad con normas internacionales de contabilidad.

El trabajo lo efectuaremos de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, las cuales requieren que planifiquemos, ejecutemos y lleguemos a conclusiones valederas sobre dichos estados financieros.

Los usuarios de los estados financieros son:

- Junta Directiva
- Donantes
- La Gerencia General

Nuestro compromiso también abarca la emisión de una carta de recomendaciones sobre el control interno, que nos llamen la atención en el transcurso del examen.

B. Ambiente de actividades de la Fundación

- ***Actividades no lucrativas y de servicio social***

La fundación se desenvuelve en el campo de servicios de salud social de la comunidad guatemalteca, que son de carácter no lucrativo.

La fundación trabaja con comunidades urbanas y rurales del departamento de Guatemala, a través de programas de salud preventiva, curativa, también en proyectos de cirugía y de especialidades médicas.

En lo particular la fundación se dedica a lo siguiente:

Facilitar el desarrollo humano integral, propiciando procesos autogestionarios congruentes con las necesidades de las comunidades y aplicando estrategias principalmente de salud, administrativas, económicas y educativas a través de sus proyectos de salud.

- **Sistemas de contabilidad y de control**

Tiene un buen sistema de contabilidad, desarrollado internamente. Este año se está realizando mejoras al sistema. Se espera que éste envíe información a la contabilidad con lo que se agilizará tales procesos.

El departamento de contabilidad está diseñado así:

Ernesto Ávila, Contador General
Jaime Bonilla, asistente de contabilidad

El departamento de contabilidad, reporta al administrador: Roberto Mena.

Debido a que es la primera auditoría realizada a la fundación y no se está completamente familiarizado con las operaciones de la misma, por consiguiente, el grado de riesgo de ésta es medio, debido a que es la primera auditoría realizada. Al momento de diseñar nuestras pruebas sustantivas, se tendrá que aumentar si se cree necesario las pruebas de cumplimiento.

C. Riesgo

Se considera que el riesgo en general de efectuar esta auditoria es bajo, por los siguientes discernimientos:

RIESGO PROFESIONAL: La fundación tiene una amplia aceptación a nivel de salud por el ministerio de salud. Prácticamente no hay riesgo con esta fundación, pues cumple con la ley y el pago de los tributos en forma razonable.

RIESGO INHERENTE: Como todas las ONG'S, los riesgos inherentes se refieren principalmente a la utilización de los fondos o donaciones que reciben y en los servicios que prestan para la obtención de ingresos.

RIESGO DE CONTROL: Aunque los controles son verificados por el administrador, sí existe riesgo en el control debido a que es la primera auditoría que se realizará a la fundación, por esta razón se debe estar atento a todos los procedimientos, que se realicen de acuerdo a las políticas establecidas.

D. Fuentes de información

La principal fuente de información para nuestro trabajo proviene de la contabilidad. Pero también nos auxiliamos de los departamentos de caja, recursos humanos, hospitalización y del director médico.

La información depende mucho del departamento de contabilidad, debido a que tiene el control total de todos los registros de los programas, de los ingresos y egresos.

En resumen, podemos afirmar que las fuentes de información son razonablemente confiables para poder desarrollar nuestro trabajo.

2. ESTRATEGIA DE AUDITORIA

A. Importancia relativa

Esta puede verse en el papel de trabajo donde se calcula la importancia relativa.

Dadas las condiciones mencionadas anteriormente, en la etapa de planeación como en la etapa de emisión del dictamen, será la misma debido a que la revisión será anual.

La Importancia relativa o materialidad queda entonces, en:

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo Q 50,000

Los cálculos que se hicieron, fueron realizados sobre la base de la experiencia adquirida alrededor de los años y con el criterio profesional de la socia a cargo.

Áreas claves de auditoría

Áreas de Importancia

- a) La tesorería y las conciliaciones bancarias, por las operaciones importantes que se realizan en estas áreas.
- b) El área de ingresos por los fondos recibidos, si han sido depositados íntegramente a las cuentas bancarias de la fundación.
- c) El área de egresos con sus respectivos documentos de respaldo y la autorización de los mismos.
- d) La evaluación de las políticas y procedimientos aplicados para la aceptación de solicitud de desembolsos y el destino de éstos.
- e) La revisión de la ejecución presupuestaria y las principales variaciones.

A. Pruebas sustantivas y de control

En vista de que es la primera auditoría realizada a la fundación, y no se tiene el total conocimiento de los controles internos, verificaremos si son adecuados, y efectuaremos las pruebas de cumplimiento, que creamos convenientes principalmente en el área de ingresos y desembolsos.

La auditoría se efectuará sobre la base de pruebas sustantivas, incluyendo las siguientes:

- a) Confirmaciones de saldos
- b) Conciliaciones de bancos
- c) Verificación de documentos de soporte de transacciones que consideremos importantes
- d) Lectura e interpretación de los libros de actas de la fundación.
- e) Revisión de procedimientos para la compra de bienes y servicios.
- f) Revisión del rubro de sueldos y cálculos de prestaciones de los empleados.

B. Técnicas de muestreo

En cada área la técnica de muestreo será diferente. No utilizaremos muestreo estadístico, sino muestreo no estadístico, principalmente:

Muestreo al azar o aleatorio
Muestreo dirigido
Examen de transacciones específicas

Lo anterior quedará implícito en los programas de auditoría.

C. Revisión final

Efectuaremos las pruebas sustantivas con cifras al 31 de diciembre de 2007, incluyendo confirmaciones de bancos.

D. Tecnología de información

La fundación tiene un sistema contable a la medida, sin embargo, se debe prestar atención a que todos los auxiliares en sus totales de control, coincidan con los datos contables. El departamento de contabilidad cuenta con un técnico que se encarga del mantenimiento al sistema y a resolver las deficiencias del mismo.

E. Contabilidad

El contador general reporta directamente al administrador, quien reporta directamente a la gerencia general, y si existe una situación que sea altamente importante, se hace saber a la junta directiva.

F. Tributación

Con fecha 2 de marzo del año 2003, según resolución, la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, fue inscrita como Institución exenta de los siguientes impuestos:

Del Impuesto Sobre la Renta -ISR- debido a que la fundación es una entidad no lucrativa y reúne los requisitos establecidos en las leyes correspondientes.

Del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, en relación a los aportes y donaciones que recibe, en cuanto a los pagos por derecho de ser miembro y las cuotas periódicas que recibe, en cuanto a los servicios de salud que presta.

La exención del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz –IETAAP- le fue otorgada considerando que la totalidad de los ingresos que obtenga la fundación y su Patrimonio, los destinará exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso se distribuirán beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.

3. ADMINISTRACION

A. Itinerario (fechas, personal, lugares, etc.)

El trabajo se efectuará con la siguiente logística:

Fechas: Auditoría 10 de enero al 26 de enero 2008
 Confirmaciones bancarias ,
 Cuentas por cobrar y
 de abogados al 31 de diciembre de 2007

El personal a cargo será el mismo que el asignado en la propuesta de auditoría:

Socio	Erika Ucelo
Gerente	Daniel Rodolfo Barrientos
Senior	Verónica Recinos

B. Otros asuntos

Tendremos reuniones con el personal de la fundación:

Con los empleados de la fundación, para conocer sus puntos de vista, indagar sobre posibles cambios que pudieran haber, logística, requerimientos, etc.

Gerente general	Dr. Estéfano Mendizábal
Administrador	Roberto Mena
Contador general	Ernesto Ávila

4. PRESUPUESTOS DE TIEMPO Y GASTOS

HORAS:	Final	Hora	Total Horas	Total Q
Socio	7	Q400	7	2,800
Gerente	15	Q195	15	2,925
Senior	458	Q 53	458	24,275
Total Presupuesto	480		480	Q30,000
Total Real	480			

Los honorarios son de Q 30,000 por el año que se audita.

Gastos

Los honorarios de auditoría ya incluyen los gastos inherentes a la misma, por lo que no habrá cargo por gastos.

5. REPORTES A ENTREGAR y FECHA

Informe del Auditor Independiente que incluirá Dictamen, Estados Financieros, Ejecución Presupuestaria, en español y en quetzales y las notas aclaratorias a los estados financieros.

Carta a la gerencia, donde incluiremos las debilidades que detectemos en los controles internos.

Fecha de entrega 26 de enero de 2008.

CONCLUSIONES

He revisado la planificación y considero que los objetivos de planificación han sido alcanzados.

Socia (f): Erika Ucelo
Erika Ucelo

Gerente (f): Daniel Barrientos
Daniel Barrientos

Fecha: 09 de enero 2008

Cédula: Planeación 2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10/01/2008
Revisó:	DRB	10/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Planeación de la Auditoría Determinación de Importancia Relativa
Al 31 de diciembre de 2007

PROCEDIMIENTO

Los niveles de materialidad deben ser estimados en la etapa de planificación por referencia a la última información disponible y actualizados una vez que se disponga de las cuentas del año corriente. La materialidad es un proceso de discernimiento. **La documentación del proceso de ideas o juicio es más importante que el simple registro de cifras.**

	Cuentas reales del año corriente al 31 de diciembre de 2007 (proyectadas <u>Si</u> <u>No (X)</u>)	
Activo total (antes del pasivo)	Q	1,413,232.00
1% A	Q	14,132.00
2% B	Q	28,264.00
Movimiento total (ingresos brutos)	Q	3,905,966.00
0.5% C	Q	19,530.00
1% D	Q	39,060.00
Excedente de egresos sobre ingresos	Q	(101,789.00)
5% E	Q	
10% F	Q	
Nivel de materialidad		
Etapa de Planificación G	Q	
Etapa de Opinión H	Q	50,000.00

NOTA EXPLICATORIA El nivel de materialidad fue determinada por la socia debido a su experiencia y a que es la primera auditoría realizada a la Fundación, se tomo el criterio realizar la aproximación a 50,000. Alcance para ajustes individuales: Materialidad Q 50,000 x 10% = 5,000

Notas de Guía:

1. Los niveles de materialidad (G & H) normalmente deben estar dentro del rango indicado por los factores de A a F. Los E y F deben ignorarse si las pérdidas o ganancias están distorsionadas por alguna razón. Se debe usar otros factores si se consideran más adecuados.
2. El nivel de materialidad fijado en la etapa de planificación se usa primariamente para determinar los tamaños de las muestras; el de la etapa de opinión para determinar la necesidad de ajustes finales. Los niveles de materialidad no son adecuados para verificar los emolumentos de los directores y otras partidas confidenciales.
3. Los factores de materialidad indicados arriba **no** son adecuados al preparar cuentas.

Cédula: EC/ER 1/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10/01/2008
Revisó:	DRB	10/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cédula de Evaluación del Control Interno

Al 31 de diciembre de 2007

Control Circundante de la Fundación

- **Estructura del negocio**

La estructura organizacional de la empresa está basada en un sistema jerárquico y es dirigida por el Gerente General como representación de la Junta Directiva de la Fundación. La Fundación está dividida en los siguientes departamentos: contabilidad, caja, recursos humanos, dirección de servicios clínicos, hospitalarios y comunitarios.

Las funciones y responsabilidades son delegadas en los distintos niveles jerárquicos de la estructura de la empresa, por esta razón se genera una adecuada segregación de funciones; sin embargo se efectúa poca supervisión y procedimiento de revisión de la Gerencia General y de la Administración.

- **Ideología y estilo operativo**

La Fundación tiene tendencias muy conservadoras y de disciplina, ya que mantiene una comunicación constante sobre decisiones importantes dentro de la Fundación, como lo es la contratación de personal administrativo, adquisiciones de activos, otorgamiento de crédito a clientes, etc.

Misión

Su misión es promover el desarrollo integral y proporcionar servicios de consulta externa y hospitalaria, salud comunitaria y medicina alternativa dirigidos a la población urbana y rural, con la participación de su personal calificado y el uso efectivo de la tecnología para prestar servicios de calidad a los usuarios.

Objetivo básico de la administración

La filosofía e ideología de la Fundación tiene bases muy fuertes con respecto a costumbres, ética y moral, lo cual se refleja en el comportamiento del personal clave.

Cédula: EC/ER 2/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10/01/2008
Revisó:	DRB	10/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Cédula de Evaluación del Control Interno
Al 31 de diciembre de 2007

- **Políticas y prácticas de personal**

Las políticas y prácticas del personal son estrictas y se enfocan en principios y valores morales.

Dentro del personal clave y administrativo de la Fundación no hay alta rotación de personal.

Sistemas de información computarizados

Los procesos del negocio con frecuencia se facilitan usando sistemas de información computarizados.

La Fundación utiliza el sistema informático SCII, el cual permite una interrelación en módulos por lo que todos están conectados y los auxiliares de las cuentas son alimentados directamente por las transacciones operadas contablemente.

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROLES INTERNOS Y RIESGOS

Cuenta	Controles identificados	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Evaluación de los controles	Conclusión
Caja y Bancos	Ver P. T. A-A	Significativo × Moderado Bajo	Significativo × Moderado Bajo	Alto × Moderado Bajo	Esta área es relativamente ordenada, sus procedimientos de control están en un nivel medio, debido a que esta área es verificada con frecuencia por la administración.

Cédula: EC/ER 3/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10/01/2008
Revisó:	DRB	10/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Cédula de Evaluación del Control Interno
Al 31 de diciembre de 2007

Cuenta	Controles identificados	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Evaluación de los controles	Conclusión
Cuentas por Cobrar	Ver P. T. C-A	Significativo × Moderado Bajo	Significativo × Moderado Bajo	Alto × Moderado Bajo	Los procedimientos de control están en un nivel medio, debido a que esta área es verificada con frecuencia por la administración.
Inventarios	Ver P. T. E-A	Significativo × Moderado Bajo	Significativo × Moderado Bajo	Alto × Moderado Bajo	Esta área es relativamente ordenada, sus procedimientos de control están en un nivel medio, debido a que realizan conteos físicos bimensuales.
Gastos Anticipados	Ver P. T. F-A	Significativo × Moderado Bajo	Significativo × Moderado Bajo	Alto Moderado × Bajo	Esta área tiene un nivel de supervisión y autorización alto.
Propiedad, Mobiliario y Equipo	Ver P. T. I-A	Significativo × Moderado Bajo	Significativo × Moderado Bajo	Alto × Moderado Bajo	En esta área se identificaron algunas deficiencias de control las cuales no son significativas, por tal razón se considera el control en un nivel medio.

Cédula: EC/ER 4/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10/01/2008
Revisó:	DRB	10/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cédula de Evaluación del Control Interno

Al 31 de diciembre de 2007

Cuenta	Controles identificados	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Evaluación de los controles	Conclusión
Cuentas por Pagar	Ver P. T. N-A	Significativo × <u>Moderado</u> Bajo	Significativo × <u>Moderado</u> Bajo	Alto × <u>Moderado</u> Bajo	Los procedimientos de control están en un nivel medio, pero falta supervisión por la administración.
Proveedores	Ver P. T. O-A	Significativo × <u>Moderado</u> Bajo	Significativo × <u>Moderado</u> Bajo	Alto × <u>Moderado</u> Bajo	Esta área es relativamente ordenada, sus procedimientos de control están en un nivel medio, debido a que realizan conteos físicos bimensuales.
Patrimonio	Ver P. T. T-A	Significativo Moderado × <u>Bajo</u>	Significativo × <u>Moderado</u> Bajo	Alto Moderado × <u>Bajo</u>	Esta área tiene un nivel de supervisión y autorización alto.
Ingresos	Ver P. T. V-A	Significativo × <u>Moderado</u> Bajo	Significativo × <u>Moderado</u> Bajo	Significativo × <u>Moderado</u> Bajo	Se identificó deficiencias de control las cuales no son significativas, por tal razón se considera el control en un nivel medio.

Cédula: EC/ER 5/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10/01/2008
Revisó:	DRB	10/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cédula de Evaluación del Control Interno

Al 31 de diciembre de 2007

Cuenta	Controles identificados	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Evaluación de los controles	Conclusión
Servicios	Ver P. T. W-A	Significativo × Moderado Bajo	Significativo × Moderado Bajo	Alto × Moderado Bajo	Los procedimientos de control están en un nivel medio, pero falta supervisión por la administración.
Gastos de Administración	Ver P. T. X-A	Significativo × Moderado Bajo	Significativo × Moderado Bajo	Alto × Moderado Bajo	Los procedimientos de control están en un nivel medio, pero falta supervisión por la administración.

Conclusión:

Se verificó que la Fundación posee controles internos que son buenos, pero existe poca supervisión para verificar la aplicación de los mismos. Por esta razón se determina que los controles poseen un riesgo inherente moderado, un riesgo de control moderado y al evaluar los controles en las áreas se identificó que el control interno tiene un nivel medio, debido a que se encontraron algunas deficiencias no significativas ver carta a la gerencia.

(f) Erika Ucelo
Auditora

Ref: 3

Guatemala, 26 de enero de 2008

Señores
Ucelo y Asociados, S. C.
Contadores Públicos y Auditores
9ª. Ave. 7-80, zona 10 Edificio Aristón
Nivel 10 Oficina 100
Guatemala, Ciudad.

Estimados señores:

Les estamos entregando la presente carta en relación con la auditoría del estado de activos, pasivos y patrimonio, el estado de ingresos y desembolsos y flujo de efectivo de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si estos estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad. Les confirmamos que la presentación razonable del Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y el Estado de Flujo de Efectivo es nuestra responsabilidad.

Confirmamos, a nuestro saber y entender, las siguientes representaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría:

1. El Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo antes mencionados, fueron preparados de conformidad con las normas internacionales de contabilidad.
2. Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.
3. El Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo se prepararon con base en los registros auxiliares (libro de bancos, libros de diario, gastos) y con base a la documentación de respaldo.
4. No ha habido comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información.

5. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustentan el Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo.
6. No ha habido:
 - (a) Fraudes que involucren al Representante Legal, Director Administrativo, Responsables del Proyecto u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - (b) Fraudes que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre el Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo.
7. La Fundación no tiene planes o intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación del Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo.
8. No ha habido:
 - (a) Violaciones o posibles violaciones de leyes y regulaciones cuyo efecto deba ser considerado para revelarse en el Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo como base para registrar una pérdida contingente.
 - (b) Otros Estados de Activos, Pasivos y Patrimonio, Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo.
 - (c) Otras obligaciones, ganancias o pérdidas contingentes (incluyendo aquellas que podrían relacionarse con garantías orales) que requieran ser contabilizadas o reveladas.
9. La Fundación tiene título satisfactorio de propiedad de todos sus activos y no existen cargas o gravámenes sobre dichos activos, ni ningún activo ha sido cedido en prenda.

10. Los registros contables sustentan el Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo.
11. El Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo, reflejan en forma exacta y con un detalle razonable, las transacciones de la Fundación.
12. No han ocurrido eventos posteriores a la fecha del Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Ingresos y Desembolsos y Flujo de Efectivo hasta la fecha de la presente carta, que pudieran requerir ajustes o revelaciones en el mismo.
13. Al 31 de diciembre de 2007 Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, ha cumplido con todas las estipulaciones legales.

Atentamente,

(f) Estéfano Mendizábal
Doctor Estéfano Mendizábal
Gerente General

(f) Roberto Mena
Roberto Mena
Administrador

Guatemala, 12 de enero de 2008

Señores
Ucelo y Asociados, S. C.
9ª. Ave. 7-80, zona 10 Edificio Aristón
Nivel 10 Oficina 100
Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

Con relación a la auditoría de nuestros estados financieros por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2007, el suscrito hace constar que a su leal saber y entender:

1. La siguiente es una lista completa del contenido en los libros de actas de la compañía desde su inicio hasta la fecha de esta certificación.

Junta Directiva

<u>Acta No.</u>	<u>Fecha</u>
Acta 615	22-septiembre-2007
Acta 616	31-octubre-2007
Acta 617	31-diciembre-2007

2. Las actas arriba descritas, según han quedado registradas en los libros respectivos, representan un registro correcto de todos los asuntos tratados en las reuniones de junta directiva de Fundación Salud Preventiva para el Pueblo.

Atentamente

Emilia Martínez
Emilia Martínez
Encargada Control
Libro de Actas

Ref: **5**

Guatemala, 18 de enero de 2008

Señores
Ucelo y Asociados, S. C.
9ª. Ave. 7-80, zona 10 Edificio Aristón
Nivel 10 Oficina 100
Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

Por instrucciones de nuestro cliente Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, atentamente informamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2007 y hasta el día de hoy, nuestra oficina no tiene a su cargo ningún juicio o litigio pendiente de resolución en los que tengan ingerencia nuestros clientes o que eventualmente les pueda afectar.

Tampoco tenemos reclamaciones pendientes de resolución por impuestos u otros conceptos; y los honorarios que hemos facturado hasta la presente fecha, nos han sido puntualmente pagados.

Sin otro particular, me despido

Atentamente

J orge Archila
Lic. Jorge Archila

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Centralizadora de Activos
Auditoría de 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Cédula: B/G-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
	Activo							
	Corriente							
A	Caja y Bancos	837,978	108,863		946,841			946,841 x
C	Cuentas por Cobrar	61,777			61,777			61,777 x
E	Inventario	47,394			47,394			47,394 x
F	Gastos pagados anticipados	2,458			2,458			2,458 x
	Activo Corriente	949,607	108,863		1,058,470			1,058,470
	No Corriente							
I	Propiedad, Planta y Equipo	463,625	6,118	(731)	469,012			469,012 x
	Activo no Corriente	463,625	6,118	(731)	469,012			469,012
	TOTAL ACTIVO	1,413,232	114,981	(731)	1,527,482			1,527,482 x

- < Suma verificada
✓ Saldos cotejados contra estados financieros al 31 de diciembre de 2007, proporcionados por el cliente.
☑ Ver cédula de ajustes y reclasificaciones **P. T. A/J**
x Saldos cotejados contra cifras de informe final emitido el 26 de enero 2008.

(f) Erika Ucelo
Auditora

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Centralizadora de Pasivos

Auditoría de 1 de enero al 31 de diciembre 2007

(Cifras Expresadas en Quetzales)

Cédula: B/G-2

	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
	Pasivo							
	Corriente							
N	Cuentas por Pagar C P	144,245		3,665	147,910			147,910
O	Proveedores	231,840			231,840			231,840
R	Impuestos por Pagar	3,806			3,806			3,806
	Pasivo Corriente	379,891			383,556			383,556
	No Corriente							
S	Cuentas por Pagar L P	279,905			279,905			279,905
	Pasivo No Corriente	279,905			279,905			279,905
	Total Pasivo	659,796		3,665	663,461			663,461
	Patrimonio de la Fundación							
T	Excedente de ingresos acum.	2,417,720			2,417,720			2,417,720
T	Excedente de egresos acum.	(1,562,495)			(1,562,495)			(1,562,495)
T	Excedente de ingresos sobre egresos del período	(101,789)		110,585	8,796			8,796
T	Total del patrimonio	753,436		110,585	864,021			864,021
Total Pasivo y Patrimonio de la Fundación		1,413,232		114,250	1,527,482			1,527,482

< Suma verificada

✓ Saldos cotejados contra estados financieros al 31 de diciembre de 2007, proporcionados por el cliente.

☑ Ver cédula de ajustes y reclasificaciones **P. T. A/J**

✗ Saldos cotejados contra cifras de informe final emitido el 26 de enero 2008.

(f) Erika Ucelo
Auditora

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Centralizadora de Activos
Auditoría de 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Cédula: E/ID-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07	
			Debe	Haber		Debe	Haber		
V	Ingresos	4,090,083		108,863	4,198,946			4,198,946	×
W	Costo de Servicios	3,233,804	2,749		3,236,553			3,236,553	×
	Excedente Bruto	856,279	2,749	108,863	962,393			962,393	
	Gasos de Operación								
X	Gastos Administrativos	854,901	1,647	(6,118)	850,430	623	(623)	850,430	×
	Total Gastos de Operación	854,901	1,647	(6,118)	850,430	623	(623)	850,430	
	Excedente de egresos sobre ingresos	(1,378)	4,396	114,981	(111,963)			(111,963)	×
	Otros Ingresos y Gastos								
Y	Otros Ingresos	(6,916)			(6,916)			(6,916)	×
Y	Otros Egresos	1,220			1,220			1,220	×
	Excedente de egresos sobre ingresos	(7,074)	4,396	114,981	(117,659)	1,246	(1,246)	(117,659)	
		<	☑	☑	<			<	

- < Suma verificada
- ✓ Saldos cotejados contra estados financieros al 31 de diciembre de 2007, proporcionados por el cliente.
- ☑ Ver cédula de ajustes y reclasificaciones **P. T. AJJ**
- × Saldos cotejados contra cifras de informe final emitido el 26 de enero 2008.

(f) Erika Ucelo
Auditora

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Ajustes y reclasificaciones
 Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007

Cédula: A/J		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DBR	19/01/2008

A/R 1

Depreciaciones	731	x	
Depreciación Acumulada Instrumental Médico	4,463	I	
Depreciación Acumulada Equipo Computo	1,655	I	
Depreciación Acumulada Edificios			731 I
Depreciaciones			6,118
Ajuste a depreciación gasto por cálculo excesivo.	6,849		6,849
	<		<

A/R 2

Bono 14	623	x	
Vacaciones	3,665	w, x	
Aguinaldo			623 x
Vacaciones por pagar			3,665 w, x
Reclasificación de gasto de bono 14 registrado en aguinaldo y registro de provisión de vacaciones mes de diciembre 2007.	4,288		4,288
	<		<

A/R 3

Donaciones Loc. Prog. Salud para la Mujer	33,500	v	
Donaciones Loc. Util. Infraestructura	52,500	v	
Donaciones Loc. Prog. Especialidades	22,863	v	
Caja General			108,863 A
Registro de donaciones recibidas el 31 de diciembre 2007 pero fueron depositadas hasta enero 2008.	108,863		108,863
	<		<

< Suma verificada

UCELO & ASOCIADOS
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

Cédula: E/P		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	EMU	23/01/2006
Revisó:	DRB	26/01/2006

FUNDACIÓN SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PERÍODO 2005

INGRESOS Y GASTOS ACUMULADOS HASTA DICIEMBRE 2005				
No.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	EJECUTADO	DIFERENCIA
42101	Consulta general	1,295,500.00	1,263,142.00	(32,358.00)
42102	Consulta especialidades	887,157.00	849,157.00	(38,000.00)
42103	Hospitalización medicina Gral.	205,110.00	181,110.00	(24,000.00)
42104	Procedimientos especialistas	831,223.00	814,223.00	(17,000.00)
42105	Laboratorio clínico	355,907.00	352,907.00	(3,000.00)
42106	Jornadas médicas	9,563.00	5,563.00	(4,000.00)
42107	Donaciones Prog. Salud Mujer	207,444.00	188,527.00	(18,917.00)
42108	Donaciones Infraestructura	12,282.00	7,282.00	(5,000.00)
43102	Donaciones Especialidades	44,000.00	25,506.00	(18,494.00)
43104	Donaciones Prev. y Curación	47,837.00	31,586.00	(16,251.00)
43106	Donaciones Salud Comunitaria	253,977.00	262,217.00	8,240.00
	Ingresos	4,150,000.00	3,981,220.00	(168,780.00) ☒
	Total de costos por servicios	3,320,000.00	3,236,553.00	83,447.00 ①
	Excedente bruto	830,000.00	744,667.00	(85,333.00)
	Total Gastos de operación	930,480.00	850,430.00	(80,050.00) ✕
	Excedente de egresos sobre ingresos	(100,480.00)	(105,763.00)	(5,283.00)
61299	Intereses gasto	189.00	169.00	-20.00
61300	Comisiones bancarias	2,500.00	51.00	-2,449.00
61301	Otros gastos	2,361.00	1,000.00	-1,361.00
	Total otros gastos	5,050.00	1,220.00	(3,830.00) ④
62101	Intereses Bancarios	5,463.00	6,916.00	1,453.00
	Otros ingresos	5,463.00	6,916.00	1,453.00 ②
		(100,067.00)	(100,067.00)	0.00
Variación de ingresos y egresos total				0.00

☒ Se obtuvieron más ingresos, debido a que más personas de las que se tenían presupuestadas utilizaron los servicios que presta la fundación y se recibieron más donaciones de las previstas.

① Los costos por servicios médicos se habían presupuestado con un valor demasiado alto.

✕ Los gastos administrativos se presupuestaron demasiado altos, debido a que se pensaban aumentos en sueldos.

④ En otros gastos se presupuestó demasiado de comisiones bancarias y de otros posibles gastos.

② Se presupuestó menos de intereses bancarios a pesar de que proyectaron más ingresos.

Conclusión: Con base en los resultados obtenidos y de acuerdo a los procedimientos realizados, se observó que la ejecución presupuestaria tiene variaciones lo real con el presupuesto, pero llama nuestra atención que las variaciones se compensan unas cuentas con otras debido a que la distribución no fue lo suficientemente exacta para cada cuenta.

FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO POR LA ADMINISTRACION

Presupuesto de Ingresos

Para el desarrollo del presupuesto la administración tomo de base que los ingresos por concepto de consultas, servicios hospitalarios, especialidades médicas y cirugía estarían compuestos por unas 120,500 personas que asistieran a consulta en el año 2007 y que representarían en términos monetarios Q3,604,460.

Para efectos de donaciones la fundación obtendría por programa de salud para la mujer, infraestructura, especialidades médicas, prevención y curación y salud comunitaria un aproximado de Q350,000 a Q380,000 por mes, para sufragar los gastos de los respectivos programas. Estos serían obtenidos a través de los aportes de asociados y de donadores a los diferentes programas.

Presupuesto de Egresos

Para realizar los cálculos de gastos por servicios específicamente del área de salud, la administración tomo de base que los egresos por concepto de consultas, servicios hospitalarios, especialidades médicas y cirugía estarían compuestos por un cálculo de 10,000 pacientes al mes, a grandes rasgos esto representaría en consumos de medicinas, honorarios y otros, los siguientes rangos, que oscilan entre Q277,106 a Q282,598 atendiendo a esta cantidad de pacientes por mes.

Con respecto a los gastos de administración, hicieron un cálculo global de sueldos y prestaciones laborales para los 12 meses del año, tomando en cuenta algún aumento que pudiera darse a cada uno de los empleados.

Gastos por servicios de energía eléctrica, agua, basura, teléfono los cuales fueron estimados mensualmente en Q11,512 que en un año aproximadamente dan un total de Q 11,512.

Por trabajos y servicios especiales, honorarios que corresponden a gerencia general, servicios de abogados por mes aproximadamente de Q9,287, y en un año un total del Q111,444.

Con respecto a los rubros de accesorios, mantenimiento y reparación se hizo un cálculo aproximado por mes de Q4,629 y en un año el total de Q55,560 que corresponde a reparaciones de mobiliario, vehículos, accesorios para todos los departamentos.

Lo referente a capacitaciones, gastos de viaje y alimentación para niveles altos y empleados se considero mensualmente Q 1,780 y un total al año de Q21,366, que son viajes y capacitaciones para gerentes, administración y jefes de departamento.

Lo que respecta a gastos por depreciaciones, papelería y útiles, combustibles, y otros egresos se hizo un cálculo a grandes rasgos de Q 6,663 y un total al año de Q79,962, los cuales se encuentran distribuidos en las diferentes cuentas que integran el presupuesto de egresos.

Por último el presupuesto de gastos bancarios por comisiones, intereses fue un total de Q5,876 y de ingresos por intereses un total de Q5,463, estos cálculos fueron realizados a grandes rasgos por la administración los cuales fueron bastante altos por motivos de transferencias y depósitos a las cuentas que podrían obtener con los ingresos proyectados para generar intereses.

FUNDACIÓN SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
RESUMEN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PERÍODO 2007
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Cédula: EP 1/2		
Iniciales	Fecha	
Preparó: VR	18/01/2008	
Revisó: DRB	19/01/2008	

DESCRIPCIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Presupuestado	REF
INGRESOS														
Consulta general	100,230	102,345	103,202	105,400	123,848	128,739	102,989	99,883	102,344	101,234	102,238	123,048	1,295,500	
Consulta especialidades	69,789	70,201	71,930	72,930	84,904	76,590	89,739	69,090	64,339	65,498	70,345	81,742	887,157	
Hospitalización medicina Gral.	17,093	16,234	17,249	17,349	18,924	17,093	16,799	17,093	12,890	19,283	18,839	16,264	205,110	
Procedimientos especialistas	71,637	69,859	67,567	67,459	69,985	69,586	68,789	69,788	67,899	69,877	69,899	69,878	831,223	
Laboratorio clínico	31,326	32,474	31,889	31,000	32,849	29,654	29,455	34,567	30,195	23,345	34,586	34,567	375,907	
Jornadas médicas	979	797	786	745	654	756	776	767	787	878	789	849	9,563	
Donaciones Prog. Salud Mujer	21,434	29,138	18,756	20,455	20,345	19,289	21,999	18,673	12,344	23,433	20,454	19,124	245,444	
Donaciones Infraestructura	899	543	567	678	899	1,099	1,200	768	1,871	1,237	1,232	1,289	12,282	
Donaciones Especialidades	5,705	5,878	4,356	7,658	4,348	5,796	5,476	5,678	5,436	5,488	6,878	5,762	68,459	
Donaciones Prev. y Curación	3,986	4,355	3,976	3,969	4,349	3,999	3,456	4,234	4,352	3,857	3,457	3,847	47,837	
Donaciones Salud Comunitaria	23,454	23,435	21,234	20,132	24,345	27,865	23,456	24,567	22,334	23,456	21,238	25,691	281,207	
Ingresos	346,532	355,259	341,512	347,775	384,450	380,466	364,194	345,108	324,791	337,586	349,955	382,061	4,259,689	E/P 2/3
Servicios Médicos	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<	<	
Consumo	31,305	30,232	30,546	32,456	32,111	32,233	32,324	31,283	30,799	30,837	30,292	31,239	375,657	
Consulta externa	84,595	82,345	82,349	83,492	85,494	85,494	81,934	86,239	82,487	87,535	86,598	86,578	1,015,140	
Hospital	82,571	81,234	80,348	82,349	82,547	83,456	86,790	88,997	80,765	80,054	84,569	77,175	990,855	
Laboratorio Clínico	12,354	13,334	11,223	12,354	12,357	11,234	11,765	12,322	12,732	12,354	13,245	13,027	148,301	
Programa salud para la mujer	17,088	18,245	13,324	15,328	17,546	17,243	17,238	15,389	15,438	16,238	18,239	19,238	200,554	
Programa prevención y curación	19,994	22,500	21,500	19,238	19,932	19,546	19,935	19,283	18,723	19,883	19,263	20,128	239,925	
Programa salud comunitaria	18,118	17,283	19,238	19,203	19,234	19,435	16,538	18,292	18,218	17,238	16,237	18,387	217,421	
Programa especialidades	11,081	10,926	10,234	11,081	10,289	11,238	10,943	10,793	11,499	10,234	12,330	12,325	132,973	
Total de servicios médicos	277,106	276,099	268,762	275,501	279,510	279,879	277,467	282,598	270,661	274,373	280,773	278,097	3,320,826	E/P 2/3
Excedente bruto													938,863	E/P 2/3
Gastos de administración														
Sueldos ordinarios	22,157	21,654	20,456	22,134	20,987	22,134	23,458	23,465	23,589	23,585	23,458	25,629	272,706	
Bonificación decreto 78-89	8,267	9,238	10,234	9,238	8,345	8,245	7,546	8,234	8,345	8,200	8,006	8,123	102,021	
Servicio energía eléctrica	8,376	7,074	7,068	7,045	7,068	7,079	7,095	7,056	7,068	7,058	7,190	7,068	86,245	
Trabajos y servicios eventuales	4,746	4,647	4,645	4,436	4,434	4,037	4,067	5,567	5,768	5,647	6,477	6,574	61,045	
Depreciaciones	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	3,200	38,400	
Honorarios profesionales	2,993	3,245	3,452	4,532	4,356	4,235	4,325	4,566	4,488	4,567	4,646	4,995	50,400	
Servicio telefónico	3,500	3,417	3,083	3,417	3,083	3,500	3,047	3,012	3,120	3,832	3,422	4,567	41,000	
Cuota patronal IGSS	2,830	2,830	2,830	2,830	2,830	2,830	2,830	2,830	2,830	2,830	2,830	2,835	33,965	
Indemnizaciones	2,676	2,676	2,676	2,676	2,676	2,676	2,676	2,676	2,676	2,676	2,676	2,671	32,107	
Bono 14	2,131	2,131	2,131	2,131	2,131	2,131	2,131	2,131	2,131	2,131	2,131	2,126	25,567	
Aguiñado	2,539	2,539	2,539	2,539	2,539	2,539	2,539	2,539	2,539	2,539	2,539	2,539	30,468	
Materiales y enseres	1,708	1,709	1,709	1,709	1,708	1,708	1,708	1,708	1,708	1,708	1,708	1,708	20,500	
Reparación mant. vehículos	1,200	1,292	1,382	1,200	1,292	1,382	1,232	1,324	1,324	1,234	1,354	1,286	15,502	
Gastos de viaje	1,000	917	812	1,000	812	823	912	954	954	954	945	924	11,000	
Impuestos y contribuciones	1,197	1,197	1,197	1,197	1,197	1,197	1,197	1,197	1,197	1,198	1,199	1,199	14,269	
Vacaciones	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	1,150	13,800	
Reparación y mantenimiento	1,293	1,297	1,295	1,295	1,295	1,295	1,295	1,295	1,295	1,295	1,295	1,289	15,534	
Servicios municipales y otros	908	908	908	908	908	908	908	908	908	908	909	909	10,899	
Papelaría y útiles de oficina	500	546	573	696	756	856	696	723	723	657	905	723	8,354	
Gastos de alimentación	864	845	821	812	834	823	812	913	823	948	928	943	10,966	
Asambleas ord. y extraordinaria	583	583	583	583	583	583	583	583	583	583	584	584	6,998	
Celebraciones y obsequios	665	665	665	665	665	665	665	665	665	665	663	662	7,975	
Combustibles y lubricantes	621	621	621	621	621	621	621	621	621	621	620	620	7,450	
Insumos y accesorios equipo	335	335	335	335	335	335	335	335	335	335	336	337	4,023	
Otros egresos	899	899	899	899	899	899	899	899	899	899	898	898	10,786	
Total Gastos de operación	76,339	75,615	75,264	77,248	74,704	75,851	75,927	78,551	78,941	79,412	80,063	83,565	931,480	E/P 3/3
Excedente de egresos sobre ingresos													7,383	E/P 3/3
Intereses gasto	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	34	35	399	
Comisiones bancarias	231	231	231	231	231	231	231	231	231	233	232	232	2,776	
Otros gastos	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	225	226	2,701	
Total otros gastos	489	489	489	489	489	489	489	489	489	491	491	493	5,876	E/P 3/3
Intereses Bancarios	455	455	455	455	455	455	455	455	455	456	456	456	5,463	
Otros Ingresos	455	455	455	455	455	455	455	455	455	456	456	456	5,463	E/P 3/3
Suma verificada													6,970	E/P 3/3
Cálculo verificado													6,970	E/P 3/3
Variación de ingresos y egresos total													6,970	E/P 3/3

CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES
FUNDACIÓN SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
RESUMEN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PERIODO 2007
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	19/01/2008

INGRESOS Y GASTOS ACUMULADOS HASTA DICIEMBRE 2007					
No.	DESCRIPCIÓN	REAL	PRESUPUESTO	VARIACIÓN	%
INGRESOS					
42101	Consulta general	1,263,142.00	1,295,500.00	(32,358.00)	-2.50%
42102	Consulta especialidades	849,157.00	887,157.00	(38,000.00)	-4.28%
42103	Hospitalización medicina Gral.	181,110.00	205,110.00	(24,000.00)	-11.70%
42104	Procedimientos especialistas	814,223.00	831,223.00	(17,000.00)	-2.05%
42105	Laboratorio clínico	352,907.00	375,907.00	(23,000.00)	-6.12%
42106	Jornadas médicas	5,563.00	9,563.00	(4,000.00)	-41.93%
42107	Donaciones Prog. Salud Mujer	222,027.00	245,444.00	(23,417.00)	-9.54%
42108	Donaciones Infraestructura	59,782.00	12,282.00	47,500.00	386.74%
43102	Donaciones Especialidades	48,369.00	68,459.00	(20,090.00)	-29.35%
43104	Donaciones Prev. y Curación	31,586.00	47,837.00	(16,251.00)	-33.97%
43106	Donaciones Salud Comunitaria	282,212.00	283,207.00	(995.00)	-0.35%
Ingresos E/D-3		4,090,683.00	4,259,689.00	(169,006.00)	-3.98%
Servicios Médicos					
< E/P 1/3		<	< E/P 1/3	<	<
52196	Hospital	295,946.00	298,946.00	3,000.00	1.00%
52197	Clínicas	31,770.00	30,770.00	(1,000.00)	-3.25%
52198	Laboratorio clínico	41,333.00	42,333.00	1,000.00	2.39%
52199	Gastos Prog. Salud Mujer	120,790.00	123,456.00	2,666.00	2.16%
52200	Gastos Prog. Especialidades	95,608.00	92,309.00	(3,299.00)	-3.57%
52201	Sueldos ordinarios	701,389.00	715,389.00	14,000.00	1.96%
52202	Sueldos extraordinarios	37,714.00	34,290.00	(3,424.00)	-9.09%
52203	Bonificación decreto 78-89	302,142.00	309,142.00	7,000.00	2.29%
52205	Aguinaldo	57,654.00	67,654.00	10,000.00	14.78%
52206	Vacaciones	28,938.00	29,938.00	1,000.00	3.34%
52207	Indemnizaciones	70,434.00	73,434.00	3,000.00	4.09%
52208	Bono 14	59,412.00	59,612.00	200.00	0.34%
52209	Cuota patronal IGSS	78,862.00	79,862.00	1,000.00	1.25%
52210	Mantenimiento mobiliario y equ	8,082.00	8,072.00	(10.00)	-0.12%
52211	Mantenimiento eq. de cómputo	2,973.00	2,803.00	(170.00)	-6.06%
52214	Papelaría y útiles de oficina	6,784.00	7,784.00	1,000.00	12.85%
52215	Materiales y enseres	5,672.00	5,972.00	300.00	5.29%
52217	Promoción y publicidad	31,127.00	30,027.00	(1,100.00)	-3.66%
52219	Materiales impresos	35,744.00	35,544.00	(200.00)	-0.56%
52220	Depreciaciones	89,224.00	89,324.00	100.00	0.11%
52221	Honorarios médicos	129,126.00	159,000.00	29,874.00	18.79%
52223	Gastos de viaje	1,496.00	1,586.00	100.00	6.75%
52224	Servicio de seguridad	2,970.00	2,870.00	(100.00)	-3.48%
52224	Compra de medicamentos	4,445.00	4,645.00	200.00	4.31%
52240	Gastos de alimentación	4,319.00	4,119.00	(200.00)	-4.86%
52288	Gastos varios	2,236.00	2,036.00	(200.00)	-9.82%
52289	Mantenimiento rem. edificio	6,246.00	6,346.00	100.00	1.60%
52300	Materiales y enseres	53,782.00	56,789.00	3,027.00	5.33%
52301	Trabajos y servicios eventuales	11,610.00	12,010.00	400.00	3.33%
52302	Honorarios especialistas	802,048.00	812,048.00	10,000.00	1.23%
52303	Servicio de cable y otros	2,460.00	2,860.00	400.00	13.99%
52304	Fotocopia	332.00	532.00	200.00	37.59%
52305	Capacitación y seminarios	425.00	725.00	300.00	41.88%
52306	Servicio de extracción desechos	4,780.00	4,980.00	200.00	4.02%
52307	Oxígeno médico y gas propano	11,699.00	11,499.00	(200.00)	-1.74%
52308	Alimentación pacientes	19,026.00	21,026.00	2,000.00	9.51%
52309	Reparación mantenimiento eq.	9,512.00	8,917.00	(595.00)	-6.27%
52310	Insumo y Acc. Eq. Cómputo	760.00	560.00	(200.00)	-26.71%
52311	Honorarios	885.00	805.00	(80.00)	-9.04%
52312	Combustibles y lubricantes	2,137.00	2,037.00	(100.00)	-4.91%
52313	Comos y telegramos	643.00	673.00	30.00	4.49%
52314	Servicio telefónico, radio	2,306.00	2,506.00	200.00	7.98%
52315	Rep. Mant. Mobiliario equipo	16.00	24.00	8.00	33.33%
52316	Mant. Y Remodelación edificios	5,756.00	5,956.00	200.00	3.36%
52317	Gastos de viaje y viáticos	7,243.00	7,443.00	200.00	2.69%
52318	Capacitaciones	17,855.00	17,501.00	(454.00)	-2.59%
52319	Gastos Prog. Prev. Y Cur. Enf.	14,414.00	14,714.00	300.00	2.04%
52320	Gastos Prog. Salud Comunitaria	16,348.00	19,348.00	3,000.00	16.51%
Total de servicios medicos E/D-3		3,236,553.00	3,329,826.00	94,273.00	0.03%
Excedente bruto E/D-3		853,530.00	930,863.00	(85,333.00)	-0.09%

EP 1/3

Gastos de administración					
No.	DESCRIPCIÓN	REAL	PRESUPUESTO	VARIACIÓN	%
61201	Papelaría y útiles de oficina	7,545.00	8,354.00	(809.00)	-9.68%
61202	Gastos de viaje	10,700.00	11,000.00	(300.00)	-2.73%
61203	Celebraciones y obsequios	1,875.00	1,975.00	(100.00)	-5.06%
61205	Gastos de alimentación	3,624.00	3,705.00	(81.00)	-2.19%
61206	Sueldos ordinarios	248,237.00	255,082.00	(6,845.00)	-2.68%
61207	Sueldos extraordinarios	10,258.00	17,824.00	(7,566.00)	-41.80%
61208	Bonificación decreto 78-89	98,727.00	102,021.00	(3,294.00)	-3.23%
61209	Aguinaldo	21,450.00	30,468.00	(9,018.00)	-29.60%
61210	Vacaciones	10,630.00	13,800.00	(3,170.00)	-22.97%
61211	Indemnizaciones	27,128.00	32,107.00	(4,979.00)	-15.51%
61213	Bono 14	23,575.00	25,587.00	(1,992.00)	-7.79%
61214	Cuota patronal IGSS	29,862.00	33,965.00	(4,103.00)	-12.08%
61215	Mantenimiento mobiliario y equipo	313.00	415.00	(102.00)	-24.58%
61216	Mantenimiento rem. edificios	6,833.00	7,800.00	(1,167.00)	-14.96%
61217	Mantenimientos eq. de cómputo	1,772.00	1,972.00	(200.00)	-10.14%
61218	Reparación mantenimiento equipo	548.00	1,324.00	(776.00)	-58.01%
61219	Materiales y enseres	18,824.00	20,501.00	(1,677.00)	-8.18%
61221	Insumos y accesorios eq. cómputo	3,193.00	4,023.00	(830.00)	-20.63%
61222	Trabajos y servicios eventuales	58,707.00	61,045.00	(2,338.00)	-3.83%
61223	Materiales impresos	1,385.00	3,500.00	(2,115.00)	-60.43%
61225	Depreciaciones	38,997.00	38,400.00	597.00	1.55%
61226	Honorarios profesionales	41,337.00	50,400.00	(9,063.00)	-17.98%
61228	Capacitación y seminarios	1,253.00	2,345.00	(1,092.00)	-46.57%
61229	Servicio de seguridad	891.00	2,400.00	(1,509.00)	-62.88%
61230	Servicio telefónico	40,317.00	41,000.00	(683.00)	-1.67%
61231	Servicio energía eléctrica	84,575.00	86,245.00	(1,670.00)	-1.94%
61232	Celebraciones	4,821.00	6,000.00	(1,179.00)	-19.65%
61234	Combustibles y lubricantes	4,666.00	7,450.00	(2,784.00)	-37.37%
61235	Impuestos y contribuciones	10,500.00	14,369.00	(3,869.00)	-26.93%
61236	Membresías	1,085.00	3,000.00	(1,915.00)	-63.83%
61237	Fotocopia de documentos	575.00	1,034.00	(459.00)	-44.39%
61238	Comos y telegramos	23.00	123.00	(100.00)	-81.30%
61246	Servicios municipales y otros	8,310.00	10,899.00	(2,589.00)	-23.75%
61293	Reparación mant. vehículos	13,502.00	15,502.00	(2,000.00)	-12.90%
61294	Asambleas ord. y extraordinaria	6,998.00	6,998.00	0.00	0.00%
61295	Gastos de alimentación	3,661.00	6,661.00	(3,000.00)	-45.04%
61296	Gastos varios	1,133.00	2,407.00	(1,274.00)	-52.93%
Total Gastos de operación E/D-3		850,430.00	931,480.00	(81,050.00)	-9.70%
Excedente de egresos sobre ingresos					
< E/P 1/3		3,100.00	7,383.00	(4,283.00)	-58.15%
61299	Intereses gasto	169.00	399.00	(230.00)	-57.64%
61300	Comisiones bancarias	51.00	2,776.00	(2,725.00)	-98.16%
61301	Otros gastos	1,000.00	2,701.00	(1,701.00)	-62.98%
Total otros gastos E/D-3		1,230.00	5,876.00	(4,656.00)	-79.24%
62101	Intereses Bancarios	6,816.00	5,483.00	1,453.00	26.60%
Otros ingresos E/D-3		6,816.00	5,483.00	1,453.00	26.60%
E/D-3		6,796.00	6,970.00	(1,826.00)	-26.20%

EP 1/3

- Se obtuvieron menos ingresos, debido a que más personas de las que se tenían presupuestadas utilizaron los servicios que presta la fundación y se recibieron menos donaciones de las previstas a nivel global.
- Los gastos por servicios médicos se habían presupuestado con un valor demasiado alto.
- ✱ Los gastos administrativos se presupuestaron demasiado altos, debido a que se pensaban aumentos en sueldos y otros.
- En otros gastos se presupuestó demasiado de comisiones bancarias y de otros posibles gastos.
- Se presupuestó menos de intereses bancarios a pesar de que proyectaron más ingresos.
- < Suma verificada.

Conclusión: Con base en los resultados obtenidos y de acuerdo a los procedimientos realizados, se observó que la ejecución presupuestaria tiene variaciones lo real con el presupuesto, pero llama nuestra atención que las variaciones se compensan unas cuentas con otras debido a que la distribución no fue lo suficientemente exacta para cada cuenta, en el siguiente papel de trabajo se hace el análisis de las variaciones importantes.

ANÁLISIS DE VARIACIONES

Para realizar el análisis de variaciones por rubros que conforman el presupuesto se investigarán los rubros que superen el 10% de las variaciones tanto favorables como desfavorables, tomando en cuenta que los que no superan el 10% sólo necesitan una explicación del encargado de la ejecución.

INGRESOS

Se verificó que los ingresos por hospitalización presupuestados fueron Q205,110 y los ingresos reales Q181,110 originando una diferencia absoluta de (Q24,000) equivalente a una diferencia relativa del (11.70%), la variación se debe se creía que los servicios hospitalarios los utilizarían 2,051 personas y solamente utilizaron este servicio 1,811 y no se logro cumplir con todos los ingresos proyectados de esta cuenta.

Los ingresos presupuestados de jornadas médicas fueron Q9,563 y los reales Q5,563 originando una diferencia absoluta de (Q4,000) equivalente a una diferencia relativa del (41.83%), se presupuesto que 239 personas harían uso de las jornadas médicas pero solamente fueron 139 personas, por está razón no se logro recaudar el total presupuestado.

Se presupuesto de donaciones para infraestructura Q12,282 y las reales ascendieron a Q59,782 originando una diferencia absoluta de (Q47,500) equivalente a una diferencia relativa del 386.74%, se obtuvieron más ingresos para mejorar la infraestructura de la Fundación, se supero los ingresos presupuestados en este rubro.

La cuenta de donaciones especialidades se presupuesto en Q68,459 y lo real ascendió a Q48,369 originando una diferencia absoluta de (Q20,090) equivalente a una diferencia relativa del (29.35%), se obtuvieron menos donaciones a las presupuestadas por la Fundación.

EGRESOS

Servicios médicos

La cuenta de aguinaldo de personal de servicios médicos presupuestado fue de Q67,654 y la real fue de Q57,654 originando una diferencia absoluta de (Q10,000) equivalente a una diferencia relativa del (14.78%), el monto obtenido fue menor debido a que no se realizó aumentos al personal.

La cuenta de aguinaldo de personal de servicios médicos presupuestado fue de Q67,654 y la real fue de Q57,654 originando una diferencia absoluta de (Q10,000) equivalente a una diferencia relativa del (14.78%), el monto obtenido fue menor debido a que no se realizó aumentos al personal.

Se realizó es presupuesto con honorarios médicos por Q159,000 y los reales fueron de Q129,126 originando una diferencia absoluta de Q29,874 equivalente a una diferencia relativa de 18.79%, esto se debe a que fue menor la cantidad de doctores contratados para atender a los pacientes, esto esta relacionado con la utilización de los servicios, esto favorece a la Fundación debido a que representa menos costos.

La cuenta de gastos programa de salud comunitaria fue presupuestado Q19,348 y lo real fue de Q16,348 originando una diferencia absoluta de Q3,000 equivalente a una diferencia relativa de 15.51%, que favorece a la Fundación en ahorro de gastos para el período.

Gastos de Administración

En lo que respecta a las cuentas de sueldos y prestaciones laborales se presupuesto en total de estas Q127,964 y lo real fue de Q99,328 dando una diferencia absoluta de Q28,636, disminuyendo gastos por concepto de sueldos para la administración.

Gastos por mantenimiento, reparación e insumos se presupuestaron Q31,036 y lo real fue de Q 25,961 originando una diferencia absoluta de (Q5,075), que representa ahorro para la Fundación pues no se ejecutaron estos gastos.

Honorarios profesionales fue presupuestado Q50,400 y lo real fue de Q41,337 originando una diferencia absoluta de Q9,063 originando una diferencia relativa de (17.98%), debido a que el costo de asesorías de abogados fue menor al presupuestado la Fundación no incurrió en este gasto.

En los gastos correspondientes a servicios presupuestados de energía eléctrica Q86,245, seguridad Q2,400, teléfono Q41,000, servicios municipales Q10,899, y en lo referente a lo ejecutado se dio una diferencia por rubro descrito en el orden anterior una diferencia de Q1,670, Q1,509, Q683, Q2,589, en diferencia relativa fueron (29.75%) y (62.88%) en total que la Fundación no gastó pues no se ejecutaron estos gastos, fueron calculados excesivamente por la Fundación.

De egresos por comisiones e intereses bancarios se presupuestó Q5,876 y lo real fue de Q1,220 la diferencia absoluta fue de (Q4,656), y la diferencia relativa fue de (79.24%), debido a que no fue necesario hacer muchas transferencias bancarias para pagos, ni de intereses por depósitos, lo que permitió que la Fundación tuviera ahorros por estos conceptos.

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Sumaria de Caja y Bancos
Auditoria del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
A-3	Caja general	63,641	108,863		172,504			172,504
A-4	Caja chica FCB	5,000			5,000			5,000
A-5	Fondo cambio caja general	1,500			1,500			1,500
A-6	Bancor (General) 20-10327-15	178,659			178,659			178,659
A-7	Bancor (Especialidades) 20-100	262,585			262,585			262,585
A-8	Bancor (Proyectos) 20-12742-43	240,602			240,602			240,602
A-9	Bancor FSPP Donaciones (420-10001-95)	85,991			85,991			85,991
TOTAL		837,978	108,863		946,841			946,841
		<	A/J-3		<			B/G-1

< Suma verificada

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de Auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de Caja y Bancos son razonables al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: A-A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento acerca del rubro de caja y bancos del control interno y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

Caja y Bancos

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿El efectivo productos de los servicios médicos están separados de cualquier otro dinero?	X		
2	¿La responsabilidad del personal que maneja efectivo es clara y está bien definida?	X		
3	¿Las funciones de caja y contabilidad las realizan empleados independientes entre sí?	X		
4	¿Se utilizan recibos preimpresos y prenumerados?	X		
5	¿Se sigue la secuencia numérica de los recibos y están debidamente llenos por la persona encargada?	X		
6	¿Cuándo se anula un recibo se le anota la palabra ANULADO y se retienen las copias con el original de manera que no se pierda la secuencia numérica?	X		
7	¿Todos los cheques que se reciben de terceros se giran a nombre de la entidad?	X		
8	¿Se endosan los cheques con sello en el que se indique que los mismos son únicamente para depositar en la cuenta de la Fundación?	X		
9	¿Se controla el saldo de la cuenta bancaria a través de libro o registro auxiliar?	X		Con auxiliar
10	¿Existe adecuado control en la emisión y firma de cheques para pagos?	X		
11	¿Se emiten cheques únicamente contra comprobantes debidamente autorizados para su pago?	X		

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
12	¿Son adecuadamente anulados los cheques emitidos con errores y se guardan para conservar la correlatividad?	X		
13	¿Con excepción de los gastos por caja chica, los pagos se efectúan únicamente por medio de cheques?	X		
14	¿Se tiene establecido control dual de firma de cheques?	X		
15	¿Se elaboran conciliaciones bancarias mensualmente?	X		
16	¿Las elabora personal ajeno a quien emite los cheques o efectúa los depósitos?	X		
17	¿Las conciliaciones bancarias son revisadas y autorizadas por funcionarios de la institución?	X		GG, ADM.
18	¿Los cheques tienen el sello de NO NEGOCIABLE?	X		
19	¿Existen fondos de caja chica?	X		
20	¿Se practican arqueos periódicos y sorpresivos de los fondos de caja chica y quien los realiza?	X		Contador

Conclusión: Como se puede observar esta área es relativamente ordenada, sus procedimientos de control están en un nivel adecuado, a excepción de que no es utilizado el manual de procedimientos contables.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: A-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría Caja y Bancos
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. El efectivo que muestra el balance general existe y es propiedad de la Fundación, y está disponible.
2. Los saldos bancarios concilian con los saldos del mayor general y las partidas en conciliación son adecuadas.
3. El efectivo está adecuadamente presentado en el balance general, revelando, si existe, cualquier restricción sobre el mismo.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Revisar las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre 2007, verificando que no existan partidas antiguas en conciliación.	A-6 al A-10	Vr	16/01/08
2	Verificar que el estado de cuenta bancario se encontrara a nombre de la compañía.	A-6 al A-10	Vr	16/01/08
3	Cotejar el saldo presentado en la conciliación, al del estado de cuenta del banco, y al estado financiero, según corresponda.	A-6 al A-10	Vr	16/01/08
4	Preparar las confirmaciones de los bancos al 31-12-2007 al 100%, enviarlas y elaborar un control de las mismas.	B-xx	Vr	03/01/08
5	Indagar respecto a la existencia de cualquier restricción sobre la disponibilidad de los saldos registrados, revisando especialmente las respuestas de las confirmaciones.	B-xx	Vr	15/01/08
6	Realizar arquezos de caja a todos los encargados como prueba sorpresiva.	A-3 al A-5	Vr	03/01/08
7	Verificar la documentación de respaldo cuando no se posea el efectivo, revisar fechas, montos, autorizaciones y tipo de gastos realizados con los documentos.	A-3 al A-5	Vr	03/01/08
8	Preparar conclusión sobre la revisión.	A-2	Vr	16/01/08

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: A-2 1/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Caja y Bancos

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

OBJETIVOS

- Satisfacernos de la existencia, propiedad del efectivo por medio de la revisión de conciliaciones bancarias y arqueos sorpresivos.
- Comprobar que el saldo del efectivo se encuentre adecuadamente revelado y presentado en los estados financieros.
- Comprobar que no existan partidas en conciliación antiguas, si existieran ver la razonabilidad de las mismas.
- Satisfacernos de la oportuna realización de conciliaciones bancarias.
- Satisfacernos que las políticas de control establecidas por la fundación para el resguardo del efectivo se cumplen y mitigan el riesgo de errores e irregularidades.

ALCANCE

Conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2007 de todas las cuentas bancarias y cajas chicas.

PROCEDIMIENTOS

- Solicitamos y obtuvimos las conciliaciones bancarias.
- Verificamos que el estado de cuenta bancario se encontrara a nombre de la compañía.
- Comprobamos los cálculos aritméticos de la conciliación y de sus anexos.
- Cotejamos los saldos presentados en la conciliación, al del estado de cuenta del banco, y al estado financiero, según correspondiera.
- Verificamos que no existan partidas en conciliación y cheques en circulación muy antiguos.
- Verificamos que las conciliaciones muestren evidencia de quien las preparó, revisó y autorizó.
- Solicitamos y obtuvimos la integración de caja general.
- Realizamos arqueos de caja a todos los encargados como prueba sorpresiva.
- Verificamos la documentación de respaldo cuando no se poseía el efectivo, revisamos fechas, montos, autorizaciones y tipo de gastos realizados con los documentos.
- Preparamos las confirmaciones de los bancos al 31-12-2007 al 100%, las enviamos y elaboramos un control de las mismas.

Cédula: A-2 2/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Caja y Bancos
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

RESULTADO

Las conciliaciones bancarias son preparadas por el asistente de contabilidad, revisadas por el contador y autorizadas por el administrador.
Las cajas chicas están a cargo de asistente de contabilidad, hospital y clínicas.

Hallazgos y Recomendaciones

Existen algunas deficiencias en la preparación y presentación de las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de diciembre, a continuación las detallamos:

1. Cheques que no han sido entregados a los beneficiarios

Se observó que las conciliaciones bancarias de los bancos que a continuación se detallan contienen cheques con dos meses de emisión, los cuales no han sido entregados ya que los proveedores no los han venido a recoger, a pesar que ya se les informó de la existencia de los mismos.

Banco Reformador Cta. 20-10327-15 y 20-1002382

Fecha	No.	Valor Q.	Farmac, S. A.
30/09/2007	4992	4,500.00	X
30/10/2007	5000	6,500.00	X
30/09/2007	8394	3,000.00	X
30/10/2007	8410	2,275.00	X

Ver el resumen de las conciliaciones en P.T. A-7 y A-8.

Recomendación:

Es aconsejable que al realizar la emisión de cheques, sean entregados a los beneficiarios, esto con el objetivo de que no existan operaciones muy antiguas en las conciliaciones bancarias, y con ello evitar que los cheques tengan que ser anulados por tener más de seis meses de emitidos.

Cédula: A-2 3/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Caja y Bancos

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

2. Conciliaciones bancarias sin firmas de revisado

Se verificó que las conciliaciones bancarias de las cuentas que a continuación se detallan no cuentan con firma de revisado.

Sin firma de revisado

Banco No. Cuenta	Feb	Mar	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
Bancor (General) Cta. No. 20-10327-15	X		x				X
Bancor (Especialidades) Cta. No. 20-1002382		x	x	x		X	X
Bancor Cta. No 420-10001-95			x		X		
Bancor (Proyectos) Cta. No. 20-12742-43			x	x			

Ver el resumen de las conciliaciones en P.T. A-6 ½ al A-6 2/2.

Recomendación:

Es recomendable que todas las conciliaciones bancarias tengan la firma de revisadas, esto es una evidencia de que las transacciones realizadas en los diferentes bancos se están verificando, medida para fortalecer los controles internos.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que las deficiencias de control observadas en las conciliaciones bancarias no afectan la presentación de la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, ni nuestra opinión respecto a la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto. El resultado obtenido de los saldos de cajas chicas se encuentran razonablemente presentados.

(f) Erika Ucelo

Auditor

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: A-4		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	03/01/2008
Revisó:	DRB	13/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
 Integración del Fondo de Caja Chica
 Auditoría Final al 31 de diciembre de 2007

No. de Orden	Conceptos	Ref.	TOTALES		
			Fondo Asignado Q.	Comprobado Q.	Diferencia (+/-)
1	Saldo Caja Chica		5,000.00		
2	Arqueo de Fondos Caja Chica	A-4-1		4,550.00	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Analítica doctos. Caja Chica	A-4-2		450.00	<input checked="" type="checkbox"/>
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Totales.....			5,000.00	5,000.00	0.00

< <

Conclusiones: Con fecha 03-01-08 se realizó el arqueo de fondos de Caja Chica, bajo la responsabilidad del Sr. Adeldo González por valor de Q5,000, los cuales se encontraron exactos.

(f) Verónica Recinos
 Verónica Recinos
 Auditor

- < Suma verificada
- Conforme estados financieros

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: A-4-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	03/01/2008
Revisó:	DRB	13/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
 Arqueo de Fondos
 Auditoría Final al 31 de diciembre de 2007

Auditora: Verónica Recinos
 Fondo Q4,550.00

Encargado de Caja General: Adolfo Gonzáles
 Hora de Arqueo: 16:00

I. Efectivo			
Billetes:			
	Denominación	Cantidad	Valor
Q.	100.00	<u>20</u>	Q. <u>2,000.00</u>
Q.	50.00	<u>9</u>	Q. <u>450.00</u>
Q.	20.00	<u>45</u>	Q. <u>900.00</u>
Q.	10.00	<u>20</u>	Q. <u>200.00</u>
Q.	5.00	<u>178</u>	Q. <u>890.00</u>
		Sub- Total.....	Q. <u>4,440.00</u> <input checked="" type="checkbox"/>
Monedas:			
Q.	1.00	<u>101</u>	Q. <u>101.00</u>
Q.	0.50	<u>18</u>	Q. <u>9.00</u>
Q.	0.25	<u>-</u>	Q. <u>0.00</u>
Q.	0.05	<u>-</u>	Q. <u>0.00</u>
		Sub- Total.....	Q. <u>110.00</u> <input checked="" type="checkbox"/>
		Total	Q. <u>4,550.00</u> A-4

La cantidad de Q. 4,550.00, representa la totalidad de los valores efectivos que se encuentran en mi poder al momento del arqueo, los cuales fueron recontados en mi presencia por el auditor y devueltos a mi entera satisfacción.

(f) Verónica Recinos
 Auditora

(f) Adolfo Gonzáles
 Encargado de caja

Guatemala 03 de enero de 2008.

< Suma verificada

Conforme estados financieros

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: A-4-2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	03/01/2008
Revisó:	DRB	13/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
 Cédula Analítica de Comprobantes de Caja Chica
 Auditoría Final al 31 de diciembre de 2007

No. de Orden	Facturas	Fecha	Número de Documento	Valor Q.
1	Farmacia El Amanecer	29/12/2007	35222	250.00
2	Sellos el Oro	03/12/2007	453126	35.00
3	Librería y Papelería Española	15/12/2007	13532325	165.00
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL.....				450.00

A-4

<

Los documentos descritos en esta Cédula de Auditoría con valor total Q. 450.00, quedan en poder del encargado.

(f) Verónica Recinos (f) Adelso Gonzales

Auditor: Verónica Recinos Nombre: Adelso Gonzáles

< Suma verificada

Guatemala 03 de enero de 2008.

Cédula: A-5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	01/01/2008
Revisó:	DRB	13/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Arqueo de Fondos
Auditoría Final al 31 de diciembre de 2007
Cifras Expresadas en Quetzales

Auditora: Erika Ucelo
Fondo: Q 1,000.00

Encargado de Caja General: Adolfo Gonzáles
Hora de Arqueo: 8:00

I. Efectivo

Billetes:

Denominación	Cantidad	Valor
Q. 100.00	<u>2</u>	Q. <u>200.00</u>
Q. 50.00	<u>4</u>	Q. <u>200.00</u>
Q. 20.00	<u>8</u>	Q. <u>160.00</u>
Q. 10.00	<u>25</u>	Q. <u>250.00</u>
Q. 5.00	<u>4</u>	Q. <u>20.00</u>
	Sub- Total.....	Q. <u>830.00</u> <

Monedas:

Q. 1.00	<u>158</u>	Q. <u>158.00</u>
Q. 0.50	<u>24</u>	Q. <u>12.00</u>
Q. 0.25	<u>-</u>	Q. <u>0.00</u>
Q. 0.05	<u>-</u>	Q. <u>0.00</u>
	Sub- Total.....	Q. <u>170.00</u>
	Total	Q. <u><u>1,000.00</u></u> A

<

La cantidad de Q. 1,000.00, representa la totalidad de los valores efectivos que se encuentran en mi poder al momento del arqueo, los cuales fueron recontados en mi presencia por el auditor y devueltos a mi entera satisfacción.

(f) Verónica Recinos
Auditora

(f) Adolfo Gonzales
Encargada de caja chica

< Guatemala 1 de enero de 2008.
Suma verificada

Cédula: A-6 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	01/01/2008
Revisó:	DRB	13/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Revisión de cumplimiento de conciliaciones bancarias
Auditoría Final al 31 de diciembre de 2007
Cifras Expresadas en Quetzales

Nombre y No. de Cta. Bancaria	Enero					Febrero				
	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación
Bancor (General) Cta. No. 20-10327-15	✓	✓	✓	☒	☑	✓	✓	✓	✗	N/A
Bancor (Especialidades) Cta. No. 20-1002382	✓	✓	✓	☒	☑	✓	✓	✓	☒	N/A
Bancor 420-10001-95	✓	✓	✓	☒	N/A	✓	✓	✓	☒	N/A
Bancor (Proyectos) Cta. No. 20-12742-43	✓	✓	✓	☒	N/A	✓	✓	✓	☒	N/A
Nombre y No. de Cta. Bancaria	Marzo					Abril				
	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación
Bancor (General) Cta. No. 20-10327-15	✓	✓	✓	☒	N/A	✓	✓	✓	☒	N/A
Bancor (Especialidades) Cta. No. 20-1002382	✓	✓	✓	✗	N/A	✓	✓	✓	☒	N/A
Bancor 420-10001-95	✓	✓	✓	☒	N/A	✓	✓	✓	☒	N/A
Bancor (Proyectos) Cta. No. 20-12742-43	✓	✓	✓	☒	N/A	✓	✓	✓	☒	N/A
Nombre y No. de Cta. Bancaria	Mayo					Junio				
	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación
Bancor (General) Cta. No. 20-10327-15	✓	✓	✓	☒	N/A	✓	☑	✓	☒	☑
Bancor (Especialidades) Cta. No. 20-1002382	✓	✓	✓	☒	N/A	✓	☑	✓	☒	☑
Bancor 420-10001-95	✓	✓	✓	☒	N/A	✓	✓	✓	☒	✓
Bancor (Proyectos) Cta. No. 20-12742-43	✓	✓	✓	☒	N/A	✓	✓	✓	☒	✓

- ✗ Conciliación bancaria sin firmas de revisado
- ✓ Verificado físicamente
- ☑ Cheques con más de 2 meses en circulación
- ☒ Conciliación bancaria contiene firmas de elaborado y de revisado verificadas físicamente

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: A-6 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	EMU	01/01/2008
Revisó:	DRB	13/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Revisión de cumplimiento de conciliaciones bancarias
Auditoría Final al 31 de diciembre de 2007
Cifras Expresadas en Quetzales

Nombre y No. de Cta. Bancaria	Julio					Agosto				
	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación
Bancor (General) Cta. No. 20-10327-15	✓	☑	✓	✗	☑	✓	☑	✓	☑	☑
Bancor (Especialidades) Cta. No. 20-1002382	✓	☑	✓	✗	☑	✓	☑	✓	✗	☑
Bancor 420-10001-95	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	☑	✓
Bancor (Proyectos) Cta. No. 20-12742-43	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓
Nombre y No. de Cta. Bancaria	Septiembre					Octubre				
	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación
Bancor (General) Cta. No. 20-10327-15	✓	☑	✓	☑	☑	✓	☑	✓	☑	☑
Bancor (Especialidades) Cta. No. 20-1002382	✓	☑	✓	☑	☑	✓	☑	✓	✗	☑
Bancor 420-10001-95	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	☑	✓
Bancor (Proyectos) Cta. No. 20-12742-43	✓	✓	✓	☑	✓	✓	✓	✓	☑	✓
Nombre y No. de Cta. Bancaria	Noviembre					Diciembre				
	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación	Cotejado con Contabilidad	Cobros posteriores	Prueba aritmética	Firmas	Fechas de cheques en circulación
Bancor (General) Cta. No. 20-10327-15	✓	☑	✓	✗	☑	✓	✓	✓	☑	☑
Bancor (Especialidades) Cta. No. 20-1002382	✓	☑	✓	✗	☑	✓	✓	✓	☑	☑
Bancor 420-10001-95	✓	✓	✓	☑	✓	✓	✓	✓	☑	✓
Bancor (Proyectos) Cta. No. 20-12742-43	✓	✓	✓	☑	✓	✓	✓	✓	☑	✓

- ✗ Conciliación bancaria sin firmas de revisado
- ✓ Verificado físicamente
- ☑ Cheques con más de 2 meses en circulación
- ☑ Conciliación bancaria contiene firmas de elaborado y de revisado verificadas físicamente

(f) Erika Ucelo

Auditor

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: A-7		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
 Revisión de Conciliación de Bancor Cuenta (General) 20-10327-15
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007
 Cifras Expresadas en Quetzales

	Fecha	Conceptos		<input checked="" type="checkbox"/> Saldo S/Bancos	<input checked="" type="checkbox"/> Saldo S/Libros
	Saldos al: 31/12/07			252,714.00	178,659.00
(+/-)	Depósitos en tránsito (pendientes):				
	Total de Depósitos pendientes + Saldos.			252,714.00	178,659.00
(-)	Cheques en circulación			<	<
	Fecha	No.	Valor Q.		
x	30/09/2007	4992	4,500.00		
x	30/10/2007	5000	6,500.00		
	15/11/2007	5501	4,055.00		
	18/11/2007	5515	5,000.00		
	18/11/2007	5518	9,000.00		
	24/11/2007	5530	6,000.00		
	24/11/2007	5535	15,000.00		
	30/11/2007	5555	3,000.00		
	30/11/2007	5560	7,000.00		
	15/11/2007	5580	6,500.00		
	15/11/2007	5590	7,500.00		
	Total de Cheques en Circulación.....			74,055.00	
	Sub-Total Reconciliado.....			178,659.00	178,659.00
(+/-)	Otros Ajustes			<	<
	Fecha	Conceptos	Valor Q.		
	Total de Ajustes.....				
	Saldos Reconciliados.....			178,659.00	178,659.00 A

- Saldo verificado contra estado de cuenta bancario al 31/12/07
- Saldo verificado contra libro mayor auxiliar
- Saldo verificado contra estados financieros al 31/12/07
- Cheques con más de 2 meses en circulación
- Se verificó que el estado de cuenta estuviera a nombre de la fundación
- < Suma verificada

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: A-8		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
 Revisión de Conciliación de Bancor Cuenta (Especialidades) 20-1002382
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007
 Cifras Expresadas en Quetzales

	Fecha	Conceptos		<input checked="" type="checkbox"/> Saldo S/Bancos	<input checked="" type="checkbox"/> Saldo S/Libros
	Saldos al: 31/12/07			282,860.00	262,585.00
(+/-)	Depósitos en tránsito (pendientes):				
	Total de Depósitos pendientes + Saldos.			282,860.00	262,585.00
(-)	Cheques en circulación			<	<
	Fecha	No.	Valor Q.		
x	30/09/2007	8394	3,000.00		
x	30/10/2007	8410	2,275.00		
	15/11/2007	8530	2,500.00		
	18/11/2007	8545	3,500.00		
	18/11/2007	8557	4,500.00		
	24/11/2007	8588	2,000.00		
	24/12/2007	8595	1,000.00		
	30/12/2007	8599	1,500.00		
	Total de Cheques en Circulación.....			20,275.00	
	Sub-Total Reconciliado.....			262,585.00	262,585.00
(+/-)	Otros Ajustes			<	<
	Fecha	Conceptos	Valor Q.		
	Total de Ajustes.....				
	Saldos Reconciliados.....			262,585.00	262,585.00

- Saldo verificado contra estado de cuenta bancario al 31/12/07
- Saldo verificado contra libro mayor auxiliar
- Saldo verificado contra estados financieros al 31/12/07
- x** Cheques con más de 2 meses en circulación
- x** Se verificó que el estado de cuenta estuviera a nombre de la fundación
- <** Suma verificada

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: A-9		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Revisión de Conciliación de Bancor Cuenta (Proyectos) 20-12742-43

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Cifras Expresadas en Quetzales

	Fecha	Conceptos		Saldo S/Bancos	Saldo S/Libros
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Saldos al: 31/12/07			265,000.00	240,602.00
(+/-)	Depósitos en tránsito (pendientes):				
	Total de Depósitos pendientes + Saldos.			265,000.00	240,602.00
(-)	Cheques en circulación			<	<
	Fecha	No.	Valor Q.		
	15/11/2007	10055	7,008.00		
	15/11/2007	10060	1,590.00		
	15/11/2007	10063	1,300.00		
	18/11/2007	10068	2,000.00		
	18/11/2007	10081	2,500.00		
	24/11/2007	10084	5,000.00		
	24/11/2007	10085	3,500.00		
	24/12/2007	10100	1,500.00		
	Total de Cheques en Circulación.....			24,398.00	
	Sub-Total Reconciliado.....			240,602.00	240,602.00
(+/-)	Otros Ajustes			<	<
	Fecha	Conceptos	Valor Q.		
	Total de Ajustes.....				
	Saldos Reconciliados.....			240,602.00	240,602.00

- Saldo verificado contra estado de cuenta bancario al 31/12/07
- Saldo verificado contra libro mayor auxiliar
- Saldo verificado contra estados financieros al 31/12/07
- Se verificó que el estado de cuenta estuviera a nombre de la fundación
- < Suma verificada (f) Erika Ucelo

Auditor

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: A-10		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
 Revisión de Conciliación de Bancor Cuenta (Donaciones) 420-10001-95
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007
 Cifras Expresadas en Quetzales

	Fecha	Conceptos		<input checked="" type="checkbox"/> Saldo S/Bancos	<input checked="" type="checkbox"/> Saldo S/Libros
	Saldos al: 31/12/07			86,991.00	85,991.00
(+/-)	Depósitos en tránsito (pendientes):				
	Total de Depósitos pendientes + Saldos.			86,991.00	85,991.00
(-)	Cheques en circulación			<	<
	Fecha	No.	Valor Q.		
	22/11/2007	1818	540.00		
	13/12/2007	1849	460.00		
	Total de Cheques en Circulación.....			1,000.00	
	Sub-Total Reconciliado.....			85,991.00	85,991.00
(+/-)	Otros Ajustes			<	<
	Fecha	Conceptos	Valor Q.		
	Total de Ajustes.....				
	Saldos Reconciliados.....			85,991.00	85,991.00 A

- Saldo verificado contra estado de cuenta bancario al 31/12/07
- Saldo verificado contra libro mayor auxiliar
- Saldo verificado contra estados financieros al 31/12/07
- Se verificó que el estado de cuenta estuviera a nombre de la fundación
- Suma verificada

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Cédula: B-xx		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Control de Confirmaciones
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Concepto	Fecha 1er. Envío	Recibida		Respondida		
		Si	No	Si	No	
Bancos						
Reformador	03/01/08	✓		✓		☑
Asociados						
Rafael Méndez	03/01/08	✓		✓		☑
Eugenia Alvarado	03/01/08	✓		✓		i
Veronica Fuentes	03/01/08	✓		✓		i
Carlos Ramos	03/01/08	✓		✓		i
Cesar Gutiérrez	03/01/08	✓		✓		i
Alejandro Marroquin	03/01/08	✓		✓		i
Byron Jimenez	03/01/08	✓			✗	
Rosalinda Morazan	03/01/08	✓		✓		☑
Miguel Mansilla	03/01/08	✓		✓		i
Roberto Benitez	03/01/08	✓		✓		i
Osmar Monterroso	03/01/08	✓		✓		i
David Ramazini	03/01/08	✓		✓		i
Elisandro Mogollon	03/01/08	✓		✓		i
Modesto López	03/01/08	✓		✓		i
Clientes						
Ernesto del Aguila	03/01/08	✓		✓		☑
Pompilio Roche	03/01/08	✓		✓		i
María de Gómez	03/01/08	✓		✓		i
Francisco Piedrasanta	03/01/08	✓		✓		i
Oralia Gutiérrez	03/01/08	✓		✓		i
Proveedores						
Amicelco	03/01/08	✓		✓		☑
Droguería Colon, S.A.	03/01/08	✓		✓		i
Resco, S.A.	03/01/08	✓			✗	
Compañía Farmaceutica Lanquetin, S.A.	03/01/08	✓		✓		☑
Bodega Farmaceutica, S.A.	03/01/08	✓		✓		i
Droguería Americana, S.A.	03/01/08	✓		✓		i
Abogados						
Jorge Archila	03/01/08	✓		✓		

- ✓ Verificado a conformidad
- ✗ No fue respondida
- ☑ Estos saldos fueron verificados con respuestas de confirmaciones y libros contables.

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Sumaria de Cuentas por Cobrar
Auditoria del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: C		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
C-10	Cuentas por cobrar - asociados	47,500			47,500			47,500
C-20	Cuentas por cobrar - clientes	16,187			16,187			16,187
	Provisión para cuentas incobrables	(1,910)			(1,910)			(1,910)
	TOTAL	61,777			61,777			61,777

< Suma verificada

<

<

B/G-1

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de Auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de Cuentas por cobrar son razonables al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo

Auditor

Cédula: C-A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de cuentas por cobrar y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

CUENTAS POR COBRAR

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Se tienen políticas establecidas sobre la aprobación de servicios médicos al crédito?	X		
2	¿Qué procedimientos se realizan para establecer la aprobación de servicios médicos al crédito?	X		Monto del servicio requerido
3	¿Quién autoriza los créditos y los límites de créditos?	X		
4	¿Se operan en el sistema los pagos de los clientes y asociados oportunamente?	X		
5	¿Se comparan los saldos de la cuenta corriente con el Diario Mayor General periódicamente y se investigan las diferencias?	X		
6	¿Considera que existen clientes con saldos que pudieran ser incobrables? ¿Quiénes y porqué? ¿Cuánto deben? ¿En qué proceso se encuentra, qué están haciendo para recuperar dichos saldos?	X		Solo el porcentaje considerado en la provisión según la gerencia general

Conclusión: Está área se presenta relativamente ordenada, sus procedimientos de control están en un nivel medio.

(f) Erika Ucelo

Auditor

Cédula: C-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría de Cuentas por Cobrar
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

Todas las cuentas por cobrar estén registradas en la contabilidad y corresponden a transacciones y eventos realizados durante el período.

1. La valuación de las cuentas por cobrar es apropiada.
2. Las cuentas por cobrar presentadas en el balance general son auténticas y existen al 31-12-2007.
3. Las cuentas por cobrar se presentan y revelan adecuadamente en los estados financieros.
4. Establecer si las reservas de cuentas de dudosa recuperación se han calculado de acuerdo a políticas de la administración.
5. Determinar si la entidad cuenta con todos los derechos de las cuentas por cobrar y no existen limitaciones sobre los saldos exigibles.
6. Verificar la adecuada presentación y revelación de los saldos.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Solicitar las integraciones contables y comprobar la exactitud matemática, y revisión de la provisión de cuentas de dudosa recuperación.	C-20-1	Vr	17/01/08
2	Verificar las respuestas obtenidas de las confirmaciones recibidas, relacionándolas con los saldos contables y preparar un resumen de circularización.	C-20-1	Vr	17/01/08
3	Cotejar los cobros posteriores con los montos por cobrar registrados.	C-20-1	Vr	17/01/08
4	Conciliar el saldo de las integraciones contables con el saldo de Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2007, presentado en los estados financieros.	C-20-1	Vr	17/01/08
5	Preparar conclusión sobre la revisión.	C-2	Vr	17/01/08

Cédula: C-2 ½		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Cuentas por Cobrar

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

- Determinar si todas las cuentas por cobrar están incluidas en los estados financieros de la fundación.
- Establecer si todas las cuentas por cobrar registradas en los estados financieros han ocurrido, corresponden a Fundación Salud Preventiva para el Pueblo y se contabilizaron en el período contable correcto.
- Comprobar que todos los montos de cuentas por cobrar estén registrados adecuadamente y en las cuentas contables correspondientes.
- Establecer si la provisión de cuentas de dudosa recuperación se han calculado de acuerdo a las políticas de la administración.
- Determinar si la entidad cuenta con todos los derechos de las cuentas por cobrar y no existen limitaciones sobre los saldos exigibles.
- Verificar la adecuada presentación y revelación de los saldos.

Alcance

Los saldos referidos al 31 de diciembre de 2007 de los siguientes rubros contenidos en los estados financieros:

- Cuentas por cobrar asociados
- Cuentas por cobrar hospital

Procedimientos

- Solicitamos las integraciones contables y comprobamos la exactitud matemática.
- Conciliamos el saldo de las integraciones contables con el saldo de Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2007, presentado en los estados financieros.

Cédula: C-2 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Cuentas por Cobrar

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

- Verificamos los pagos efectuados por los clientes y las facturas pendientes de pago al 26 de enero de 2008.
- Verificamos las respuestas obtenidas de las confirmaciones recibidas, relacionándolas con los saldos contables y preparamos un resumen de circularización.
- Comprobamos la estimación para cuentas de dudosa recuperación.

Criterio de la muestra

Con base en el criterio de la muestra fue al azar seleccionamos la misma para realizar las confirmaciones y a la vez evaluar el control interno.

Resultados

Ver PT C-3, C-10-1 y C-20-1

Conclusión

Basándonos en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados, concluimos que los objetivos fueron alcanzados satisfactoriamente, por lo que consideramos que la información financiera al 31 de diciembre de 2007, referente a las Cuentas por Cobrar, es razonable.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Sumaria de Cuentas por Cobrar-Asociados
 Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: C-10		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
C-10-1	Aportes Asociados por cobrar	45,000			45,000			45,000
C-10-4	Asociacion de ONGs	2,500			2,500			2,500
TOTAL		47,500			47,500			47,500

< Suma verificada

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de Auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de Cuentas por cobrar-Asociados son razonables al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: C-10-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Circularización de Asociados
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Asociados	Saldo según contabilidad 31-dic-07	Confirmaciones		Cobro posterior	
		Conformes	Sin respuesta	REF	Valor
Rafael Méndez	2,500.00	2,500		C-10-2 1/2	2,500.00 ✓
Eugenia Alvarado	3,500.00	3,500		C-10-2 1/2	2,000.00 ✓
Veronica Fuentes	1,000.00	1,000		C-10-2 1/2	1,000.00 ✓
Carlos Ramos	1,500.00	1,500		C-10-2 1/2	1,500.00 ✓
Cesar Gutiérrez	2,000.00	2,000		C-10-2 1/2	2,000.00 ✓
Alejandro Marroquin	3,450.00	3,450		C-10-2 1/2	2,450.00 ✓
Byron Jimenez	5,000.00		5,000	C-10-2 1/2	4,000.00 ✓
Rosalinda Morazan	4,500.00	4,500		C-10-2 2/2	4,000.00 ✓
Miguel Mansilla	3,000.00	3,000		C-10-2 2/2	3,000.00 ✓
Roberto Benitez	1,500.00	1,500		C-10-2 2/2	1,500.00 ✓
Osmar Monterroso	3,000.00	3,000		C-10-2 2/2	3,000.00 ✓
David Ramazini	3,000.00	3,000		C-10-2 2/2	3,000.00 ✓
Elisandro Mogollon	3,000.00	3,000		C-10-2 2/2	3,000.00 ✓
Modesto López	1,550.00	1,550		C-10-2 3/2	1,550.00 ✓
Total probado	38,500	33,500	5,000	-	34,500
%	86%	74%	11%	0%	77%
Total no probado	6,500	14% <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Total de asociados	<u>45,000</u>	100%			

Nota I:

Los saldos utilizados para confirmar a los asociados se determinó por tiempo de vencimiento de las cuentas, por saldos con montos significativos a nivel de partida individual, por esta razón se tomó como criterio confirmar el 86% de los mismos, por ser la primera auditoría realizada.

Nota II:

El control del envío y recepción de confirmaciones se encuentra en B-xx

Conclusión:

Se verificó que el 74% de los asociados están de acuerdo con el saldo de las confirmaciones enviadas; se considera que la cuenta se encuentra razonablemente presentada, pero se realizara el procedimiento de cobros posteriores como procedimiento alterno, debido a que el asociado Byron Jiménez representa el 11% de la muestra confirmada y no obtuvimos su respuesta.

Con base a los procedimientos aplicados y a los resultados que obtuvimos podemos concluir que nuestros objetivos fueron alcanzados satisfactoriamente, obtuvimos evidencia de que las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007 existen, están debidamente integradas y son derechos que la fundación tiene sobre sus asociados pendientes de cobro.

Con base al resultado obtenido de los cobros posteriores a asociados se considera que los saldos se encuentran razonablemente presentados.

- Cálculo aritmético verificado
- Suma verificada
- Verificado contra documentación de soporte

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: C-10-2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cobros posteriores asociados
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007
 Cifras expresadas en quetzales

	Fecha	Depósito	Recibo Don.	Saldo al 31-12-07	
1 Byron Jimenez	✓ 22/01/2008	3453887	46634	5,000.00	
				<u>4,000.00</u>	C-10-1
				Saldo final	<u>1,000.00</u> <input checked="" type="checkbox"/>

- ✓ Documentos verificados físicamente a conformidad contra depósito.
- Resta verificada

Conclusión:

Con base a los procedimientos alternos aplicados y a los resultados que obtuvimos podemos concluir que nuestros objetivos fueron alcanzados satisfactoriamente, obtuvimos evidencia de que las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007 existen, están debidamente integradas y son derechos que la fundación tiene sobre sus asociados pendientes de cobro.

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Sumaria de Cuentas por Cobrar-Clientes
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: C-20		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
C-20-4	Cuentas por cobrar de hospital	16,187			16,187			16,187
TOTAL		16,187			16,187			16,187

< Suma verificada

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de Auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de Cuentas por cobrar-Clientes son razonables al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: C-20-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Circularización de Clientes
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Clientes	Saldo según contabilidad 30-dic-07	Confirmaciones			
		Conformes	Inconforme aclarada	Devueltas por correo	Sin respuesta
Ernesto del Aguila	3,500.00	3,500			
Pompilio Roche	2,750.00	2,750			
María de Gómez	2,250.00	2,250			
Francisco Piedrasan	6,187.00	6,187			
Oralia Gutiérrez	1,500.00	1,500			
Total probado	16,187	16,187	-	-	-
%	100%	100%	0%	0%	0%
Total no probado	-	0%			
Total de clientes	16,187	100%			
	<	<input checked="" type="checkbox"/>			

Nota I:

Los saldos utilizados para confirmar los clientes se determinó por tiempo de vencimiento de las cuentas, por saldos con montos significativos a nivel de partida individual, por esta razón se tomó como criterio confirmar el 100% de los mismos, por ser la primera auditoría.

Nota II:

El control del envío y recepción de confirmaciones se encuentra en B-xx

Conclusión:

Con base a los procedimientos aplicados y a los resultados que obtuvimos podemos concluir que nuestros objetivos fueron alcanzados satisfactoriamente se obtuvo evidencia de que las cuentas de los clientes al 31 de diciembre de 2007 existen, están debidamente registradas y son reales.

Con base al resultado obtenido de los cobros posteriores a clientes, se considera que la cuenta se encuentra razonablemente presentada.

< Suma verificada
 Cálculo verificado

(f) Erika Ucelo
Auditor

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: C-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Revisión de provisión para cuentas incobrables

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

C-10	Cuentas por cobrar - asociados	47,500
C-20	Cuentas por cobrar - clientes	16,187
	Prov. cuentas incobrables	<u>(1,910)</u>
		61,777 <

Para la provisión de cuentas incobrables la administración

Nota I: cálculo un 3% que es el que no podría recuperarse.

Cálculo Global de la Provisión

Total de cuentas por cobrar	63,687
3%	<u>1,911</u>
Saldo Según Auditoría	1,911 <input checked="" type="checkbox"/>
Saldo Según Contabilidad	<u>1,910</u>
Diferencia Inmaterial para los E/F	1

< Suma verificada
 Cálculo verificado

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Sumaria de Inventario
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: E		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
E-3	Inventario de medicina	45,898			45,898			45,898
E	Papelería y Utiles	1,496			1,496			1,496
TOTAL		47,394			47,394			47,394

<

<

B/G-1

< Suma verificada

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de Auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de Inventario es razonable al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: E-A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de inventarios y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

INVENTARIOS

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Con qué frecuencia efectúan recuentos físicos?			Cada dos meses
2	¿Son importantes los sobrantes que se determinan en recuentos físicos?		X	
3	¿Qué método de valuación utilizan actualmente?			Promedio
4	¿Hay inventario de lento movimiento y obsoleto incluido en el total de inventarios?		X	
5	¿Se comparan los saldos de la cuenta corriente con el Diario Mayor General periódicamente y se investigan las diferencias?	X		

Conclusión: Como se puede observar, está área es relativamente ordenada, sus procedimientos de control están en un nivel medio.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: E-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Programa de Auditoría de Inventarios

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la existencia, propiedad y valuación de los inventarios al 31 de diciembre de 2007.
2. Satisfacernos del cumplimiento de los procedimientos de control que la fundación tiene establecidos para los inventarios y que exista la documentación de respaldo y autorización que soporte las operaciones.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2007)				
1	Solicitar y obtener la documentación de las entradas y salidas de inventario y realizar un corte de formas.	E-4	Vr	17/01/08
2	Verificar la exactitud de la información y su conciliación con los estados financieros al 31 de diciembre de 2007.	E-3 ½ al E-3 2/2	Vr	17/01/08
3	Efectuar la conciliación teórica del costo, basados en las compras a los proveedores.	E-3 ½ al E-3 2/2	Vr	17/01/08
4	Preparar conclusión sobre la revisión.	E-2	Vr	17/01/08

(f) Erika Ucelo

Auditor

Cédula: E-2 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
 Memorando de Revisión de Inventarios
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

Satisfacernos de que las cifras de inventarios se encuentran razonablemente presentadas.

Alcance

Inventario al 31 de diciembre de 2007.

Procedimientos

- Solicitamos y obtuvimos la documentación de las entradas y salidas de inventario y realizamos un corte de formas.
- Verificamos la exactitud de la información y su conciliación con los estados financieros.
- Efectuamos la conciliación teórica del costo, basados en las compras a los proveedores.

Resultado

Véase detalle de la prueba en PT. E-3 ½ al E-3 2/2y E-4

Hallazgos y Recomendaciones

1. Estantes de bodegas deteriorados

Se observó que los estantes de la bodega en donde colocan la medicina se encuentran bastante deteriorados.

Recomendación:

Se recomienda que se les dé mantenimiento debido a que es donde se colocan los medicamentos que serán aplicados a los pacientes.

Cédula: E-2 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Inventarios
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

2. Medicamentos con polvo y empaque descuidado

Se observó que los medicamentos se encontraban con polvo y los empaques de algunos (medicamentos) se encuentran descuidados.

Recomendación:

Se recomienda verificar que todas las estanterías se encuentren limpias y que se verifique que los medicamentos se encuentren en buenas condiciones, para evitar que éstos se puedan hechar a perder por descuido y tengan que ser registrados como inventarios obsoletos.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que la información financiera al 31 de diciembre de 2007, referente a inventarios, es razonable.

(f) Erika Ucelo

Auditor

Cédula: E-3 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	31/12/2007
Revisó:	DRB	10/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Prueba de Inventarios Cotejado contra Toma de Inventario Físico
Auditoría Final al 31 de diciembre de 2007
Cifras Expresadas en Quetzales

INVENTARIO

Inventario Consulta externa	5,498.00	
Inventario Clinicas	25,401.00	
Inventario Hospital	14,999.00	
Total s/reportes	45,898.00	E
Según BG	45,898.00	
Diferencia	0.00	
	x	

INVENTARIO CONSULTA EXTERNA

No.	<input checked="" type="checkbox"/> CODIGO	<input checked="" type="checkbox"/> DESCRIPCION	<input checked="" type="checkbox"/> EXISTENCIA	<input checked="" type="checkbox"/> COSTO INI.	TOTAL	<input checked="" type="checkbox"/> S/Toma Fisica	Diferencia	<input checked="" type="checkbox"/> Fact. No.
1	3668	Albumina Humana	1	382.6306	382.63	1	0	3851
2	3440	Insulina C 100 UI 10 MI(Actrapid Hm)	1	133.80707	133.81	1	0	235115
3	3246	Solu-Medrol 1 Gr. X 16 MI	1	419.6428	419.64	1	0	6382
4	3186	Tropium Solución Respirador 20 MI	1	126.7919	126.79	1	0	19087
5	4497	Guantes Descartables Medianos X Caja	3	28.12133	84.36	3	0	217200
6	0026	Acivirex Jarabe	21	50.00000	1050.00	21	0	154488
		Total de la muestra verificada en inventario físico			2197.23			
		% de la muestra	39.96		x			

INVENTARIO CLINICAS

No.	<input checked="" type="checkbox"/> CODIGO	<input checked="" type="checkbox"/> DESCRIPCION	<input checked="" type="checkbox"/> EXISTENCIA	<input checked="" type="checkbox"/> COSTO INI.	TOTAL	<input checked="" type="checkbox"/> S/Toma Fisica	Diferencia	<input checked="" type="checkbox"/> Fact. No.
7	0071	Albothyl Gel X 50 Gramos	13	88.67733	1152.81	13	0	562877
8	5108	Avelox Iv 1 Vial * 250MI	5	293.17857	1465.89	5	0	1403114
9	249	Bacteriotol 400 Mg 20/Tabs	19	61.28254	1164.37	19	0	121278
10	0571	Daoniltabs	2,000	1.29112	2582.24	2000	0	562173
11	3749	Ketek 400 Mg X 10 Tabletas	4	234.51740	938.07	4	0	532545
12	3327	Ledestil 200 Mg. 3 Ampollas	14	147.81358	2069.39	14	0	564168
13	4148	Tonval 20 Mg X 14 Comprimidos	8	153.07629	1224.61	8	0	388407
14	4969	Trental 20 Mg/MI Iv Amp X Nidad	37	50.91042	1883.69	37	0	527086
15	3577	Venofer Iv Ampolla	62	93.46916	5795.09	62	0	437688
16	5037	Zaldiar X 20 Comprimidos	18	121.52835	2187.51	18	0	574963
		Total de la muestra verificada en inventario físico			20463.66			
		% de la muestra	80.56		x			

Cédula: E-3 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	31/12/2007
Revisó:	DRB	10/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Prueba de Inventarios Cotejado contra Toma de Inventario Físico
Auditoría Final al 31 de diciembre de 2007
Cifras Expresadas en Quetzales

INVENTARIO HOSPITAL

No.	<input checked="" type="checkbox"/> CODIGO	<input checked="" type="checkbox"/> DESCRIPCION	<input checked="" type="checkbox"/> EXISTENCIA	<input checked="" type="checkbox"/> COSTO INI.	TOTAL	<input type="checkbox"/> S/Toma Fisica	Diferencia	<input checked="" type="checkbox"/> Fact. No.
1	0471	Claitomicina Mk 500 Mg Tabs	100	12.50392	1250.39	99	1	317402 <input checked="" type="checkbox"/>
2	3845	Clavulin 500 Mg X Unidad	144	7.33833	1056.72	144	0	576913
3	0551	Coxal 200 Mg Capsulas	149	7.22272	1076.19	149	0	3336926
4	4337	Histapin Ampollas Hospitalaio	83	12.84328	1065.99	83	0	459809
5	1164	Lanzopal 30 Mg Caps P/U	122	11.75823	1434.50	122	0	236699
6	4827	Owecef 1 Gamo I.V. Hospitalaio (Ceft	21	47.62218	1000.07	21	0	557053
7	3993	Tavanic 500 Mg Compimidos Unidad	36	31.42011	1131.12	36	0	448957
8	4834	Tipac	3	410.69961	1232.10	4	-1	14672 <input checked="" type="checkbox"/>
9	4928	Vatalon Duo X 30 Sobres	5	244.97098	1224.85	5	0	392424
		Total de la muestra verificada en inventario físico			<u>10471.94</u>			
		% de la muestra	69.82		x			

- x Cálculo verificado
- Datos obtenidos de reporte de inventario al 31-12-05.
- Precios verificados contra facturas físicas
- Datos obtenidos de toma física de inventario al 13 de diciembre 2005.
- Se verificó que estos productos se habian equivocado debido a que los productos se encontraban en el mismo estante.
- Se observó que el medicamento guardado en la bodega se encuentra con polvo, los estantes están bastante deteriorados y el empaque de los productos descuidado.

Conclusión:

Basándonos en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, de acuerdo a NIA's concluimos que no existen deficiencias importantes que afecten la presentación de la información financiera de la fundación al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: E-4		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	01/01/2008
Revisó:	DRB	02/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Corte de Formas

Auditoría Final al 31 de diciembre de 2007

Cifras Expresadas en Quetzales

Descripción de la Forma	Último Utilizado	Fecha	Primero Utilizado	Fecha	Ref:
Ordenes de Compra Solicitud de medicina Serie "A"	7660	22/12/2007	7667	01/01/2008	⊗
Solicitud de medicina Serie "B"	1968	26/12/2007	1976	01/01/2008	⊗
Solicitud de medicina Serie "C"	5065	28/12/2007	5071	01/01/2008	⊗
Devolución de medicamentos	5014	28/12/2007	5025	01/01/2008	⊗
	1794	28/12/2007	1795	01/01/2008	⊗

⊗ Documentos físicos cotejados

(f) Erika Ucelo
Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Sumaria de Gastos Pagados Anticipados
 Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: F		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
F-3	Anticipo sobre compras	2,458			2,458			2,458
TOTAL		2,458			2,458			2,458

< Suma verificada

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de Auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de Gastos Pagados por Anticipados son razonables al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: F-A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de gastos anticipados y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Los gastos anticipados son autorizados por gerencia general?	X		
2	¿Se realizan integraciones de gastos anticipados?	X		
3	¿Los gastos anticipados se amortizan en el periodo que corresponde?	X		
4	¿Se verifica que los gastos anticipados sean aprovechados?	X		
5	¿Los gastos anticipados poseen documentación de respaldo?	X		

Conclusión: Esta área es relativamente ordenada, sus procedimientos de control están en un nivel medio.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: F-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría Gastos Anticipados
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la razonabilidad del saldo de la cuenta gastos anticipados.
2. Satisfacernos del cumplimiento de los procedimientos de control que la fundación tiene establecidos para los gastos anticipados y que exista la documentación de respaldo y autorización que soporte las operaciones.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Con base en los procedimientos establecidos por la fundación, referentes al registro de gastos anticipados, seleccionar los puntos de control a evaluar.	F-3	Vr	11/01/08
2	Solicitar y obtener la documentación de los gastos anticipados para verificar la autorización y documentación que respalda los mismos.	F-3	Vr	11/01/08
3	Verificar la exactitud de la información y su conciliación con los estados financieros.	F-3	Vr	11/01/08
4	Preparar conclusión sobre la revisión.	F-2 ½ al F-2 2/2	Vr	11/01/08

Cédula: F-2 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Gastos Anticipados
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

Satisfacernos del cumplimiento de los procedimientos de control que la fundación tiene establecidos para los gastos anticipados y que exista la documentación de respaldo y autorización que soporte las operaciones.

Alcance

Revisión de los gastos anticipados al 31 de diciembre de 2007.

Procedimientos

- Con base en los procedimientos establecidos por la fundación, referentes al registro de gastos anticipados, seleccionamos los puntos de control a evaluar. (Ver PT. F-3)
- Solicitamos y obtuvimos la documentación de los gastos anticipados para verificar la autorización y documentación que respalda los mismos.
- Verificamos la exactitud de la información y su conciliación con los estados financieros.

Resultado

Véase conclusión de la prueba en PT. F-3

Hallazgos y Recomendaciones

1. Anticipos que no contienen orden de compra, ni solicitud de cheque

Se observó que algunos anticipos de gastos no contienen orden de compra, ni solicitud de cheque. A continuación se muestran algunos ejemplos:

No. Docto.	Descripción	Orden de Compra	Solicitud de cheque
8573	Anticipo de batas para hospitalizados	X	
9837	Anticipo Secnimeb 125ml suspensión		x
2935	Anticipo Solución Fisiológico 100 ml	X	

Cédula: F-2 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Gastos Anticipados
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Recomendación:

Se recomienda aprobar una política que indique que para emitir un cheque por anticipo debe contener orden de compra y solicitud de cheque para que éste sea autorizado, y con ello fortalecer los controles internos de la fundación.

2. Documentos de Anticipos sin firma del administrador

Se verificó que los documentos que respaldan los anticipos que se describen a continuación, no tienen la firma de autorización del administrador.

No. Docto.	Descripción	Documento	Sin Firma de Administrador
8573	Anticipo de batas para hospitalizados	Recibo de caja	X
2935	Anticipo Solución Fisiológico 100 ml	Recibo de caja	X

Recomendación:

Es aconsejable que todos los documentos que respaldan los egresos contengan las firmas de autorización, puesto que podría prestarse para malos usos por terceras personas, y además de que evidencie que todas las transacciones están siendo revisadas.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas, de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que las deficiencias de control observadas en la cuenta de gastos anticipados no afecta la presentación de la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, y no influyen en nuestra opinión respecto a la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto.

(f) Erika Ucelo

Auditor

Cédula: F-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	11/01/2008
Revisó:	DRB	12/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Revisión de Anticipos sobre Compras
Auditoría al 31 de diciembre de 2007
Cifras Expresadas en Quetzales

No.	No. Docto.	Descripción	Documento	Monto Q.	Firmas Autorización	Orden de Compra	Solicitud de cheque	Pagado Cheque No.
1	3524	Anticipo de medicina para botiquin contabilidad	Rec. Caja	399.00	Gerencia y Admon.	✓	✓	1817
2	8573	Anticipo de batas para hospitalizados	Rec. Caja	1,059.00	Admon. X	⊙	✓	1687
3	9837	Anticipo Secnimeb 125ml suspensión	Rec. Caja	450.00	Gerencia y Admon.	✓	x	10051
4	2935	Anticipo Solución Fisiológico 100 ml	Rec. Caja	550.00	Admon. X	⊙	✓	8390
				S/Auditoría	2,458.00	F		
				S/ E-F	2,458.00			
				Variación	<u>0.00</u>			

- Documentos de anticipo verificados físicamente
- Cheque verificado físicamente
- ✓ Documento verificado de conformidad
- x No tiene la firma de el administrador
- ⊙ No tiene documento
- < Suma verificada

Conclusión:

Basándonos en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que no existen deficiencias importantes que afecten la presentación de la información financiera de la fundación al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Propiedad, Planta y Equipo
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: I		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
I-3	Inmuebles	128,419			128,419			128,419
I-3	Depreciación Acum. Edificios	(11,064)		(731)	(11,795)			(11,795)
I-3	Mobiliario y Equipo	496,505			496,505			496,505
I-3	Depreciación Acum. Mob. y Equipo	(275,242)			(275,242)			(275,242)
I-3	Herramientas	1,080			1,080			1,080
I-3	Depreciación Acum. Herramienta	(1,015)			(1,015)			(1,015)
I-3	Vehiculos	351,025			351,025			351,025
I-3	Depreciación Acum. Vehículos	(254,306)			(254,306)			(254,306)
I-3	Instrumental medico	229,008			229,008			229,008
I-3	Depreciación Acum. Instrumental	(221,058)	4,463		(216,595)			(216,595)
I-3	Equipo de computo	329,037			329,037			329,037
I-3	Dep. Acum. Equipo cómputo	(310,323)	1,655		(308,668)			(308,668)
I-3	Equipo de pozo	22,602			22,602			22,602
I-3	Dep. Acum Equipo pozo	(21,043)			(21,043)			(21,043)
TOTAL		463,625	6,118	(731)	469,012			469,012
		<	A/R-1	A/R-1	<			B/G-1

< Suma verificada

Conclusión: Se práctico auditoría a este rubro conforme a NIA's, utilizando técnicas y procedimientos de auditoría.

- Los saldos iniciales finales son razonables.
- Se verificaron adiciones y retiros contra registros contables.
- Se realizaron ajustes ver cédula de ajustes.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: I-A 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	18/01/2008
Revisó:	DRB	19/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno en la cuenta de activos fijos y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

PROPIEDAD, MOBILIARIO Y EQUIPO

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Se llevan registros auxiliares adecuados para los activos fijos?	X		
2	¿Se concilia periódicamente los saldos de los auxiliares con la cuenta de control del mayor?	x		
3	¿Existe una política definida en cuanto a la autorización de compras, retiro o ventas de propiedad planta y equipo?	x		
4	¿Es adecuado el método de depreciación vigente?	x		
5	¿Se llevan los registros de depreciación por cada bien?	X		
6	¿Se tiene un archivo para guardar facturas de activos fijos?	x		
7	¿Están contabilizados todos los bienes propiedad de la Fundación?	x		
8	¿Se lleva control de los activos totalmente depreciados y que todavía se encuentran en uso?	x		
9	¿Se realizan cotizaciones por la compra de activos fijos?	x		

Cédula: I-A 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	18/01/2008
Revisó:	DRB	19/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Cuestionario de control interno
Al 31 de diciembre de 2007

Conclusión: Como se puede observar en el área de activos fijos, se identificaron algunas deficiencias que se documentaron en carta a la gerencia.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: I-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	18/01/2008
Revisó:	DRB	19/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Programa de Auditoría de Activos Fijos

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la integridad, existencia, propiedad y adecuada valuación de los activos fijos al 31 de diciembre de 2007.
2. Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro de activos fijos, además de verificar su custodia y buen estado.
3. La depreciación está calculada sobre bases consistentes y de acuerdo con métodos de valuación aceptados por las normas internacionales de contabilidad.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Solicitar y obtener el auxiliar de activos fijos al 31 de diciembre de 2007.	I-3	Vr	18/01/08
2	Verificar la sumatoria del auxiliar de activos fijos.	I-3	Vr	18/01/08
3	Verificar que los saldos que se encuentran en el auxiliar sean iguales a los que se presentan en el estado financiero.	I-3	Vr	18/01/08
4	Solicitar y obtener el movimiento de las adiciones y retiros de activos.	I-4 1/2 al I-4 2/2	Vr	18/01/08
5	Verificar y examinar la documentación correspondiente a las adiciones significativas del año.	I-4 1/2 al I-4 2/2	Vr	18/01/08
6	La depreciación esté calculada sobre bases consistentes y de acuerdo con métodos de valuación aceptados por las normas internacionales de contabilidad.	I-5 1/2 al I-5 2/2	Vr	18/01/08
7	Los muebles e inmuebles se presenten y revelen adecuadamente en los estados financieros.	I-2 1/3 al I-2 3/3	Vr	16/01/08
8	Preparar conclusión sobre la revisión.	I-2 1/3 al I-2 3/3	Vr	16/01/08

Cédula: I-2 ¼		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
 Memorando de Revisión de Activos Fijos y Depreciaciones
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

- Satisfacernos de la integridad, existencia, propiedad y adecuada valuación de los activos fijos al 31 de diciembre de 2007.
- Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro de activos fijos, además de verificar su custodia y buen estado.
- La depreciación esté calculada sobre bases consistentes y de acuerdo con métodos de valuación aceptados por las normas internacionales de contabilidad.

Alcance

- Saldos de activos fijos y depreciaciones al 31 de diciembre del 2007.

Procedimientos

- Solicitamos y obtuvimos el auxiliar de activos fijos.
- Verificamos la sumatoria del auxiliar de activos fijos.
- Verificamos que los saldos que se encuentran en el auxiliar fueran iguales a los que se presentan en el estado financiero.
- Solicitamos y obtuvimos el movimiento de las adiciones y retiros de activos.
- Verificamos y examinamos la documentación correspondiente a las adiciones significativas del año.
- La depreciación esté calculada sobre bases consistentes y de acuerdo con métodos de valuación aceptados por las normas internacionales de contabilidad.
- Los muebles e inmuebles se presenten y revelen adecuadamente en los estados financieros.

Resultado

Ver resultados en P.T. I-3.

Cédula: I-2 2/4		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
 Memorando de Revisión de Activos Fijos y Depreciaciones
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Hallazgos y Recomendaciones

1. No están actualizadas las fichas de responsabilidad de activos

Observamos que las fichas de responsabilidad de activos no se encuentran actualizadas.

Recomendaciones:

Es aconsejable que las fichas de responsabilidad de activos fijos se encuentren actualizadas, para que éstas sirvan de evidencia de qué persona tiene a su custodia el activo, y así evitar posibles pérdidas o robos por terceras personas.

2. Activos sin estíquer de código

Se verificó que algunos de los activos ya no tienen la etiqueta del código que identifica el activo fijo.

Recomendación:

Ubicar las fichas de responsabilidad de activos y verificar el código que le corresponde al activo y colocarle un estíquer con este número.

Depreciaciones:

La Fundación utiliza el método de depreciación de línea recta. Los cálculos de depreciación fueron verificados por medio del archivo magnético proporcionado por la fundación.

Cédula: I-2 3/4		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
 Memorando de Revisión de Activos Fijos y Depreciaciones
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

3. Depreciaciones con cálculo erróneo

Se observó que el sistema realizó en el año 2007 algunos cálculos erróneos de las cuentas que a continuación se describen:

Inmuebles	Montos Q.
Depreciación S/Auditoría	5,253
Depreciación S/ Contabilidad	4,522
Variación	731
Instrumental Médico	
Depreciación S/Auditoría	7,245
Depreciación S/ Contabilidad	11,708
Variación	(4,463)
Equipo de Cómputo	
Depreciación S/Auditoría	11,880
Depreciación S/ Contabilidad	13,535
Variación	(1,655)

Recomendación:

Se recomendó un ajuste a la cuenta de depreciaciones gasto para cada una de las cuentas en mención y el departamento de contabilidad realizó el ajuste sugerido por auditoría, el cual quedó de la siguiente manera:

Pda.		
Depreciación Acum. Instrumental Médico	4,463	
Depreciación Acum. Equipo de Cómputo	1,655	
Depreciación Edificios	731	
Depreciación Instrumental Médico		4,463
Depreciación Equipo de Cómputo		1,655
Depreciación Acum. Edificios		731
Ajuste depreciaciones gasto 2007.	6,849	6,849

Cédula: I-2 3/4		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	16/01/2008
Revisó:	DRB	17/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
 Memorando de Revisión de Activos Fijos y Depreciaciones
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

El ajuste fue realizado por contabilidad y se nos mostró la póliza de la partida.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas, de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que las deficiencias de control observadas en la administración de activos fijos, afectan la presentación de la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, sin embargo, fueron corregidas y por lo tanto no influyen en nuestra opinión respecto a la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto.

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Propiedad, Planta y Equipo
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: I		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
I-3	Inmuebles	128,419			128,419			128,419
I-3	Depreciación Acum. Edificios	(11,064)		(731)	(11,795)			(11,795)
I-3	Mobiliario y Equipo	496,505			496,505			496,505
I-3	Depreciación Acum. Mob. y Equipo	(275,242)			(275,242)			(275,242)
I-3	Herramientas	1,080			1,080			1,080
I-3	Depreciación Acum. Herramienta	(1,015)			(1,015)			(1,015)
I-3	Vehiculos	351,025			351,025			351,025
I-3	Depreciación Acum. Vehículos	(254,306)			(254,306)			(254,306)
I-3	Instrumental medico	229,008			229,008			229,008
I-3	Depreciación Acum. Instrumental	(221,058)	4,463		(216,595)			(216,595)
I-3	Equipo de computo	329,037			329,037			329,037
I-3	Dep. Acum. Equipo cómputo	(310,323)	1,655		(308,668)			(308,668)
I-3	Equipo de pozo	22,602			22,602			22,602
I-3	Dep. Acum Equipo pozo	(21,043)			(21,043)			(21,043)
TOTAL		463,625	6,118	(731)	469,012			469,012
		<	A/R-1	A/R-1	<			B/G-1

< Suma verificada

Revelaciones: La fundación utiliza el método de depreciación de vida útil de los activos. (f) Erika Ucelo

Se realizaron ajustes ver cédula de ajustes A/J.

Auditor

Cédula: I-4 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	18/01/2008
Revisó:	DRB	19/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Adiciones

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Cifras Expresadas en Quetzales

Código	Descripción	Fecha de Compra	Valor
1	Inmuebles	ⓐ	
	Registro No. 88,327, Folio 27 Libro 128 Lote de 122.11 Mts 2. Granjas Azules servirán para proyectos futuros.	26/08/2007	1,300.00
	Total de Inmuebles		1,300.00

ⓧ I-3

2 Mobiliario y Equipo		ⓐ	
520	Escritorio minisecretarial de metal cafe con tres gavetas	29/06/2007	650.00
521	Sierra Cortadora de yeso de acero inoxidable	16/02/2007	5,590.00
522	Cafetera Cromada de 30 tazas modelo 58030, marca Westbend	23/02/2007	315.00
523	Equipo de ultrasonido marca G&E Mod. Logiq-100pro, serie No. 29594WS9,	23/02/2007	99,840.00
524	Juego de anillos aplicadores optica de 10 Fr. con canal de trabajo trocar	11/05/2007	58,000.00
525	Escritorio minisecretarial de metal y formica color beige con 02 gavetas	18/05/2007	650.00
526	Tarjeta de expansion de 10 extensiones KXT-A30874, tarjeta en planta	15/05/2007	2,310.00
	Total mobiliario y equipo		167,355.00

ⓧ I-3

3 Equipo de computo		ⓐ	
98	Impresora de matriz marca Epson LX-300	16/03/2007	1,780.00
99	Impresora de matriz marca Epson LX-300	30/03/2007	1,780.00
100	Memoria RAM de 512 para maquina	14/07/2007	750.00
101	Disco duro de 80 GB marca seagate 7200 rpm	20/07/2007	690.00
102	Monitor de 15" marca AOC color negro	30/08/2007	770.00
103	Licencia website X5 para servidor, nombre y dominio para la pagina web	12/10/2007	1,655.00
104	Antivirus Panda 2007	04/12/2007	481.00
106	Memoria DIM de 256 ram	20/12/2007	700.00
107	Antivirus panda		
			8,606.00

ⓧ I-3

4 Instrumentos Médicos		ⓐ	
448	Equipo de AMEU IPAS contiene: jeringa ipas easy grip, canulas ipas	16/03/2007	450.00
449	Equipo AMEUS IPAS contiene: jeringa ipas easy grip, canulas ipas	16/03/2007	450.00
450	Juego quirurgico contiene: 05 pinzas mosquito, 03 tijeras metzenbaum,	11/05/2007	624.00
451	Lampara de cuello de ganzo con rodos color cromado	18/05/2007	770.00
452	Juego de lamparas con una base de luz ultravioleta para esterilizar sala de operaciones	31/05/2007	800.00
453	Juego de: 04 pinzas diseccion, 04 portaagujas, 02 pinza mosquito curvo, 03 pinza mosquito recta y 02 pinzas de anillos.	21/09/2007	648.00
454	Juego de anillo silastico	11/09/2007	500.00
			4,242.00

ⓧ I-3

- ⓐ Documentos y activos verificados fisicamente
ⓧ Suma verificada

Conclusión: Se verificó la existencia y propiedad de los activos, estos se encuentran a nombre de la Fundación y existen físicamente se encuentran en la misma.

(f) Erika Ucelo
Auditor

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: I-4 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	18/01/2008
Revisó:	DRB	19/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Resumen de prueba global de depreciaciones acumuladas, existencia y propiedad de activos fijos
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

	Edificios		Mobiliario y Equipo		Equipo de Cómputo		Instrumentos Médicos		Herramientas		Vehículos		Equipo de Pozo		Total
	Costo de adquisición	Deprec. Año	Costo de adquisición	Deprec. Año	Costo de adquisición	Deprec. Año	Costo de adquisición	Deprec. Año	Costo de adquisición	Deprec. Año	Costo de adquisición	Deprec. Año	Costo de adquisición	Deprec. Año	
Activos que no se deprecian	14,532		149,282		260,008		190,781		860		147,485		16,822		779,770
Activos saldo anterior	112,587	5,253	179,868	35,972	60,424	10,612	33,985	6,797	220	44	203,540	40,708	5,780	1,156	696,945
COMPRAS DEL AÑO	1,300		167,355	25,876	8,605	1,267	4,241	448							209,093
BAJAS															0
SALDOS FINALES	128,419	5,253	496,505	61,848	329,037	11,880	229,008	7,245	1,080	44	351,025	40,708	22,602	1,156	1,685,808
Saldos Según Est/Finan	128,419		496,505		329,037		229,008		1,080		351,025		22,602		
Diferencia	x	0	x	0	x	0	x	0	x	0	x	0	x	0	

Resumen

	Costo de adquisición	Depreciación del Año
Activos que no se deprecian	779,770	
Activos saldo anterior	596,403	100,541
COMPRAS DEL AÑO	181,501	27,592
BAJAS	0	0
SALDOS FINALES	1,557,675	128,133
x	1,557,676	133,521
Diferencia inmaterial	-1	-5,388 A/J 1
Variación	0	0

x Datos obtenidos de estados financieros al 31/12/07

① Datos proporcionados por medios magnéticos los cuales fueron resumidos a este cuadro para tener un análisis de esta cuenta.

A/J 1 Ajuste realizado por exceso de depreciación en el período, aceptado y realizado por contabilidad.

⊙ Se verificó la existencia de todos los activos fijos comprados por la fundación

✓ Se verificó la documentación que evidencia la propiedad de los activos fijos.

Conclusión:

Se identificó que el sistema contable hizo el cálculo automático de depreciación erróneo en las cuentas de inmuebles, instrumentos médicos y equipo de cómputo el cual fue ajustado y corregido por contabilidad, ver cédula de ajustes A/J.

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Cédula: I-5 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	18/01/2008
Revisó:	DRB	19/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Resumen de prueba global de depreciaciones acumuladas, existencia y propiedad de activos fijos
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Código	Descripción	Fecha de Compra	Valor	Depreciación Anual	Depreciación Acumulada 2006	Valor en Libros	Meses	Depreciación Gasto año 2007
1	Depreciaciones Inmuebles	5%						
1	Terreno sede de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo	01/10/1998	25,114.60	879.01	5,449	19,665.60	188	879.01
2	Lote No. 1 Villas San Geronimo, Registro de la Propiedad de la Zona Central No. 33,335	11/02/1996	11,420.74					
3	Lote No. A-20, Villas de San Juan, bajo el Registro de la propiedad No. 12937 Folio 33, Libro 888, con una extension de 100 Mts2, serviran para proyectos futuros.	18/08/1986	2,003.00					
4	Lote No. A-11, Entre Verdes Registro de la propiedad No. 28756 Folio 83 Libro 465 con una extension de 400 Mts 2, serviran para proyectos futuros.	18/08/1986	1,108.42					
6	Edificio construido por block lamina de zinc, estructuras metalica con instalacion eléctrica y puertas de metal color negro.	30/09/2006	87,472.24	4,373.61	1,093	86,378.80	237	4373.61
5	Registro No. 88,327, Folio 27 Libro 128 Lote de 122.11 Mts 2. Granjas Azules serviran para proyectos futuros.	26/08/2007	1,300.00					
	Total de Inmuebles		128,419.00		6,542			5,252.62

M Dep. S/Auditoría 11,795.06
 I Dep.S/ Contabilidad 11,795.00
 Variación 0.06

20% Dep. 6

2 Mobiliario y Equipo			329,150.19					
520	Escritorio minisecretarial de metal cafe con tres gavetas	29/06/2007	650.00	130.00		650.00	7	75.83
521	Sierra Cortadora de yeso de acero inoxidable	16/02/2007	5,590.00	1,118.00		5,590.00	11	1024.83
522	Cafetera Cromada de 30 tazas modelo 58030, marca Westbend	23/02/2007	315.00	63.00		315.00	11	57.75
523	Equipo de ultrasonido marca G&E Mod. Logiq-100pro, serie No. 29594WS9, compuestos de t	23/02/2007	99,840.00	19,968.00		99,840.00	10	16640.00
524	Juego de anillos aplicadores optica de 10 Fr. con canal de trabajo trocar zerocat, 10mm	11/05/2007	58,000.00	11,600.00		58,000.00	8	7733.33
525	Escritorio minisecretarial de metal y formica color beige con 02 gavetas	18/05/2007	650.00	130.00		650.00	7	75.83
526	Tarjeta de expansion de 10 extensiones KXT-A30874, tarjeta en planta telefonica.	15/05/2007	2,310.00	462.00		2,310.00	7	269.50
	Total mobiliario y equipo		496,505.19		L 213,391.82		L	61,850.66

M Dep. S/Auditoría 275,242
 I Dep.S/ Contabilidad 275,242
 Variación 0

20% Dep. 6

3 Herramientas								
1	Juego de herramientas para carpintero marca sierra	01/01/1999	859.84	171.97	859.80	0.00	0	0.00
2	Llave de cruz	20/04/2004	40.00	8.00	19.33	40.00	48	8.00
3	Triket 4 toneladas JH 4-10-J45	20/04/2004	90.00	18.00	46.50	90.00	48	18.00
4	Triket 4 toneladas JH 4-10-J45	20/04/2004	90.00	18.00	46.50	90.00	48	18.00
	Total de Herramientas		1,079.84		L 972.13		L	44.00

M Dep. S/Auditoría 1,016
 I Dep.S/ Contabilidad 1,016
 Variación 0

Cédula: I-5 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	18/01/2008
Revisó:	DRB	19/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Resumen de prueba global de depreciaciones acumuladas, existencia y propiedad de activos fijos
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

20% Dep. ⑥

4 Vehículos			241,024.80						
29	Pick up Mitsubishi Modelo 2004 Color Plateado	30/04/2005	110,000.00	22,000.00	14,666.67	95,333.33		52	22,000.00
	Total Vehículos		351,024.80		L	213,598.47		L	40,708.00

M Dep. S/Auditoría 254,306
 I Dep.S/ Contabilidad 254,306
 Variación 0
 <

20% Dep. ⑥

5 Instrumental Médico						Valor Libros			
	Total Instrumental Médico		229,007.57		L	209,350.91		L	7,245.21

M Dep. S/Auditoría 216,596.13
 I Dep.S/ Contabilidad 216,595.00
 Variación 1.13
 <

33.33% Dep. ⑥

7 Equipo de cómputo			320,431.64						
98	Impresora de matriz marca Epson LX-300	16/03/2005	1,780.00	593.27		1,512.97		9	444.96
99	Impresora de matriz marca Epson LX-300	30/03/2005	1,780.00	593.27		1,512.97		9	444.96
100	Memoria RAM de 512 para maquina	14/07/2005	750.00	249.98		645.85		5	104.16
101	Disco duro de 80 GB marca seagate 7200 rpm	20/07/2005	690.00	229.98		594.15		5	95.82
102	Monitor de 15" marca AOC color negro	30/08/2005	770.00	256.64		684.44		4	85.55
103	Licencia website X5 para servidor, nombre y dominio para la pagina web	12/10/2005	1,655.00	551.61		1,563.06		2	91.94
104	Antivirus Panda 2007	04/12/2005	480.00	159.98		480.00		0	0.00
106	Memoria DIM de 256 ram	20/12/2005	700.00	233.31		700.00		0	0.00
107	Antivirus panda					296,780.52			
			329,036.64		L	296,788.00		L	11,879.59

M Dep. S/Auditoría 308,667.59
 I Dep.S/ Contabilidad 308,668.00
 Variación -0.41
 <

20% Dep. ⑥

8 Equipo de pozo			20.00						
1	Bomba sumergible santa rita 20 G co motor de 2hp de 230 voltios, y panel de arranque	01/05/1999	4,448.00	889.60	4,448.00	0.00		0	0.00
2	Bomba sumergible santa rita modelo 206 doce etapas motor g02-2 hp 230 voltios, un panel de control	05/03/1999	12,373.71	2,474.74	12,373.70	0.01		0	0.01
3	Bomba sumergible de 4", marca webtrol, serie 20, mod. 202s1010 de 1/4" de descarga	21/05/2003	1,522.00	304.40	1,090.77	431.23		17	304.40
4	Motor eléctrico sumergible de 1hp de potencia, marca franklin eléctrica para motor sumergible de 1hp	21/05/2003	1,955.00	391.00	1,401.08	553.92		17	391.00
5	Panel de control franklin eléctrica para motor sumergible de 1hp, 1 fase 220 volt.	21/05/2003	528.00	105.60	369.60	158.40		18	105.60
6	Torno para extracción de agua	05/04/2005	500.00	100.00	158.33	341.67		41	100.00
7	Escalera de metal con cinchos	29/09/2006	1,275.00	255.00	42.50	1,232.50		58	255.00
			22,601.71		L	19,883.98		L	1,156.01

M Dep. S/Auditoría 21,039.99
 I Dep.S/ Contabilidad 21,043.00
 Variación -3.01
 <

- ⑥ Documentos y activos verificados a conformidad.
- ☒ Suma verificada a conformidad
- ✓ Saldos cotejados con DMG
- < Cálculo verificado

Conclusión: Con los procedimientos de auditoría realizados se identificó la propiedad de los activos de la Fundación.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Cuentas por Pagar C P
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: N		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
N-3	Bono 14	40,427			40,427			40,427
N-3	Aguinaldo	7,088			7,088			7,088
X-5	Vacaciones	12,257		3,665	15,922			15,922
N-4	Ingresos por aplicar	73,139			73,139			73,139
N-5	Retension laboral IGSS	3,532			3,532			3,532
N-5	Cuota patronal IGSS por pagar	7,802			7,802			7,802
TOTAL		144,245		3,665	147,910			147,910
< Suma verificada		<		A/J-2	<			B/G-2

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría y conforme a NIAS, las cifras mostradas en el rubro de cuentas por pagar a corto plazo son razonables al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: N-A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de las cuentas por pagar y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

CUENTAS POR PAGAR

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Se llevan registros auxiliares adecuados para las obligaciones?	X		
2	¿Se comparan periódicamente los saldos de los auxiliares contra el saldo de la cuenta mayor?	X		
3	¿Las deudas y obligaciones contraídas están debidamente autorizadas?	X		
4	¿Corresponden a las operaciones normales de la fundación?	X		
5	¿Se pagan oportunamente las obligaciones de la fundación?	X		
6	¿Se justifican las obligaciones de la fundación?	X		

Conclusión: Como se puede observar, esta área es relativamente ordenada, sus procedimientos de control son medios, a excepción de la supervisión de los controles.

(f) Erika Ucelo

Auditor

Cédula: N-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría de Cuentas por Pagar CP
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la integridad, existencia y exactitud de las cuentas por pagar.
2. Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro de cuentas por pagar, además verificar la documentación que soporta esta cuenta.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Solicitar y obtener el auxiliar de cuentas por pagar.	N-3 y N-4	Vr	23/01/08
2	Verificar la sumatoria del auxiliar de cuentas por pagar.	N-3 y N-4	Vr	23/01/08
3	Verificar que los saldos que se encuentran en el auxiliar sean iguales a los que se presentan en el estado financiero.	N-3 y N-4	Vr	23/01/08
4	Solicitar y obtener los documentos que respaldan las operaciones que integran las cuentas por pagar.	N-3, N-4 y N-5	Vr	23/01/08
5	Verificar y examinar las planillas para determinar los cálculos de las provisiones de las prestaciones por pagar a corto plazo.	N-3	Vr	19/01/08
6	Observar y verificar recibos de donaciones, depósitos bancarios, las cuentas en las que fueron registradas las mismas, para determinar su razonabilidad.	N-4	Vr	23/01/08
7	Solicitar y obtener las planillas del IGSS de enero a diciembre de 2005.	N-5	Vr	19/01/08
8	Obtener y revisar los recibos de pago de IGSS con sus respectivos sellos de cancelado.	N-5	Vr	19/01/08
9	Verificar el cálculo obtenido de las planillas para el pago de IGSS.	N-5	Vr	19/01/08
10	Preparar conclusión sobre la revisión.	N-2 ½ al N-2 2/2	Vr	19/01/08

Cédula: N-2 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Cuentas por Pagar CP

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

- Satisfacernos de la integridad, existencia y exactitud de las cuentas por pagar.
- Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro de cuentas por pagar, además verificar la documentación que soporta esta cuenta.

Alcance

- Integraciones, saldo DMG, verificación de documentos de soporte,
- Planillas de IGSS y recibos de pago.

Procedimientos

- Solicitamos y obtuvimos el auxiliar de cuentas por pagar.
- Verificamos la sumatoria del auxiliar de cuentas por pagar.
- Verificamos que los saldos que se encuentran en el auxiliar sean iguales a los que se presentan en el estado financiero.
- Solicitamos y obtuvimos los documentos que respaldan las operaciones que integran las cuentas por pagar.
- Verificamos y examinamos las planillas para determinar los cálculos de las provisiones de las prestaciones por pagar a corto plazo.
- Observamos y verificamos recibos de donaciones, depósitos bancarios, las cuentas en las que fueron registradas las mismas, para determinar su razonabilidad.
- Solicitamos y obtuvimos las planillas del IGSS de enero a diciembre de 2007.
- Obtuvimos y revisamos los recibos de pago de IGSS que tuvieran sus respectivos sellos de cancelado.
- Se verificó el cálculo obtenido de las planillas para el pago de IGSS.

Resultado

- Los ingresos por aplicar son razonables.
- Los cálculos efectuados de IGSS y los pagos efectuados por la fundación se encuentran razonablemente presentados.

Cédula: N-2 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
 Memorando de Revisión de Cuentas por Pagar
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Hallazgos y Recomendaciones

1. No se registró la provisión de vacaciones de diciembre 2007

Se observó que la provisión de vacaciones no fue registrada al 31 de diciembre 2007, según comentarios del contador quedó pendiente de revisión, pero se traspapeló y no se contabilizó.

Recomendación:

Se recomienda a la administración realizar al cierre de operaciones verificar las provisiones de vacaciones, con el objetivo de evitar que las provisiones no sean incluidas y no presenten razonablemente su saldo. Se sugirió la siguiente partida:

PDA		
Vacaciones	3,665	
Vacaciones por pagar		3,665
Registro de provisión de vacaciones mes de diciembre 2007.	3,665	3,665
	3,665	3,665

Esta partida fue registrada por contabilidad y se nos fue proporcionada la partida original con sus debidas autorizaciones y una fotocopia como respaldo de la operación efectuada.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que las deficiencias de control observadas en la administración de cuentas por pagar, no afectan la presentación de la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, por lo tanto no influyen en nuestra opinión respecto a la razonabilidad de los estados financieros en su conjunto, además de que se aceptó el ajuste propuesto.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: N-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Auditoría al 31 de Diciembre de 2007
 Prueba de Prestaciones Laborales por Pagar
 (Expresado en Quetzales)

AGUINALDO

	Saldo Inicial	7,047.00	✓
(+)	Provisión	87,972.00	✗
(-)	Planilla Pagada	<u>66,322.00</u>	⊖
	Subtotal	28,697.00	
(-)	Bajas	<u>21,609.00</u>	☑
	Saldo según auditoría	7,088.00	N
	Saldo s/contabilidad	<u>7,088.00</u>	
	Diferencia	<u>0.00</u>	
		<u>☑</u>	

BONO 14

	Saldo Inicial	42,282.00	✓
(+)	Provisión	87,972.00	✗
(-)	Planilla Pagada	<u>75,581.00</u>	⊖
	Subtotal	54,673.00	
(-)	Bajas	<u>14,246.00</u>	☑
	Saldo según auditoría	40,427.00	N
	Saldo s/contabilidad	<u>40,427.00</u>	
	Diferencia	<u>0</u>	
		<u>☑</u>	

- ✓ Datos obtenidos de estados financieros al 31 de diciembre 2006
- ✗ Datos obtenidos de balance de saldos al 31 de diciembre 2007
- ⊖ Datos obtenidos de planillas pagadas al 31 de diciembre 2007
- ☑ Datos obtenidos de finiquitos laborales a 31 de diciembre 2007
- ☑ Cálculo verificado

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Revisión de Ingresos por Aplicar
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007
 Cifras Expresadas en Quetzales

Cédula: N-4		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

1	g	g	g	g	g	2	g	
No. Docto.	Descripción	Documento	Fecha	Monto Q.	Donador	Depósito No.		
1	9938	Donación programa prevención	Rec.donación	11/11/2007	2,500.00	Antonio Mendoza	178897677	Reformador
2	9959	Donación programa prevención	Rec.donación	21/11/2007	2,500.00	Gaspar Aguirre	178897987	Reformador
3	10900	Donación programa salud comu	Rec.donación	15/12/2007	5,000.00	Benito de la Roca	17954486	Reformador
4	11837	Donación	Rec.donación	28/12/2007	450.00	María Taar	17954648	Reformador
5	12777	Donación	Rec.donación	28/12/2007	550.00	Ramón Culajay	17954649	Reformador
6	12788	Donación	Rec.donación	28/12/2007	30,000.00	Fábrica Mayorga, S. A.	17954650	Reformador
7	12809	Donación	Rec.donación	29/12/2007	17,139.00	Mueblería La Unión, S. A.	17954653	Reformador
8	12888	Donación	Rec.donación	29/12/2007	15,000.00	Fábrica Plantillo, S. A.	17954656	Reformador
		< Saldo según auditoría			73,139.00	N		
		Saldo según contabilidad			73,139.00			
		Variación			<u>0.00</u>			

- 1** Recibos de donación cotejados a conformidad
- 2** Depósitos físicos cotejados a conformidad.
- < Suma verificada

Conclusión: Se verificó que los ingresos fueron depositados en las cuentas bancarias respectivas y que fueron contabilizados, por tal situación los ingresos por aplicar presentan el saldo razonablemente al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Cédula: N-5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Prueba de planillas presentadas al IGSS y comprobación de cálculos
Auditoría al 31 de Diciembre de 2007
(Expresado en Quetzales)

Año 2007	Ref.	Total de empleados	Sueldos	IGSS Laboral 4.83%	IGSS Patronal 10.67%
Enero	☒	47	82,251	3,973	8,776
Febrero	i	46	80,717	3,899	8,613
Marzo	i	48	84,097	4,062	8,973
Abril	i	46	97,757	4,722	10,431
Mayo	i	47	87,542	4,228	9,341
Junio	i	47	85,950	4,151	9,171
Julio	i	46	86,652	4,185	9,246
Agosto	i	48	88,102	4,255	9,400
Septiembre	i	48	84,061	4,060	8,969
Octubre	i	42	75,359	3,640	8,041
Noviembre	i	43	76,276	3,684	8,139
Diciembre	i	43	73,119	3,532N	7,802N
Total según Auditoría			1,001,883	48,391	106,901
			L	L	L

Total según Auditoría	Sueldos	Cuota Laboral 4.83%	Cuota Patronal 10.67%
	1,001,883	48,391	106,901
Saldo según Contabilidad	② 1,001,883	48,391	106,901
Variación	-	-	-

Ref.	✓ Recibos	✓ Cheque No.	Sueldos	☒ Cuota Laboral	☒ Cuota Patronal
Enero	● 8448748	3535	82,251	3,973	8,776
Febrero	i 8448750	4003	80,717	3,899	8,613
Marzo	i 8448755	4099	84,097	4,062	8,973
Abril	i 8448759	4305	97,757	4,722	10,431
Mayo	i 8448766	4489	87,542	4,228	9,341
Junio	i 8448859	4569	85,950	4,151	9,171
Julio	i 8449888	4667	86,652	4,185	9,246
Agosto	i 8449889	4745	88,102	4,255	9,400
Septiembre	i 8445000	5045	84,061	4,060	8,969
Octubre	i 8445003	5308	75,359	3,640	8,041
Noviembre	i 8445006	5598	76,276	3,684	8,139
Diciembre	i 8445015	6049	73,119	3,532	7,802
		⊖	1,001,883	48,391	106,901
				L	P

	Según Auditoría Dic.	Según Contabilidad Dic.	Diferencia
Retención laboral IGSS	3,532	3,532	(0)
Cuota patronal IGSS por pagar	7,802	7,802	(0)
Cálculo global de diciembre 2007	P	⊖	
✘ Sueldo diciembre 73,119*4.83%= 3,532			
✘ Sueldo diciembre 73,119*10.67% = 7,802			

- ☒ Datos obtenidos de las planillas del IGSS de enero a diciembre del 2007
- Datos tomados de los recibos de pago del IGSS presentados en el 2007
- ⊖ Datos tomados con el balance de saldos al 31 de diciembre 2007
- Las cuotas de IRTRA E INTECAP no son pagadas por se ONG, no es una entidad privada que se dedique al lucro.
- ✓ Documentos cotejados físicamente a conformidad
- ⊖ Cheque que corresponde al 18 de enero de 2008, con el objeto de verificar el pago.
- ✘ Cálculo verificado

(f) Erika Ucelo
Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Proveedores Locales
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: O		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
O-3	Proveedores Locales	231,840			231,840			231,840
	TOTAL	231,840			231,840			231,840

< Suma verificada

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de proveedores son razonables al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: O-A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de la cuenta de proveedores y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

PROVEEDORES

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Se llevan registros auxiliares adecuados para los proveedores?	X		
2	¿Se comparan periódicamente los saldos de los auxiliares contra el saldo de la cuenta mayor?	x		
3	¿Las deudas y obligaciones contraídas con los proveedores están debidamente autorizadas?	x		
4	¿Corresponden a las operaciones normales de la fundación?	x		
5	¿Se pagan oportunamente las obligaciones a los proveedores de la fundación?	X		
6	¿Se justifican las obligaciones de la fundación?	x		

Conclusión: Como se puede observar, esta área es relativamente ordenada, sus procedimientos de control están en un nivel medio.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: O-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría de Proveedores
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la integridad y existencia de la cuenta de proveedores.
2. Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro de proveedores, además verificar la documentación de soporte.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Solicitar y obtener el auxiliar de proveedores al 31 de diciembre de 2007.	O-3	Vr	19/01/08
2	Verificar la sumatoria del auxiliar de proveedores.	O-3	Vr	19/01/08
3	Verificar que los saldos que se encuentran en el auxiliar sean iguales a los que se presentan en el estado financiero.	O-3	Vr	19/01/08
4	Solicitar y obtener los documentos que respaldan las operaciones que integran la cuenta de proveedores.	O-4 1/2 al O-4 2/2	Vr	22/01/08
5	Realizar procedimientos alternos para verificar la existencia de las obligaciones con proveedores, para determinar su razonabilidad.	O-4 1/2 al O-4 2/2	Vr	22/01/08
6	Verificar cheques de pagos a proveedores y su respectiva documentación de respaldo.	O-4 1/2 al O-4 2/2	Vr	22/01/08
7	Preparar conclusión sobre la revisión.	O-2 1/2 al O-2 2/2	Vr	19/01/08

Cédula: O-2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Proveedores

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

- Satisfacernos de la integridad y existencia de la cuenta de proveedores.
- Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro de proveedores, además verificar la documentación de soporte.

Alcance

- Saldos DMG al 31 de diciembre de 2007 y verificación de documentos de soporte.

Procedimientos

- Solicitamos y obtuvimos el auxiliar de proveedores.
- Verificamos la sumatoria del auxiliar de proveedores.
- Verificamos que los saldos que se encuentran en el auxiliar sean iguales a los que se presentan en el estado financiero.
- Solicitamos y obtuvimos los documentos que respaldan las operaciones que integran las cuentas de proveedores.
- Realizamos procedimientos alternos para verificar la existencia de las obligaciones con proveedores, para determinar su razonabilidad.
- Se verificaron cheques de pagos posteriores a proveedores y su respectiva documentación de respaldo.

Resultado

La fundación según se comprobó realizó pagos a los diferentes proveedores, esto es una prueba de la existencia de la cuenta.

Se obtuvo respuesta de confirmaciones de los proveedores del 87%, además se consideró el procedimiento alternativo de pagos posteriores a proveedores.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas, de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, es razonable en los estados financieros en su conjunto.

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES
FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Circularización de Proveedores
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Cédula: O-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

Asociados	Saldo según contabilidad 31-dic-07	Confirmaciones				Pago posterior	
		Conformes	Inconforme respondida	Devueltas por correo	Sin respuesta	REF	Valor
Amicelco	50,163.00	50,163				O-4 1/2	23,434
Droguería Colon, S.A.	13,486.00	13,486				O-4 1/2	11,910
Resco, S.A.	29,403.00				29,403	O-4 1/2	15,298
Compañía Farmaceutica Lanquetin, S.A.	39,254.00	39,254				O-4 1/2	33,383
Bodega Farmaceutica, S.A.	49,751.00	49,751				O-4 1/2	49,751
Droguería Americana, S.A.	49,783.00	49,783				O-4 1/2	40,331
Total probado	231,840	202,437	-	-	29,403	-	174,107
%	100%	87%	0%	0%	13%	0%	75%
Total no probado	-	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Total de clientes	<u>231,840</u>	<u>0</u>					

Nota I:

Los saldos utilizados para la confirmación de los proveedores se determinaron por tiempo de vencimiento de las cuentas, por saldos con montos significativos a nivel de partida individual, por esta razón se tomó como criterio confirmar el 100% de los mismos, por realizarse la primera auditoría.

Nota II:

El control del envío y recepción de confirmaciones se encuentra en B-xx

Conclusión:

Se verificó que el 87% de los proveedores que envió su respuesta de confirmación está de acuerdo con los saldos que aparecen en los estados financieros al 31 de diciembre de 2007, por lo que se considera que la cuenta se encuentra razonablemente presentada.

Con base a los procedimientos aplicados y a los resultados que obtuvimos, podemos concluir que nuestros objetivos fueron alcanzados satisfactoriamente, obteniendo evidencia de que las cuentas de proveedores al 31 de diciembre de 2007 existen.

Cálculo verificado
 Suma verificada

(f) Erika Ucelo
Auditor

UCELO Y ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: O-4		
	Inicial	Fecha
Preparó:	VR	22/01/2008
Revisó:	DRB	24/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
 Prueba de pagos posteriores a proveedores
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

	Fecha	Cheque	Documento	Saldo al 30-11-05	Saldo
1 Resco, S.A.					29,403.00
<input checked="" type="checkbox"/>	07/12/2007	Ch. 3657	Fact 238721, 238722		838.00 O-3
	19/01/2008	Ch. 3715	Fact 240056, 240122, 240243, 241472, 241829, 241830		14460.00 i
			Saldo final		<u>14,105.00</u> ®
					<

- Cotejado a conformidad con cheques físicamente y adjunto recibo de caja.
- ® Los proveedores que no tienen saldo final, a ellos se les cancelo el total de la deuda.
- ⊖ Los proveedores que tienen saldo al final, solamente se les hizo abono a lo adeudado.
- < Suma verificada

Conclusión:

Con base a los procedimientos aplicados y a los resultados que obtuvimos podemos concluir que nuestros objetivos fueron alcanzados satisfactoriamente obteniendo evidencia de que las cuentas por pagar a proveedores al 31 de diciembre de 2007 existen, están debidamente integradas y son obligaciones reales que la fundación tiene.

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Impuestos por Pagar
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: R		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
R-3	Retenciones ISR	3,806			3,806			3,806
TOTAL		3,806			3,806			3,806

<

<

B/G-2

Esta cuenta no fue verificada debido a que el monto no es considerado material de acuerdo a los estados financieros.

< Suma verificada

(f) Erika Ucelo
Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Cuentas por pagar LP
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: S		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	10-ene-08
Revisó:	DRB	11-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
S-3	Indemnizaciones	279,905			279,905			279,905
	TOTAL	279,905			279,905			279,905

<

<

B/G-2

< Suma verificada

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de cuentas por pagar a L P son razonables al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: S-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría de Cuentas por Pagar LP
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la integridad, existencia, exactitud y valuación de las cuentas por pagar a largo plazo.
2. Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Solicitar y obtener el auxiliar de indemnizaciones.	S-3	Vr	19/01/08
2	Verificar la sumatoria del auxiliar de indemnizaciones.	S-3	Vr	19/01/08
3	Verificar que los saldos que se encuentran en el auxiliar sean iguales a los que se presentan en el estado financiero.	S-3	Vr	19/01/08
4	Solicitar y obtener los finiquitos laborales.	S-3	Vr	19/01/08
5	Verificar y examinar las planillas para determinar los cálculos de las provisiones de indemnizaciones y la suficiencia de la cuenta.	S-3	Vr	19/01/08
6	Verificar y examinar las planillas para determinar los cálculos de las provisiones de indemnizaciones y la suficiencia de la cuenta.	S-3	Vr	19/01/08
7	Preparar conclusión sobre la revisión.	S-2 ½ al S-2 2/2	Vr	19/01/08

Cédula: S-2 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Cuentas por Pagar L P
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

- Satisfacernos de la integridad, existencia, exactitud y valuación de las cuentas por pagar a largo plazo.
- Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro.

Alcance

- Integraciones, saldo DMG, verificación de planillas para realizar el cálculo de indemnizaciones, al 31 de diciembre 2007.

Procedimientos

- Solicitamos y obtuvimos el auxiliar de indemnizaciones.
- Verificamos la sumatoria del auxiliar de indemnizaciones.
- Verificamos que los saldos que se encuentran en el auxiliar fueran iguales a los que se presentan en el estado financiero.
- Solicitamos y obtuvimos los finiquitos laborales.
- Verificamos y examinamos las planillas para determinar los cálculos de las provisiones de indemnizaciones y la suficiencia de la cuenta.
- Solicitamos el porcentaje de provisión de indemnizaciones para determinar su razonabilidad.

Resultado

Se determinó que la fundación calcula la provisión para indemnizaciones por el 9.139%, el cual incluye salario ordinario, extraordinario y otros ingresos.

Hallazgos y Recomendaciones

1. Finiquitos no Firmados

Se observó que los finiquitos que forman parte de los expedientes y que corresponden a las siguientes personas, no se encontraban firmados:

Nombre	Monto Q.	Sin Firma
Eduardo Morilla	5,234	X
Elena Carbajal	3,245	X
Ernesto Pocasangre	1,235	X

Cédula: S-2 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Cuentas por Pagar L P

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Como procedimiento de auditoría alterno se verificó el cheque de pago y la fotocopia de las cédulas de estas personas, como método de veracidad y el resultado fue razonable.

Recomendación:

Se recomienda que todos los finiquitos y sus respectivos cheques de pago sean firmados por el beneficiario, pues es una evidencia que la persona recibió su liquidación de conformidad, esto con el objetivo de fortalecer los controles internos de la fundación, y evitar posibles juicios laborales con el ministerio de trabajo en una visita a futuro.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados, y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que las deficiencias de control interno observadas en la cuenta de indemnizaciones, no afectan la presentación de la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, en nuestra opinión los estados financieros en su conjunto se presentan razonablemente.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: S-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Auditoría al 31 de Diciembre de 2007
 Prueba de Prestaciones Laborales por Pagar
 (Expresado en Quetzales)

INDEMNIZACIONES

	Saldo Inicial	7,732.00	✓
(+)	Provisión	369,734.00	✗
(-)	Pagos Liquidaciones	97,561.00	⊖
	Saldo según auditoría	<u>279,905.00</u>	⊖
	Saldo según contabilidad	<u>279,905.00</u>	
	Diferencia	<u>0.00</u>	
		<u>0.00</u>	☑

✓ Datos obtenidos de estados financieros al 31 de diciembre 2006

✗ Datos obtenidos de balance de saldos al 31 de diciembre 2007

⊖ Datos obtenidos de finiquitos laborales a 31 de diciembre 2007

☑ Cálculo verificado

☑ En el cálculo de indemnización la fundacion tiene como política aplicar el 9.139%, incluyendo salario ordinario, extraordinario y otros ingresos.

☑ El finiquito que corresponde a los señores(as) Eduardo Morilla, Elena Carbajal y Ernesto Pocasangre no tienen la firma de recibido.

⊖ Como procedimiento alternativo se verificó el cheque pagado y con la fotocopia de la cédula de vecindad se verificaron las firmas, las cuales fueron cotejadas de conformidad.

Conclusión: Se verificó que la cuenta de indemnizaciones se encuentra presentada razonablemente de acuerdo a procedimientos de auditoría y conforme a NIA's.

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Patrimonio de la Fundación
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: T		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19-ene-08
Revisó:	DRB	20-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
T-3	Excedente de ingresos acumulado	2,417,720			2,417,720			2,417,720
T-3	Excedente de egresos acumulado	(1,562,495)			(1,562,495)			(1,562,495)
T-3	Excedente de egresos sobre ingresos del período	(101,789)		<input checked="" type="checkbox"/> 110,585	8,796			8,796
TOTAL T-3		753,436		110,585	864,021			864,021
		<		<	<			B/G-2

< Suma verificada

Efecto de los ajustes y reclasificaciones en el excedente de ingresos sobre egresos

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de patrimonio son razonables al 31 de diciembre de 2007.

(f) Erika Ucelo

Auditor

Cédula: T-A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de patrimonio y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

PATRIMONIO

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Han existido aumentos al capital de la fundación?		x	
2	¿El capital está de acuerdo a lo establecido con la escritura de constitución?	x		

Conclusión: Según la revisión de los procedimientos de control, se puede concluir que existe un adecuado registro de las operaciones relacionadas con el patrimonio de la Fundación, el cual se verifica en que sus registros contables son razonables

(f) Erika U celo
Auditor

Cédula: T-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría de Excedente de Ingresos sobre Egresos del Patrimonio
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la integridad, existencia y exactitud de las cuentas de excedentes sobre ingresos acumulados y de excedentes de ingresos y egresos del patrimonio.
2. Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Solicitar y obtener el auxiliar de la cuenta de remanente acumulado.	T-3	Vr	19/01/08
2	Verificar la sumatoria del auxiliar de la cuenta.	T-3	Vr	19/01/08
3	Verificar que los saldos que se encuentran en el auxiliar sean iguales a los que se presentan en el estado financiero.	T-3	Vr	19/01/08
4	Solicitar y obtener el libro de actas.	T-3	Vr	19/01/08
7	Preparar conclusión sobre la revisión.	T-2	Vr	19/01/08

Cédula: T-2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Excedente de Ingresos sobre Egresos del Patrimonio
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

- Satisfacernos de la integridad, existencia y exactitud de las cuentas de excedentes sobre ingresos acumulados y de excedentes de ingresos y egresos.
- Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro.

Alcance

- Saldo DMG, verificación de actas de la fundación, para identificar si existen cambios en el remanente acumulado al 31 de diciembre 2007.

Procedimientos

- Solicitamos y obtuvimos el auxiliar de la cuenta de remanente acumulado.
- Verificamos la sumatoria del auxiliar de la cuenta.
- Verificamos que los saldos que se encuentran en el auxiliar fueran iguales a los que se presentan en el estado financiero.
- Solicitamos y obtuvimos el libro de actas.

Resultado

Realizamos la lectura de actas y no se encontró ningún cambio en el patrimonio, por lo que la cuenta se encuentra razonablemente presentada. Ver papel T-3.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados, y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que el saldo del patrimonio presenta la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, razonablemente en los estados financieros en su conjunto.

(f) Erika U celo

Auditor

Cédula: T-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Revisión de excedente de ingresos sobre ingresos y viceversa del Patrimonio
 Auditoría al 31 de Diciembre del 2007

Cifras expresadas en Quetzales

	REMANENTE ACUMULADO	EXCEDENTE DE EGRESOS SOBRE INGRESOS ACUMULADAS	TOTAL	
Saldos al 31 de diciembre de 2006	Q 2,417,720 T-3	Q (1,562,495) T-3	Q 855,225	<input checked="" type="checkbox"/>
Excedente de egresos sobre ingresos del período		(101,789)	Q (101,789)	✓
		T-3		
Saldos al 31 de diciembre de 2007	Q 2,417,720	Q (1,664,284)	Q 753,436	<input checked="" type="checkbox"/>
		T-3		

- Excedente de ingresos sobre egresos verificado contra estados financieros 2006
- ✓ Excedente de egresos sobre ingresos del período 2007
- Se verificó que en el libro de actas no aparece ningún cambio en el patrimonio de la fundación.

**Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Ingresos**

**Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)**

Cédula: V		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19-ene-08
Revisó:	DRB	22-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
V-3	Consulta general	1,263,142			1,263,142			1,263,142
V-3	Consulta especialidades	849,157			849,157			849,157
V-3	Hospitalización medicina Gral.	181,110			181,110			181,110
V-3	Procedimientos especialistas	814,223			814,223			814,223
V-3	Laboratorio clínico	352,907			352,907			352,907
V-3	Jornadas médicas	5,563			5,563			5,563
V-3	Don. Loc. Prog. Salud para Mujer	188,527		33,500	222,027			222,027
V-3	Don. Loc. Util. Infraestructura	7,282		52,500	59,782			59,782
V-3	Don. Loc. Prog. Especialidades	25,506		22,863	48,369			48,369
V-3	Don. Loc. Prog. Prev. y Cur. Enf.	31,586			31,586			31,586
V-3	Don. Loc. Prog. Salud Comunitaria	262,217			262,217			262,217
TOTAL		3,981,220		108,863	4,090,083			4,090,083

<

A/J-3

<

E-13

< Suma verificada

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de ingresos son razonables al 31 de diciembre de 2007, debido a que fue realizado el ajuste sugerido ver cédula A/J.

(f) Erika Ucelo

Auditor

Cédula: V-A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de los ingresos y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

INGRESOS

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Se lleva control auxiliar para los diferentes ingresos?	X		
2	¿Se verifica periódicamente que los saldos de los auxiliares de ingresos coincidan con los saldos en la cuenta de mayor general?	X		
3	¿Los cargos a la cuenta de otros ingresos son debidamente autorizados?	X		
4	¿Se elabora anualmente un presupuesto de ingresos?	X		
5	¿Los ingresos por servicios y donaciones son percibidos por medio de documentos apropiados?	X		
6	¿Los ingresos son depositados el mismo día de su recepción?		X	Se realizan el día siguiente para hacerles corte de ingresos.
7	¿Se efectúan gastos con los fondos de caja?	X		
8	¿Cuántos recibos se emiten mensualmente?			1,000
9	¿Qué controles se tienen sobre la emisión de los recibos?			Se archivan en correlativo

Conclusión: Se observó en las operaciones relacionadas a controlar ingresos de las disponibilidades, se identificó que los depósitos no son realizados el día siguiente de su recepción.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: V-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría de Ingresos
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la integridad, existencia, exactitud y propiedad de los ingresos de la fundación.
2. Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Solicitar y obtener el auxiliar de la cuenta de ingresos.	V-3	Vr	19/01/08
2	Verificar la sumatoria del auxiliar de la cuenta.	V-3	Vr	19/01/08
3	Verificar que los saldos del auxiliar sean iguales a los que se presentan en el estado financiero.	V-3	Vr	19/01/08
4	Solicitar y obtener las conciliaciones bancarias de enero a diciembre 2007.	V-3	Vr	19/01/08
5	Cotejar los ingresos de las diferentes cuentas de los programas que contienen los estados financieros.	V-3	Vr	19/01/08
6	Preparar conclusión sobre la revisión.	V-2	Vr	19/01/08

Cédula: V-2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de Revisión de Ingresos
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

- Satisfacernos de la integridad, existencia, exactitud y propiedad de los ingresos de la fundación.
- Satisfacernos del adecuado control que la fundación ejerce sobre el rubro.

Alcance

- Saldo DMG, verificación de cuentas bancarias, si los ingresos son íntegros, existen y son parte de la fundación al 31 de diciembre de 2007.

Procedimientos

- Solicitamos y obtuvimos el auxiliar de la cuenta de ingresos.
- Verificamos la sumatoria del auxiliar de la cuenta.
- Verificamos que los saldos que se encuentran en el auxiliar fueran iguales a los que se presentan en el estado financiero.
- Solicitamos y obtuvimos las conciliaciones bancarias de enero a diciembre 2007.
- Cotejamos los ingresos a las diferentes cuentas de los programas que contienen los estados financieros.

Resultado

Todos los ingresos verificados fueron depositados en su totalidad en las cuentas bancarias y utilizados en los diferentes programas con los que cuenta la fundación.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, es razonable de acuerdo a los estados financieros en su conjunto.

(f) Erika Ucelo

Auditor

UCELO & ASOCIDOS, S. C.
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Prueba de Ingresos
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007
 Cifras Expresadas en Quetzales

Cédula: V-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

SERVICIOS DE SALUD	3,527,289.00	<input checked="" type="checkbox"/>
DONACIONES ESPECIALES	515,118.00	<input checked="" type="checkbox"/>
(+) CTAS * COBRAR INICIAL		
Asociados	-	
Clientes	-	
(-) CTAS * COBRAR FINAL		
Asociados	45,000.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Clientes	<u>16,187.00</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuentas por Aplicar	61,187.00	
Cobrado según Contabilidad	3,981,220.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Cobrado según Bancos	3,920,033.00	
Cuentas por cobrar final	<u>61,187.00</u>	
Diferencia	-	

Resumen Ingresos a bancos

Total Cta. No. 20-10327-15	1,050,768	<input checked="" type="checkbox"/>
Total Cta. No. 20-1002382	1,313,052	<input checked="" type="checkbox"/>
Total Cta. No. 20-12742-43	587,528	<input checked="" type="checkbox"/>
Total Cta. No. 20-12742-43	<u>968,685</u>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<u>3,920,033</u>	
	✓	

- ✓ Suma verificada a conformidad
- Datos obtenidos de estado de ingresos y desembolsos al 31/12/07.
- Datos obtenidos de balance al 31/12/07.
- Datos obtenidos de estados de cuenta bancarios del mes de enero a diciembre 2007.

Se identificaron 3 recibos de donaciones para programas que no fueron registrados y tampoco habian sido depósitosados estos pertenecen al 31-12-07, y el ajuste se realizó en la cédula A/J, A/J-3 por Q108,863.

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados, y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que el saldo de ingresos presenta la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, razonablemente en los estados financieros en su conjunto.

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Servicios Médicos

Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007

(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: W 1/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19-ene-08
Revisó:	DRB	20-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07
			Debe	Haber		Debe	Haber	
W-3	Hospital	295,946			295,946			295,946
W-3	Clinicas	31,770			31,770			31,770
W-3	Laboratorio clínico	41,333			41,333			41,333
W-3	Gastos Locales Prog. Salud Mujer	120,790			120,790			120,790
W-3	Gastos Programa Especialidades	95,608			95,608			95,608
X-3	Sueldos ordinarios	701,389			701,389			701,389
X-3	Sueldos extraordinarios	37,714			37,714			37,714
X-3	Bonificación Decreto 78-89	302,142			302,142			302,142
X-3	Aguinaldo	57,654			57,654			57,654
X-3	Vacaciones	26,189	2,749		28,938			28,938
X-3	Indemnizaciones	70,434			70,434			70,434
X-3	Bono 14	59,412			59,412			59,412
X-3	Cuota patronal IGSS	78,862			78,862			78,862
W	Mantenimiento mobiliario y equipo	8,082			8,082			8,082
W	Mantenimientos Eq. de cómputo	2,973			2,973			2,973
W	Papelería y útiles de oficina	6,784			6,784			6,784
W	Insumos y accesorios Eq. Cómputo	5,672			5,672			5,672
W-4	Promoción y publicidad	31,127			31,127			31,127
W	Material impreso	35,744			35,744			35,744
W	Depreciaciones	89,224			89,224			89,224
W-3	Honorarios médicos generales	129,126			129,126			129,126
W	Gastos de viaje	1,496			1,496			1,496
W	Servicio de seguridad	2,970			2,970			2,970
W	Compra de medicamentos	4,445			4,445			4,445
W	Gastos de alimentación	4,319			4,319			4,319
W	Gastos varios	2,236			2,236			2,236
W	Mantenimiento rem. edificio	6,246			6,246			6,246
W-4	Materiales y enseres	53,762			53,762			53,762
W	Trabajos y servicios eventuales	11,610			11,610			11,610
W-4	Honorarios especialistas	802,048			802,048			802,048
W	Servicio de cable y otros	2,460			2,460			2,460
W	Fotocopias	332			332			332
W	Capacitación y seminarios	425			425			425
W	Servicio de extracción desechos	4,780			4,780			4,780
W	Oxígeno médicos y gas propano	11,699			11,699			11,699
	Van...	3,136,803	2,749		3,139,552			3,139,552

< Suma verificada

< AJJ-2

<

W2/2 <

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Servicios Médicos

Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Cédula: W 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19-ene-08
Revisó:	DRB	20-ene-08

REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07 W1/2	Ajustes		Saldos Ajustados W1/2	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07 W1/2
			Debe W1/2	Haber		Debe	Haber	
	Vienen...	3,136,803	2,749		3,139,552			3,139,552
W	Alimentación pacientes	19,026			19,026			19,026
W	Reparacion mantenimiento equipo	9,512			9,512			9,512
W	Insumos y Acc. equipo cómputo	760			760			760
W	Honorarios	885			885			885
W	Combustibles y lubricantes	2,137			2,137			2,137
W	Correos y telégrafos	643			643			643
W	Servicio telefónico, radio	2,306			2,306			2,306
W	Rep. Mant. Mobiliario y Equipo	16			16			16
W	Mant. y Remodelación edificios	5,756			5,756			5,756
W	Gastos de viaje y viáticos	7,243			7,243			7,243
W	Capacitaciones	17,955			17,955			17,955
W	Gastos Prog. Prev. y Cur. Enfer.	14,414			14,414			14,414
W	Gastos Prog. Salud Com.	16,348			16,348			16,348
	TOTAL	3,233,804	2,749		3,236,553			3,236,553

< Suma verificada

<

A/J-2

<

E-13

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de servicios son razonables al 31 de diciembre de 2007, el ajuste fue corregido ver cédula A/J.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: W-A		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	24/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de las cuentas de servicios y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

SERVICIOS

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Se usan órdenes para compras y están prenumeradas?	X		
2	¿Se aprueban formalmente todas las órdenes?	X		
3	¿Las facturas recibidas son revisadas, con los bienes o servicios recibidos?	X		
4	¿Los gastos están debidamente autorizados y documentados apropiadamente?		X	
5	¿Se registran únicamente los costos incurridos en los programas?	X		
6	¿Se realiza la reconciliación de la cuenta del libro mayor con los costos incurridos en los programas?	X		

Conclusión: Como se puede observar, encontramos varias deficiencias relacionadas con los gastos de la Fundación, debido a que no todos los gastos están debidamente autorizados y apropiadamente documentados, la Administración no verifica, ni efectúa pruebas relacionadas a comprobar que los gastos realizados sean por las operaciones normales.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: W-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	24/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría de Servicios
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la integridad, exactitud y adecuada presentación de los costos por servicios en los Estados Financieros de Fundación Salud Preventiva para el Pueblo al 31 de diciembre de 2007.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Solicitar a la administración, todos los documentos de respaldo de costos incurridos por servicios de la fundación.	W-3 1/3 al W-3 3/3	Vr	23/01/08
2	Solicitar el mayor de los pagos efectuados por costos incurridos en servicios.	W-3 1/3 al W-3 3/3	Vr	23/01/08
3	Verificar la exactitud de la información y su conciliación con los estados financieros.	W-3 1/3 al W-3 3/3	Vr	23/01/08
4	Solicitar los correspondientes cheques vouchers y los documentos de soporte con su debida autorización.	W-3 1/3 al W-3 3/3	Vr	23/01/08
5	Verificar que los documentos se encuentren a nombre de la Fundación y que sean parte de los costos por servicios.	W-3 1/3 al W-3 3/3	Vr	23/01/08
6	Preparar conclusión sobre la revisión.	W-2	Vr	23/01/08

Cédula: W-2 1/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de revisión de servicios
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

Satisfacernos de la integridad, exactitud y adecuada presentación de los costos por servicios en los Estados Financieros de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo al 31 de diciembre de 2007.

Alcance

- Verificación de costos por servicios que presta la fundación al 31 de diciembre 2007.
- Verificación de documentación y autorizaciones para emitir los pagos al 31 de diciembre 2007.

Procedimientos

- Solicitamos a la administración todos los documentos de respaldo de costos incurridos por servicios de la fundación costos directos.
- Solicitamos un mayor de los pagos efectuados por costos incurridos en servicios.
- Verificamos la exactitud de la información y su conciliación con los estados financieros.
- Solicitamos los correspondientes cheques vouchers y los documentos de soporte con su debida autorización.
- Verificamos que los documentos se encuentren a nombre de la Fundación y que sean parte de los costos por servicios.

Hallazgos y Recomendaciones

1. Documentos sin firma de autorización

Se observó que los vouchers que a continuación se describen no cuentan con algunos documentos firmados de autorizados:

Cédula: W-2 2/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de revisión de servicios
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Sin firma de autorización en:

Voucher	Orden de compra	Solicitud de Cheque	Tres Cotizaciones
4002	X		
3612		X	
2891			X
3613	X		
5612			X
1567		X	

Recomendación:

Se sugiere que todos los documentos que respaldan los costos incurridos por la fundación, sean firmados para que conste que los mismos fueron aprobados.

2. Vouchers sin firma de recibido

Se observó que los vouchers que a continuación se describen no cuentan con firma de recibidos:

Voucher	Fecha	Monto Q.
1552	03/01/2007	4,005
2343	03/02/2007	6,445
3233	04/05/2007	4,569
3478	22/07/2007	15,496
3567	30/07/2007	12,445
4899	10/10/2007	3,999
2891	01/03/2007	3,444
3613	02/08/2007	3,444
2895	01/03/2007	3,999
3651	14/08/2007	1,127
3205	01/04/2007	10,324
2901	01/03/2007	6,445
3353	05/06/2007	15,467
3619	02/08/2007	6,574
3364	05/06/2007	15,467
5565	30/11/2007	8,769

Cédula: W-2 3/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de revisión de servicios
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

3. Voucher sin documentos de respaldo

Se observó que los siguientes cheques voucher no contenían la siguiente documentación que respalda la autorización de la compra:

Voucher	Orden de compra	Solicitud de Cheque	Tres Cotizaciones
1576			X
2343		X	
4002	x		X
3411		X	
3523		X	
3999			X
5499			X
3335		X	
5000		X	
2895		X	
3346		X	
4012		X	
1577		X	
3651			X
2353			X
3642		X	
1583		X	
3260		X	
3613		X	
1584		X	
3445		X	

Recomendación:

Se sugiere que al emitir cheques se verifique que posea toda la documentación de respaldo necesaria y cumplir con los procedimientos de control establecidos por la fundación.

Cédula: W-2 4/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de revisión de servicios
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

4. Reporte de horas de médicos sin firma y sello

Se observó que los siguientes cheques voucher contienen reportes de horas de médicos que no contienen firma, ni sello de aprobadas. A continuación se detallan:

Voucher	Fecha	Monto Q.	Hoja Horas sin firma	Hoja Horas sin sello
8398	30/01/2005	1,190.00		x
8518	31/03/2005	735.00	X	
8519	31/03/2005	1,925.00	X	
8600	30/04/2005	1,470.00	X	
8699	31/05/2005	1,785.00		x
8610	30/04/2005	1,895.00		x
8703	31/05/2005	3,260.00		x
8706	31/05/2005	2,300.00		x
8812	30/06/2005	3,860.00	X	
8885	31/07/2005	2,250.00	X	
8886	31/07/2005	4,815.00	X	
8892	31/07/2005	5,830.00		x

Recomendación:

Se sugiere que todos los reportes de horas se verifiquen que tengan la firma de aprobado por el director médico a cargo, para evitar que puedan ser mal utilizadas por terceras personas.

5. Vouchers sin factura original adjunta

Se observó que los siguientes cheques voucher que tienen copias de facturas, no tienen la copia de la retención de ISR adjunta, y hay facturas que no tienen sello de 5% o pagos trimestrales de ISR. A continuación se detallan:

Voucher	Fecha	Monto Q.	Factura Original	Sin copia Ret. ISR	Factura sin sello 5% o pagos Trim.
9409	30/11/2005	3,975.00	X		
9412	30/11/2005	3,360.00	X		
9414	30/11/2005	1,540.00	X		
10144	30/12/2005	3,165.00		X	
8606	30/04/2005	3,840.00			x
8712	31/05/2005	4,400.00		X	
8807	30/06/2005	3,830.00		X	

Cédula: W-2 5/5		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de revisión de costo de servicios
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Recomendación:

Se sugiere que a los vouchers revisados se les adjunte la documentación original, completa y verificar la información contenida en las facturas para efectuar las respectivas retenciones.

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados, y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que la presentación de la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, es razonable.

(f) Erika Ucelo

Auditor

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Revisión de Voucheo de gastos
Auditoría al 31 de Diciembre del 2007
Cifras expresadas en Quetzales

Cédula: W-3 1/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

Voucher	Fecha	Factura	Beneficiario	Monto	Firma Autoriza	Orden de compra	Solicitud de Cheque	Tres Cotizaciones	Factura Original	
			Hospital							
1552	03/01/2007	32478	Farma Clean, S. A. servicio de limpieza instrumentos	4,005	✓	✓	✓	✓	✓	☒
1576	23/01/2007	1234	Resco, S. A. medicamentos consumidos	23,456	✓	✓	✓	✗	✓	
2343	03/02/2007	2364	Farmacia La Muestra vendas, curitas, agujas, etc.	6,445	✓	✓	✗	✓	✓	☒
2885	01/03/2007	2984	Farma Clean, S. A. servicio de limpieza instrumentos	4,005	✓	✓	✓	✓	✓	
3180	01/04/2007	273549	Farmacia Telma jeringas, hules, alcohol, etc.	5,478	✓	✓	✓	✓	✓	
4002	15/04/2007	237459	Drogueria Americana, S. A., medicamento consumido	33,986	✗	✗	✓	✗	✓	
3233	04/05/2007	993485	Farma Clean, S. A. servicio de limpieza instrumentos	4,569	✓	✓	✓	✓	✓	☒
3323	05/06/2007	1234566	Farmacia Telma mascarillas, toallas, gorros, cintas	15,467	✓	✓	✓	✓	✓	
3411	01/07/2007	4506	Farmacia Ultra guantes, paletas, hilos, agujas etc.	12,445	✓	✓	✗	✓	✓	
3478	22/07/2007	6293457	Farmacia Telma compra de pañales, sueros, etc.	15,496	✓	✓	✓	✓	✓	☒
3487	23/07/2007	34579	Amicelco medicamentos varios consumidos	35,467	✓	✓	✓	✓	✓	
3523	29/07/2007	34567	Distribuidora Colom medicamentos varios consumidos	48,996	✓	✓	✗	✓	✓	
3567	30/07/2007	5744568	Farmacia Ultra compra de guantes, paletas, hilos	12,445	✓	✓	✓	✓	✓	☒
3612	02/08/2007	4567299	Farma Clean, S. A. servicio de limpieza instrumentos	5,000	✗	✓	✓	✓	✓	
3789	21/08/2007	3545647	Bodega Farmaceutica, S. A. medicamentos	25,109	✓	✓	✓	✓	✓	
3999	01/09/2007	3457834	Farmacia Telma compra de toallas especiales, pañales,	25,345	✓	✓	✓	✗	✓	
4899	10/10/2007	564860	Farma Clean, S. A. servicio de limpieza instrumentos	3,999	✓	✓	✓	✓	✓	☒
5499	08/11/2007	6873085	Farmacia Telma compra de jeringas	10,234	✓	✓	✓	✗	✓	
5599	01/12/2007	843579	Farma Clean, S. A. servicio de limpieza instrumentos	3,999	✓	✓	✓	✓	✓	
				295,946						W

- ✓ Documento verificado a conformidad
- ✗ No contiene uno de los requisitos
- ☒ Voucher sin firma de recibido
- ☒ Solicitud de cheque sin firma de autorización

Conclusión: Se identificaron algunas deficiencias de controles internos las cuales se incluirán en la carta a la gerencia.

(f) Erika Ucelo
Auditor

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES
FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Prueba de detalle de Voucheo
 Auditoría al 31 de Diciembre del 2007
 Cifras expresadas en Quetzales

Cédula: W-3 2/3		
	Inicial	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

Fecha	Poliza	Cheque No.	Gasto	Monto	Ref.
30/01/2005	01 000426	8394	Honorarios Médicos Grales.	4,050.00	☒
30/01/2005	01 000427	8395	Honorarios Médicos Grales.	1,750.00	☒
30/01/2005	01 000428	8396	Honorarios Médicos Grales.	1,330.00	☒
30/01/2005	01 000429	8397	Honorarios Médicos Grales.	4,432.00	☒
30/01/2005	01 000433	8398	Honorarios Médicos Grales.	1,190.00	☐
31/03/2005	01 000367	8513	Honorarios Médicos Grales.	280.00	☒
31/03/2005	01 000368	8514	Honorarios Médicos Grales.	1,500.00	☒
31/03/2005	01 000369	8515	Honorarios Médicos Grales.	2,935.00	☒
31/03/2005	01 000370	8516	Honorarios Médicos Grales.	1,235.00	■
31/03/2005	01 000374	8517	Honorarios Médicos Grales.	1,085.00	☒
31/03/2005	01 000375	8518	Honorarios Médicos Grales.	735.00	⊙
31/03/2005	01 000377	8519	Honorarios Médicos Grales.	1,925.00	⊙
30/04/2005	01 000381	8598	Honorarios Médicos Grales.	780.00	☒
30/04/2005	01 000382	8599	Honorarios Médicos Grales.	315.00	☒
30/04/2005	01 000384	8600	Honorarios Médicos Grales.	4,992.00	⊙
30/04/2005	01 000385	8601	Honorarios Médicos Grales.	6,427.00	☒
31/05/2005	01 000390	8699	Honorarios Médicos Grales.	5,307.00	☐
31/05/2005	01 000391	8700	Honorarios Médicos Grales.	6,272.00	◆
31/08/2005	01 000405	8975	Honorarios Médicos Grales.	6,437.00	☒
31/08/2005	01 000363	8976	Honorarios Médicos Grales.	7,407.00	☒
30/09/2005	01 000364	9001	Honorarios Médicos Grales.	6,392.00	☒
30/09/2005	01 000374	9002	Honorarios Médicos Grales.	4,607.00	☒
30/09/2005	01 000375	9003	Honorarios Médicos Grales.	6,612.00	◆
30/09/2005	01 000380	9004	Honorarios Médicos Grales.	7,689.00	◆
31/10/2005	01 000391	9333	Honorarios Médicos Grales.	5,862.00	☒
31/10/2005	01 000395	9353	Honorarios Médicos Grales.	4,782.00	☒
30/12/2005	01 000438	10140	Honorarios Médicos Grales.	7,157.00	☒
30/12/2005	01 000442	10142	Honorarios Médicos Grales.	11,852.00	☒
30/12/2005	01 000447	10144	Honorarios Médicos Grales.	6,687.00	↷
30/12/2005	01 000455	10146	Honorarios Médicos Grales.	7,102.00	✘
Saldo libro mayor				129,126.00	W
Saldo según contabilidad				129,126.00	
Diferencia				0.00	

- ☒ Verificado de conformidad
- ☒ No contiene solicitud de cheque
- No tiene la firma de autorizado por el gerente, la solicitud de cheque
- ⊙ La boleta de registro de tiempo de horas médicas laboradas, no tiene firma Dir. Médico
- ☐ No tiene el sello de autorizado de la gerencia, la hoja de horas médicas laboradas
- ◆ El cheque no tiene firma, ni fecha de recibido del beneficiario
- ☒ No tiene la factura original adjunta, solamente una fotocopia
- ↷ No tiene adjunta la copia de la retención de ISR
- ✘ Aún no han sido entregados a los beneficiarios y no tienen factura todavía

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: W-3 3/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Revisión de Voucheo de gastos
Auditoría al 31 de Diciembre del 2007
Cifras expresadas en Quetzales

Fecha	Poliza	Cheque No.	Gasto	Monto	Ref.
30/01/2007	01 000423	8399	Honorarios especialistas	15,899.00	☒
30/01/2007	01 000424	8401	Honorarios especialistas	15,897.00	☒
30/01/2007	01 000425	8402	Honorarios especialistas	15,342.00	☒
30/01/2007	01 000427	8403	Honorarios especialistas	15,525.00	☒
30/01/2007	01 000428	8404	Honorarios especialistas	15,467.00	☒
30/01/2007	01 000430	8405	Honorarios especialistas	15,394.00	☒
28/02/2007	01 000450	8448	Honorarios especialistas	15,389.00	☒
28/02/2007	01 000380	8449	Anulado		⊗
31/03/2007	01 000363	8520	Honorarios especialistas	15,564.00	☒
31/03/2007	01 000364	8521	Honorarios especialistas	15,485.00	☒
31/03/2007	01 000365	8522	Honorarios especialistas	15,555.00	■
31/03/2007	01 000366	8523	Honorarios especialistas	15,955.00	☒
31/03/2007	01 000367	8524	Honorarios especialistas	15,460.00	☒
31/03/2007	01 000371	8525	Honorarios especialistas	15,943.00	☒
31/03/2007	01 000373	8526	Honorarios especialistas	15,870.00	☒
31/03/2007	01 000374	8527	Honorarios especialistas	15,555.00	☒
31/03/2007	01 000375	8528	Honorarios especialistas	16,500.00	⊙
31/03/2007	01 000376	8529	Honorarios especialistas	15,950.00	☒
31/03/2007	01 000377	8530	Honorarios especialistas	15,520.00	⊙
31/03/2007	01 000378	8531	Honorarios especialistas	15,800.00	◆
30/04/2007	01 000379	8602	Honorarios especialistas	15,450.00	☒
30/04/2007	01 000383	8603	Honorarios especialistas	15,400.00	☒
30/04/2007	01 000381	8604	Honorarios especialistas	15,440.00	☒
30/04/2007	01 000382	8605	Honorarios especialistas	15,140.00	☒
30/04/2007	01 000384	8606	Honorarios especialistas	15,840.00	☑
30/04/2007	01 000386	8607	Honorarios especialistas	15,775.00	☒
30/04/2007	01 000388	8608	Honorarios especialistas	15,475.00	☒
30/04/2007	01 000389	8609	Honorarios especialistas	15,560.00	☒
30/04/2007	01 000390	8610	Honorarios especialistas	17,895.00	☐
30/04/2007	01 000393	8611	Honorarios especialistas	18,782.00	☒
31/05/2007	01 000373	8703	Honorarios especialistas	17,260.00	☐
31/05/2007	01 000376	8704	Honorarios especialistas	17,132.00	◆
31/05/2007	01 000379	8705	Honorarios especialistas	17,220.00	☒
31/05/2007	01 000380	8706	Honorarios especialistas	17,300.00	☐
31/05/2007	01 000381	8707	Honorarios especialistas	17,500.00	◆
31/05/2007	01 000382	8708	Honorarios especialistas	17,500.00	☒
30/06/2007	01 000390	8807	Honorarios especialistas	17,830.00	☐
30/06/2007	01 000395	8810	Honorarios especialistas	18,745.00	☒
30/06/2007	01 000399	8812	Honorarios especialistas	11,633.00	⊙
30/06/2007	01 000400	8813	Honorarios especialistas	14,665.00	☒
31/07/2007	01 000392	8884	Honorarios especialistas	15,150.00	☒
31/07/2007	01 000393	8885	Honorarios especialistas	12,250.00	☐
31/08/2007	01 000366	8983	Honorarios especialistas	12,790.00	☒
31/08/2007	01 000367	8984	Honorarios especialistas	15,660.00	☒
31/10/2007	01 000422	9372	Honorarios especialistas	13,780.00	☒
31/10/2007	01 000423	9373	Honorarios especialistas	13,600.00	☒
30/11/2007	01 000444	9418	Honorarios especialistas	13,500.00	☒
30/11/2007	01 000445	9419	Honorarios especialistas	12,975.00	☒
30/11/2007	01 000455	9449	Honorarios especialistas	13,580.00	☒
30/12/2007	01 000391	10115	Honorarios especialistas	13,580.00	☒
30/12/2007	01 000427	10116	Honorarios especialistas	12,580.00	☒
30/12/2007	01 000400	10149	Honorarios especialistas	13,746.00	☒
30/12/2007	01 000455	10166	Honorarios especialistas	13,245.00	✱
Saldo libro mayor				802,048.00	W
Saldo según contabilidad				802,048.00	
Diferencia					

- ☒ Verificado de conformidad
- No contiene solicitud de cheque
- No tiene la firma de autorizado por el gerente, la solicitud de cheque
- ⊙ La boleta de tiempo de horas médicas laboradas, no tiene firma del Dir. médico
- ☐ No tiene el sello de autorizado de la gerencia, la hoja de horas médicas laboradas
- ◆ El cheque no tiene firma, ni fecha de recibido del beneficiario
- ☒ No tiene la factura original adjunta, solamente una fotocopia
- ☐ No tiene adjunta la copia de la retención de ISR
- ✱ Aún no han sido entregados a los beneficiarios y no tienen factura todavía
- ☑ La factura no tiene sello de pagos trimestrales o del 5% de ISR
- ⊗ Cheque anulado sin espacio de firma mutilado

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo
Gastos de Administración
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

									Cédula: X			
									Iniciales	Fecha		
									Preparó:	VR		19-ene-08
									Revisó:	DRB		22-ene-08
REF	Descripción	Saldo al 31-dic-07	Ajustes		Saldos Ajustados	Reclasificaciones		Saldo al 31-dic-07				
			Debe	Haber		Debe	Haber					
X	Papelería y útiles de oficina	7,545			7,545			7,545				
X	Gastos de viaje	10,700			10,700			10,700				
X	Celebraciones y obsequios	1,875			1,875			1,875				
X	Gastos de alimentación	3,624			3,624			3,624				
X-3	Sueldos ordinarios	248,237			248,237			248,237				
X-3	Sueldos extraordinarios	10,258			10,258			10,258				
X-3	Bonificación decreto 78-89	98,727			98,727			98,727				
X-3	Aguinaldo	22,073			22,073		623	21,450				
X-3	Vacaciones	9,714	916		10,630			10,630				
X-3	Indemnizaciones	27,128			27,128			27,128				
X-3	Bono 14	22,952			22,952	623		23,575				
X	Cuota patronal IGSS	29,862			29,862			29,862				
X	Mantenimiento mobiliario y equipo	313			313			313				
X	Mantenimiento rem. edificios	6,633			6,633			6,633				
X	Mantenimientos equipo de cómputo	1,772			1,772			1,772				
X	Reparacion mantenimiento equipo	548			548			548				
X	Materiales y enseres	19,824			19,824			19,824				
X	Insumos y accesorios eq. cómputo	3,193			3,193			3,193				
X-4	Trabajos y servicios eventuales	58,707			58,707			58,707				
X	Material impreso	1,385			1,385			1,385				
I-3	Depreciaciones	44,384	731	6118	38,997			38,997				
X-4	Honorarios profesionales	41,337			41,337			41,337				
X	Capacitación y seminarios	1,253			1,253			1,253				
X	Servicio de seguridad	891			891			891				
X-4	Servicio telefónico	40,317			40,317			40,317				
X-4	Servicio energía eléctrica	84,575			84,575			84,575				
X	Celebraciones	4,821			4,821			4,821				
X	Combustibles y lubricantes	6,466			6,466			6,466				
X	Impuestos y contribuciones	10,500			10,500			10,500				
X	Membresías	1,085			1,085			1,085				
X	Fotocopias de documentos	575			575			575				
X	Correos y telégrafos	23			23			23				
X	Donaciones y exoneraciones	8,310			8,310			8,310				
X	Reparación mantenimiento vehículos	13,502			13,502			13,502				
X	Asambleas ordinaria y extraordinaria	6,998			6,998			6,998				
X	Gastos de alimentación	3,661			3,661			3,661				
X	Gastos varios	1,133			1,133			1,133				
TOTAL		854,901	1,647	6,118	850,430	623	623	850,430				
<	Suma verificada	<	A/J-1	A/J-1	<	A/J-2	A/J-2	E-13				

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría y conforme a NIA's, las cifras mostradas en el rubro de gastos de administración son razonables al 31 de diciembre de 2007. Los ajustes y reclasificaciones realizados se encuentran en la cédula de ajustes A/J.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: X-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Cuestionario de control interno

Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos

1. Lograr un entendimiento global acerca de los sistemas de control interno de las cuentas de gastos de administración y del ambiente de contabilidad.
2. Evaluar el ambiente de control.
3. Obtener evidencia sobre controles internos con la visión de evaluar si se puede depender de ellos.

Procedimientos

Responda a las preguntas sí o no (cruz) con una narración adicional si corresponde.

EGRESOS

No.	Cuestionamiento	Sí	No	Observación
1	¿Se lleva control auxiliar para cada clase de egresos?	x		
2	¿Se elabora anualmente un presupuesto de gastos?	x		
3	¿Los gastos se controlan conforme el presupuesto?	x		Pero si no se gasta todo en un programa y necesita otro se le da al que necesite.
4	¿Los gastos están debidamente autorizados y documentados apropiadamente?		x	Algunos les falta factura original.
5	¿Dicha documentación llena los requisitos legales?	x		
6	¿Funcionario responsable efectúa pruebas para verificar si los gastos corresponden a las operaciones de la fundación?		x	
7	¿Los abonos a cuentas de gastos son debidamente autorizados y justificados?	x		

Conclusión: Como se puede observar, encontramos varias deficiencias relacionadas con los gastos de la Fundación, debido a que no todos los gastos están debidamente autorizados y registrados, por lo que conlleva que la Administración no verifica ni efectúa pruebas relacionadas a comprobar que los gastos realizados sean por las operaciones normales.

(f) Erika Ucelo
Auditor

Cédula: X-1		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Programa de Auditoría de Gastos de Administración
Al 31 de diciembre de 2007

Objetivos de auditoría

1. Satisfacernos de la integridad, exactitud, y adecuada presentación de gastos de administración en los Estados Financieros de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo al 31 de diciembre de 2007.

No.	Procedimiento	Ref.	Por	Fecha
Visita (Enero 2008)				
1	Solicitar a la administración, el libro auxiliar de las cuentas de sueldos ordinarios, extraordinarios, bono 14, aguinaldo.	X-3 y X-4 ½ al 2/2	Vr	19/01/08
2	Verificar la exactitud de la información y su conciliación con los estados financieros.	X-3 y X-4 ½ al 2/2	Vr	19/01/08
3	Solicitar los correspondientes cheques vouchers y los documentos de soporte con su debida autorización de los gastos administrativos.	X-3 y X-4 ½ al 2/2	Vr	19/01/08
4	Realizar la verificación de documentos que se encuentren a nombre de la Fundación y que sean parte de los gastos administrativos.	X-3 y X-4 ½ al 2/2	Vr	23-01-08
5	Preparar conclusión sobre la revisión.	X-2 1/3 al X-2 3/3	Vr	23-01-08

Cédula: X-2 1/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Memorando de revisión de gastos de administración

Auditoría al 31 de diciembre de 2007

Objetivo

Satisfacernos de la integridad, exactitud y adecuada presentación de gastos de administración en los Estados Financieros de Fundación Salud Preventiva para el Pueblo al 31 de diciembre de 2007.

Alcance

- Verificación de gastos incurridos contra cheques vouchers, documentación de respaldo y asignación de gastos a los diferentes departamentos.
- Verificación de nóminas, planillas del IGSS.

Procedimientos

- Solicitamos a la administración, el libro auxiliar de las cuentas de sueldos ordinarios, extraordinarios, bono 14, aguinaldo.
- Verificamos la exactitud de la información y su conciliación con los estados financieros.
- Solicitamos los correspondientes cheques vouchers y los documentos de soporte con su debida autorización de los gastos administrativos.
- Realizamos verificación de documentos a nombre de la Fundación y que son parte de los gastos administrativos.

Resultados

1. Factura sin fecha de emisión

Se observó que el voucher 8255 de honorarios profesionales por Q 3,385.00 no tiene fecha de emisión. Se recomienda que se le coloque la fecha en la cual fue realizada la operación.

Cédula: X-2 2/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
 Memorando de revisión de gastos de administración
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

2. Voucher sin documentos de respaldo

Se observó los cheques voucher sin la siguiente documentación de respaldo:

Sin firma de autorización en:

Voucher	Orden de compra	Solicitud de Cheque	Tres Cotizaciones
3199	x		X
3665		x	
2879			X
3630		x	
3190		x	
3999			X

Recomendación:

Se sugiere al emitir cheques que posean toda la documentación de respaldo necesaria, y cumplir con los procedimientos de control que tiene la Fundación.

3. Voucher sin firmas de recibido

Se observaron cheques sin firma de recibido. A continuación se detallan:

Voucher	Fecha	Monto Q.
2875	09/03/2007	6,446
3459	09/07/2007	6,563
2343	01/02/2007	14,371

Recomendación:

Se sugiere que los cheques voucher citados anteriormente sean firmados de recibido por sus beneficiarios, para que exista evidencia que fueron entregados y cancelados.

Cédula: X-2 3/3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	17/01/2008
Revisó:	DRB	18/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
 Memorando de revisión de gastos de administración
 Auditoría al 31 de diciembre de 2007

4. Se registró una provisión en cuenta errónea

Se registró la provisión de bono 14 en la cuenta de aguinaldo por Q623.00.

Recomendación:

Se sugiere verificar la cuenta donde son registradas las provisiones para evitar errores involuntarios, y que la cuenta no presente el saldo que corresponde. Se recomienda la siguiente reclasificación:

PDA		
Bono 14	623	
Aguinaldo		623
Reclasificación por error en registro.	<u>623</u>	<u>623</u>

Conclusión:

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que no existen deficiencias importantes que afecten la presentación de la información financiera de la compañía al 31 de diciembre de 2007, debido a que la reclasificación propuesta fue aceptada.

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Cédula: X-3		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Prueba de Sueldos
Auditoría al 31 de Diciembre de 2007
(Expresado en Quetzales)

Año 2007	Ref.	Total Empleados	Sueldos Ord.	Extraordinario	Devengado	IGSS	Otros Desc.	Bonificacion	Otros Ingresos	Liquido
Enero	✕	47	78,348	3,903	82,251	3,973	1,800	26,535	2,349	105,272
Febrero	1	46	77,979	2,738	80,718	3,899	2,666	27,195	5,539	10,887
Marzo	1	48	80,854	3,243	85,072	4,109	500	27,579	4,719	112,761
Abril	1	46	81,095	8,331	91,364	4,413	-	29,079	5,087	121,117
Mayo	1	47	81,670	5,872	89,655	4,330	-	29,479	10,108	124,911
Junio	1	47	81,574	4,376	88,194	4,260	-	29,620	3,933	117,487
Julio	1	46	81,997	4,655	89,027	4,300	2,500	29,695	4,322	116,244
Agosto	1	48	84,901	3,201	90,477	4,370	-	31,070	5,088	122,265
Septiembre	1	48	84,061	4,046	90,482	4,370	-	30,782	5,073	122,057
Octubre	1	42	71,798	3,561	77,834	3,759	-	23,160	7,689	104,923
Noviembre	1	43	72,230	4,046	78,406	3,787	1,500	23,176	6,452	102,747
Diciembre	1	43	73,119	-	75,494	3,646	4,300	23,393	9,748	100,689
Total según Auditoría			949,627	47,972	1,018,974	49,216	13,266	330,763	70,106	1,261,361
			X	"	"	"	"	"	"	"
			Sueldos Ord.	Extraordinario	Bonificacion					
Total según Auditoría			949,627	47,972	400,869					
Saldo según Contabilidad	⊕		949,627	47,972	400,869					
Variación			-	-	-					
Diferencia Inmaterial E/Financieros			-	-	-					
	Ref.		Sueldos Ord.	Extraordinarios	Bonificación	Sueldos Ord.	Extraordinarios	Bonificación		
Farmacia y Bodega			115,733	22,075	47,558	701,389	37,714	302,142	W	
Consulta Externa			134,834	7,430	46,237	248,237	10,258	98,727	X	
Hospital			165,440	4,857	92,071					
Laboratorio Clínico			62,842	3,085	25,436					
Sala de Rayos X			17,808	-	17,026					
Programa Niña y la mujer			18,000	267	3,703					
Materno Neonatal			107,655	-	33,852	✕				Datos obtenidos de las planillas de sueldos al 31-12-07
Salud Integral de la mujer			79,077	-	36,258	●				Datos tomados del estado de ingresos y desembolsos 2007
Admon. y serv. generales	X		248,237	10,258	98,727	⊕				Datos cotejados con estados financieros al 31-12-07
Total			949,627	47,972	400,869					
			●	"	"					

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que la información financiera de la Fundación, al 31 de diciembre de 2007, es razonable de acuerdo a los estados financieros en su conjunto.

(f) Erika Ucelo
Auditor

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

Cédula: X-4		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	19/01/2008
Revisó:	DRB	22/01/2008

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Prueba de Prestaciones Laborales Gasto

Al 31 de diciembre de 2007

(Expresado en Quetzales)

	Saldos Contabilidad	Aguinaldo 8.33%	Bono 14 8.33%	Indemnización 8.33%	Vacaciones 0.0833/2
	<input checked="" type="checkbox"/>	4	Q	4	4
Sueldos Ordinarios	949,627	79,104	79,104	79,136	39,568
Sueldos Extraordinarios	47,972		3,996	3,998	
Otros ingresos	70,106			5,842	
Vacaciones	35,903				
Total	1,103,608	79,104	83,100	88,975	39,568
	<	<	<	<	<
Gasto según auditoría	⊙	79,104	83,100	88,975	39,568
Gasto según contabilidad		79,727	82,363	97,579	35,903
Variación		(623)	737	(8,604)	3,665
Diferencia		-0.01	0.01	-0.09	0.10

A/R-2 **A/R-2** **A/R-2**

x

Ref.	Aguinaldo	Bono 14	Indemnizaciones	Vacaciones
Farmacia y Bodega	⊙ 9,641	9,641	12,430	4,826 W
Consulta Externa	i 10,846	11,725	14,715	4,093 i
Hospital	i 13,395	14,274	17,244	5,370 i
Laboratorio Clínico	i 5,235	5,235	5,965	2,620 i
Sala de Rayos X	i 1,483	1,483	1,606	743 i
Programa Niña y la mujer	i 1,499	1,499	1,648	751 i
Materno Neonatal	i 8,968	8,968	9,710	4,489 i
Salud Integral de la mujer	i 6,587	6,587	7,133	3,298 i
Admon. Y servicios generales	i 22,073	22,952	27,128	9,714 X
	79,727	82,363	97,579	35,903

		Indemnización	
	<	<	<
⊙		9.139%	
a	b		
Sueldos Ordinarios	949,627	9.139%	86,786
Sueldos Extraordinarios	47,972	9.139%	4,384
Otros ingresos	70,106	9.139%	6,407
Gasto según auditoría			97,578
Gasto según contabilidad			97,579
Diferencia inmaterial para estados financieros			(1)

< Suma verificada

⊙ Datos obtenidos de estado de ingresos y desembolsos al 31/12/07.

Datos obtenidos de planillas de sueldos de enero al 31/12/07.

Ⓚ El pago de aguinaldo como política de la fundación no toma en cuenta horas extras

⊙ En el cálculo de indemnización tienen como política aplicar el 9.139%, incluyendo salario ordinario, extraordinario y otros ingresos

Conclusión: Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas de acuerdo con los procedimientos indicados y después de haber alcanzado los objetivos planeados, concluimos que la información financiera de la fundación, al 31 de diciembre de 2007, es razonable de acuerdo a los estados financieros en su conjunto.

(f) Erika Ucelo
Auditor

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO
Revisión de Voucheo de gastos
Auditoría al 31 de Diciembre del 2007
Cifras expresadas en Quetzales

Cédula: X-4 1/2	
Iniciales	Fecha
Preparó: VR	23/01/2008
Revisó: DRB	26/01/2008

Voucher	Fecha	Factura	Beneficiario	Monto	Firmas de Autorización	Orden de compra	Solicitud de Cheque	Tres Cotizaciones	Factura Original	Factura a Nombre de la Fundación
			Trabajos y Servicios Eventuales							
2343	01/02/2007	23467	Clean, S. A. servicio de limpieza profunda	14,794	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3199	01/04/2007	34689	Clean, S. A. servicio de limpieza profunda	14,371	✓	✓	✓	✗	✓	✓
3665	01/08/2007	34734	Clean, S. A. servicio de limpieza profunda	15,005	✓	✓	✗	✓	✓	✓
5553	01/11/2007	35234	Clean, S. A. servicio de limpieza profunda	14,537	✓	✓	✓	✓	✓	✓
				58,707	X					

Servicio Telefónico				Firmas de Autorización	Orden de compra	Solicitud de Cheque	Tres Cotizaciones	Factura Original	Factura a Nombre de la Fundación
1548	03/01/2007	238429	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2339	03/02/2007	296196	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2879	03/03/2007	341962	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✗	✓	✓
3196	03/04/2007	355090	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✗	✓	✓	✓
3283	03/05/2007	402351	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3358	03/06/2007	426377	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3463	03/07/2007	548854	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3646	03/08/2007	548935	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4032	03/09/2007	551172	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✗	✓	✓	✓
4883	03/10/2007	562609	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5543	03/11/2007	571962	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5634	03/12/2007	584569	Telecomunicaciones de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
				40,317	X				

Servicio energia electrica				Firmas de Autorización	Orden de compra	Solicitud de Cheque	Tres Cotizaciones	Factura Original	Factura a Nombre de la Fundación
1545	09/01/2007	394844	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2334	09/02/2007	418389	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2875	09/03/2007	539445	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3190	09/04/2007	553784	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✗	✓	✓	✓
3277	09/05/2007	564984	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3356	09/06/2007	574874	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3459	09/07/2007	586997	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3630	09/08/2007	594984	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✗	✓	✓	✓
4023	09/09/2007	609321	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4878	09/10/2007	619213	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✗	✓	✓	✓
5533	09/11/2007	623152	Empresa Electrica de Guatemala, S. A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
				84,575	X				

- ✓ Documento verificado de conformidad
- ✗ No contiene uno de los requisitos
- ☒ Voucher sin firma de recibido
- ☒ Solicitud de cheque sin firma de autorización

UCELO & ASOCIADOS, S. C.
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES

FUNDACION SALUD PREVENTIVA PARA EL PUEBLO

Revisión de Voucheo de gastos
 Auditoría al 31 de Diciembre del 2007
 Cifras expresadas en Quetzales

Cédula: X-4 2/2		
	Iniciales	Fecha
Preparó:	VR	23/01/2008
Revisó:	DRB	26/01/2008

Fecha	Poliza	Cheque No.	Gasto	Monto Q.	Ref.
30/01/2007	01 000230	8013	Honorarios profesionales	3,394.00	<input checked="" type="checkbox"/>
28/02/2007	01 000232	8099	Honorarios profesionales	3,254.00	<input checked="" type="checkbox"/>
31/03/2007	01 000233	8134	Honorarios profesionales	3,345.00	<input checked="" type="checkbox"/>
30/04/2007	01 000235	8189	Honorarios profesionales	3,145.00	<input checked="" type="checkbox"/>
31/05/2007	01 000236	8215	Honorarios profesionales	3,346.00	<input checked="" type="checkbox"/>
30/06/2007	01 000445	8255	Honorarios profesionales	3,385.00	<input type="checkbox"/>
31/07/2007	01 000446	8294	Honorarios profesionales	3,834.00	<input checked="" type="checkbox"/>
31/08/2007	01 000450	8303	Honorarios profesionales	3,389.00	<input checked="" type="checkbox"/>
30/09/2007	01 000377	8393	Honorarios profesionales	3,555.00	<input checked="" type="checkbox"/>
31/10/2007	01 000378	8411	Honorarios profesionales	3,800.00	<input checked="" type="checkbox"/>
30/11/2007	01 000379	8589	Honorarios profesionales	3,450.00	<input checked="" type="checkbox"/>
30/12/2007	01 000381	8600	Honorarios profesionales	3,440.00	<input checked="" type="checkbox"/>
		<	Saldos libro mayor	41,337.00	
			Saldos según Contabilidad	41,337.00 X	
			Diferencia	0.00	

- Verificado a conformidad
- Factura sin fecha de emisión
- < Suma verificada

Conclusión: Se identificaron algunas deficiencias de control interno las cuales se ejemplifican en la carta a la gerencia.

(f) Erika Ucelo
 Auditor

Ref: A/D1 i

Índice del Contenido

Informe de los Auditores Independientes	Pág. 235
Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio	Pág. 236, 237,238
Estado de Patrimonio de la Fundación	Pág. 239
Estado de Flujos de Efectivo	Pág. 240
Notas a los Estados Financieros	Pág. 241

Dictamen de los Auditores Independientes

Señores Miembros de la Junta Directiva
Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Hemos auditado el balance general adjunto de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo al 31 de diciembre de 2007, y los correspondientes estados de ingresos y desembolsos y de ejecución presupuestaria, de movimiento patrimonial, y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Fundación. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros y de ejecución presupuestaria, basados en nuestra auditoría.

Nuestro examen fue practicado de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Estas normas requieren que una auditoría sea planificada y realizada para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores u omisiones significativas. Una auditoría incluye el examen, con base a pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones en los estados financieros y la ejecución presupuestaria. La auditoría también incluye la evaluación de las normas internacionales de contabilidad utilizadas y las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros y de ejecución presupuestaria. Creemos que nuestra auditoría provee una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros y ejecución presupuestaria antes mencionados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo al 31 de diciembre de 2007, los ingresos y desembolsos y su ejecución presupuestaria y sus flujos de efectivo por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con normas internacionales de contabilidad.

Sin calificar nuestra opinión, llamamos la atención a la nota 13 de cómo se muestra el estado de ingresos y desembolsos debido a que existen diferencias entre lo presupuestado y lo real. Las mismas se deben principalmente a que no existe un procedimiento técnico para elaborar el presupuesto.

Erika Ucelo
Erika Ucelo
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 3239

Guatemala 26 de enero de 2008

Estado de Activo Pasivo y Patrimonio

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de Diciembre 2007

Expresado en Quetzales

		2007
ACTIVO		
Activo No corriente		
Propiedad y equipo, neto (nota 4)	<input checked="" type="checkbox"/>	469,012
		469,012
Activo Corriente		
Inventarios (nota 5)	<input checked="" type="checkbox"/>	47,394
Cuentas por cobrar (nota 6)	<input checked="" type="checkbox"/>	64,235
Efectivo (nota 7)	<input checked="" type="checkbox"/>	946,841
TOTAL ACTIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	1,527,482

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

Datos verificados con cédulas centralizadoras de activo

Estado de Activo Pasivo y Patrimonio

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de Diciembre 2007

Expresado en Quetzales

		2007
PASIVO		
PATRIMONIO		
Exedente de Ingresos sobre Egresos Acumulado	<input checked="" type="checkbox"/>	2,417,720
Exedente de Egresos sobre Ingresos Acumulado	<input checked="" type="checkbox"/>	(1,562,495)
Exedente de Egresos sobre Ingresos del período	<input checked="" type="checkbox"/>	8,796
Total del Patrimonio		864,021
No corriente		
Indemnizaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	279,905
Ingresos por Aplicar (nota 8)	<input checked="" type="checkbox"/>	73,139
Corriente		
Cuentas por pagar (nota 9)	<input checked="" type="checkbox"/>	310,417
TOTAL PASIVO	<input checked="" type="checkbox"/>	663,461
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<input checked="" type="checkbox"/>	1,527,482

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

Datos cotejados con cédula centralizadora de pasivos

ESTADO DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Por el año terminado al 31 de diciembre 2007

Expresado en Quetzales

		2007	Presupuestado	(nota13) Variación
INGRESOS (nota 10)	E/P 2/3	4,090,083	4,259,689	(169,606)
SERVICIOS (nota 10)	E/P 2/3	3,236,553	3,320,826	84,273
Excedente bruto		853,530	938,863	(85,333)
GASTOS DE OPERACIÓN				
Gastos administrativos (nota 11)	E/P 3/3	850,430	931,480	(81,050)
Excedente de ingresos sobre egresos		3,100	7,383	(4,283)
OTROS GASTOS E INGRESOS				
Otros gastos (nota 12)	E/P 3/3	1,220	5,876	(4,656)
Otros ingresos (nota 12)	E/P 3/3	6,916	5,463	1,453
Excedente de Ingresos sobre Egresos		8,796	6,970	1,826

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

Ref: AD-1 5/27

ESTADO DE MOVIMIENTO PATRIMONIAL

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Por el año terminado al 31 de diciembre 2007

Expresado en Quetzales

	REMANENTE ACUMULADO	EXCEDENTE DE EGRESOS SOBRE INGRESOS ACUMULADOS	TOTAL
Saldos al 31 de diciembre de 2006	2,417,720	(1,562,495)	855,225
Excedente de ingresos sobre egresos del período		8,796	8,796
Saldos al 31 de diciembre de 2005	Q 2,417,720	Q (1,553,699)	Q 864,021

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

Ref: AD-1 6/27

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Por el año terminado el 31 de diciembre 2007

Expresado en Quetzales

	2007
Flujos de efectivo de las actividades de operación	
Resultado de las actividades de operación	8,796
Conciliación entre la ganancia neta con el efectivo usado por las actividades de operación	
Depreciaciones-Amortizaciones	128,221
Provisión Indemnizaciones	272,173
Gastos Financieros	169
<u>Cambios netos en activos y pasivos</u>	
Disminución en cuentas por cobrar	12,359
Disminución en inventario	30,151
Disminución en cuentas por pagar	(99,772)
Aumento en ingresos por aplicar	(67,464)
Intereses pagados	(169)
Efectivo neto obtenido por actividades de operación	284,464
Flujo de efectivo por actividades de inversión	
Adquisición de mobiliario y equipo	(180,851)
Efectivo neto utilizado en actividades de inversión	(180,851)
Cambio neto en el efectivo	103,613
Efectivo al inicio del año	843,228
Efectivo al final del año	946,841

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de diciembre de 2007

(1) Operaciones

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala, como una fundación con carácter apolítico, laico y no lucrativo. Su personalidad jurídica fue otorgada el 23 de agosto de 1981. Su finalidad principal es promover la salud física, social y mental de las personas sujetas a los programas de la misma, fortalecer los valores humanos, principalmente el auto respeto, cooperación y entendimiento orientados a la salud y otras actividades que mejoren el nivel de vida del ciudadano guatemalteco, fomentar el sentido comunitario para la solución de los problemas colectivos en los aspectos de salud y otros afines, básicamente en el Departamento de Guatemala. Su duración es por tiempo indefinido.

Con fecha 2 de marzo del año 2003, según resolución No. IRG-033-2001 188804101006868, la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, -FSPP- fue inscrita como Institución exenta de los siguientes impuestos:

Impuesto sobre la Renta –ISR-

Debido a que FSPP es una entidad no lucrativa y reúne los requisitos establecidos en las leyes correspondientes.

Impuesto al Valor Agregado –IVA-

Exención en cuanto a los aportes y donaciones que recibe.

Exención en cuanto a los pagos por derecho de ser miembro y las cuotas periódicas que recibe.

Exención en cuanto a los servicios que presta.

Consumidor Final del Impuesto en cuanto a la adquisición de bienes y servicios.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de diciembre de 2007

Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz –IETAAP-

Con fecha 03 de marzo de 2005, la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- otorgó a la FSPP la Exención del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz –IETAAP- según Resolución SAT-IRG-VRV-TOCH-UGA R-2005-03-03-000009. La SAT otorgó la exención considerando que la totalidad de los ingresos que obtenga la FSPP y su Patrimonio, los destinará exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso se distribuirán beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de exención.

(2) Resumen de Políticas Contables más significativas

Los estados financieros han sido preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo con normas internacionales de contabilidad. Las principales políticas contables adoptadas por la Fundación en la contabilización de sus operaciones y en la preparación de su información financiera se resumen a continuación:

a) Ingresos y egresos

La Fundación contabiliza sus ingresos y egresos sobre la base de lo devengado, respectivamente.

b) Propiedad y equipo

La propiedad y equipo se registra al costo de adquisición. Las reparaciones y mejoras importantes que prolongan la vida útil de los bienes arriba de su estándar de vida original se capitalizan. Los reemplazos menores, reparaciones y mantenimiento que no mejoran el activo y no alargan la vida útil restante, se cargan a resultados a medida que se efectúan. Las depreciaciones son registradas bajo el método de línea recta y con base a porcentajes basados en la vida útil estimada, los cuales no exceden el límite máximo anual permitido por la ley del impuesto sobre la renta.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de diciembre de 2007

c) Inventarios

Los inventarios se valúan al costo o a su valor de mercado, el que sea menor. El costo se determina aplicando el método de costo promedio.

d) Instrumentos financieros

El valor razonable de un instrumento financiero representa la cantidad por la cual puede ser negociado en una transacción actual sin presión entre partes interesadas. Los siguientes métodos y suposiciones fueron usados al estimar el valor razonable de cada clase de instrumento financiero:

- Efectivo: El valor en libros se aproxima a su valor razonable debido a lo corto de su vencimiento y realización.
- Cuentas por cobrar: El valor en libros se aproxima a su valor razonable debido a lo corto de su vencimiento.
- Cuentas por pagar: Su valor en libros se aproxima al valor razonable debido a su corto vencimiento.

(3) Unidad monetaria y tipo de cambio

Los estados financieros se expresan en Quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala. A partir del 16 de marzo de 1994, La Junta Monetaria autorizó que el valor del Quetzal con respecto al Dólar de los Estados Unidos de América, se fijaran en el mercado bancario nacional a través de la oferta y demanda de divisas. Al 31 de diciembre de 2007 el tipo de cambio de referencia en el mercado bancario era de Q 7.63 para la compra y venta.

No hay restricciones cambiarias en Guatemala para la repatriación de capitales, pago de acreedurías o cualquier otro fin. La divisa extranjera puede comprarse y venderse en cualquier monto en bancos del sistema o en casas de cambio autorizadas.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de diciembre de 2007

(4) Propiedad, Planta y Equipo

Al 31 de diciembre, la propiedad, planta y equipo, se integran de la siguiente forma:



Costo de Adquisición	Saldo Inicial	Adiciones	Bajas	Saldo Final	Vida útil estimada
Equipo de computación	Q 320,431	Q 8,606	Q -	Q 329,037	3 años
Inmuebles	127,119	1,300	-	128,419	20 años
Mobiliario y equipo	329,150	167,355	-	496,505	5 años
Herramientas	1,080	-	-	1,080	5 años
Vehículos	351,025	-	-	351,025	5 años
Instrumental Médico	224,766	4,242	-	229,008	5 años
Equipo de pozo	22,602	-	-	22,602	5 años
	Q 1,376,173	Q 181,503	Q -	Q 1,557,676	
Acumulada	Saldo Final	Adiciones	Bajas	Saldo Final	
Equipo de computación	Q (296,788)	Q (11,880)	Q -	Q (308,668)	
Inmuebles	(6,542)	(5,253)	-	(11,795)	
Mobiliario y equipo	(213,394)	(61,848)	-	(275,242)	
Herramientas	(971)	(44)	-	(1,015)	
Vehículos	(213,598)	(40,708)	-	(254,306)	
Instrumental Médico	(209,350)	(7,245)	-	(216,595)	
Equipo de pozo	(19,887)	(1,156)	-	(21,043)	
	(960,530)	(128,134)	-	(1,088,664)	
Neto	Q 415,643	Q 53,369	Q -	Q 469,012	

Datos verificados con cédula sumaria de cuentas de activos

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de diciembre de 2007

(5) Inventarios

Al 31 de diciembre, los inventarios se integran de la siguiente forma:



	2007	
Inventario de medicina	Q	45,898
Papelería y útiles de oficina		1,496
	Q	47,394

(6) Cuentas por cobrar

Al 31 de diciembre, se integran de la siguiente forma:



	2007	
Aportes Asociados por cobrar	Q	45,000
Cuentas por cobrar hospital		16,187
Asociación de ONG'S		2,500
Anticipo sobre compras		2,458
Reserva para cuentas incobrables		(1,910)
	Q	64,235

(7) Efectivo

Al 31 de diciembre, el saldo de efectivo se integra de la siguiente forma:



	2007	
Efectivo en bancos	Q	767,837
Efectivo en caja		179,004
	Q	946,841

 Datos cotejados con cédulas sumarias de cuentas de activos

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de diciembre de 2007

(8) Ingresos por Aplicar

Al 31 de diciembre, se integran de la siguiente forma:



	2007	
Donaciones locales por aplicar	Q	63,139
Donaciones locales Programa Prevención y Curación		5,000
Donaciones locales Programa Salud Comunitaria		5,000
	Q	<u>73,139</u>

(9) Cuentas por pagar

Al 31 de diciembre, se integran de la siguiente forma:



	2007	
Proveedores	Q	231,840
Retenciones a terceros		15,140
Prestaciones laborales		63,437
	Q	<u>310,417</u>

 Datos cotejados con cédulas sumarias de cuentas de pasivos

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de diciembre de 2007

(10) Ingresos y Costo de servicios

Al 31 de diciembre, se integran de la siguiente forma:



	2007
INGRESOS	
Cuotas de Salud	
Consulta general	1,263,142
Consulta especialidades	849,157
Procedimientos especialistas	814,223
Laboratorio clinico	352,907
Hospitalización medicina general	181,110
Jornadas medicas	5,563
Total cuotas de salud	3,466,102
Donaciones	
Donaciones Locales Programa Salud Comunitaria	262,217
Donaciones Locales Programa Salud para la Mujer	222,027
Donaciones Locales Programa Especialidades	48,369
Donaciones Locales Programa Prevención y Curación	31,586
Donaciones Locales utilizacion Infraestructura	59,782
Total donaciones	623,981
Total de Ingresos	4,090,083

SERVICIOS MEDICOS	
Costos por consumo	369,049
Costos por consulta externa	937,475
Costos por Hospital	992,855
Costos laboratorio clínico	146,301
Programa salud para la mujer	209,554
Programa prevención y curación	232,925
Programa salud comunitaria	215,421
Programa especialidades	132,973
Total costo por servicios	3,236,553
Total Costos por Servicios	3,236,553
Exedente Bruto	853,530

 Datos cotejados con cédulas sumarias de resultados

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de diciembre de 2007

(11) Gastos de Administración

Al 31 de diciembre, se integran de la siguiente forma:



		2007
Sueldos y salarios	Q	258,495
Bonificación decreto 78-89		98,727
Servicio energía eléctrica		84,575
Trabajos y servicios eventuales		58,707
Depreciaciones		38,997
Honorarios profesionales		41,337
Servicio telefónico		40,317
Cuota patronal IGSS		29,862
Indemnizaciones		27,128
Bono 14		23,575
Aguinaldo		21,450
Materiales y enseres		19,824
Reparación mantenimiento vehículo		13,502
Gastos de viaje		10,700
Impuestos y contribuciones		10,500
Vacaciones		10,630
Reparación y mantenimiento		9,266
Donaciones y exoneraciones		8,310
Papelería y útiles de oficina		7,545
Gastos de alimentación		7,285
Asambleas ordinarias y extraordinarias		6,998
Celebraciones y obsequios		6,696
Combustibles y lubricantes		6,466
Otros egresos		6,345
Insumos y accesorios equipo		3,193
	Q	850,430

 Datos cotejados con cédulas sumarias de resultados

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Al 31 de diciembre de 2007

(12) Otros Gastos e Ingresos

Al 31 de diciembre, se integran de la siguiente forma:



OTROS GASTOS	2007	
Otros gastos	Q	1,000
Intereses gasto		169
Comisiones cambiarias		51
	Q	1,220



OTROS INGRESOS	2007	
Intereses bancarios		6,916
	Q	6,916

(13) Variaciones de lo real con lo presupuestado

Al 31 de diciembre, las variaciones de la ejecución presupuestaria se integran de la siguiente forma:



Ejecución presupuestaria	Real	Presupuesto	Variación
Ingresos	4,090,083	4,259,689	(169,606)
Costo de servicios	3,236,553	3,320,826	84,273
Excedente bruto	853,530	938,863	(85,333)
Gastos de operación			
Gastos administrativos	850,430	931,480	(81,050)
Excedente de egresos sobre ingresos	3,100	7,383	(4,283)
Otros gastos e ingresos	5,696	(413)	6,109
Excedente de Egresos sobre Ingresos	8,796	6,970	1,826

 Datos cotejados con cédula centralizadora de resultados

La Fundación Salud Preventiva para el Pueblo obtuvo variaciones en todas las cuentas de ingresos y desembolsos al efectuar la comparación de lo presupuestado con lo real, pero estas variaciones al ser investigadas dieron como resultado favorable para la entidad debido a que los gastos no fueron ejecutados lo que permitió que se minimizaran costos generados por los diferentes programas, pero también se verificó que los ingresos no fueron captados como era lo esperado por la administración, como resultado del ejercicio contable la Fundación obtuvo un excedente de ingresos sobre egresos el cual representa Q8,796 y el excedente como resultado del presupuesto fue Q6,970 creando una diferencia que no es significativa según la materialidad de los estados financieros de Q1,826 como diferencia absoluta entre lo presupuestado y lo real .

(14) Impuesto Sobre la Renta

De acuerdo con la legislación tributaria vigente, el derecho de las autoridades fiscales de revisar las declaraciones juradas de Impuesto Sobre la Renta prescribe a los cuatro años contados a partir de la fecha en que la declaración debió ser presentada.

Las declaraciones del Impuesto sobre la Renta de Fundación Salud Preventiva para el Pueblo de los últimos cuatro años no han sido revisadas por las autoridades fiscales.

Carta a la Gerencia

26 de enero de 2008

Dr. Estéfano Mendizábal
Gerente General
La Fundación Salud Preventiva para el Pueblo

Estimados señores:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2007, hemos considerado el sistema de control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, y no con el objetivo de proveer seguridad sobre el sistema de control interno.

Sin embargo, durante nuestra revisión observamos ciertas debilidades menores relacionadas con el control interno y su operación que consideramos conveniente incluirlos en este informe. El subsanar estas situaciones permitirá a la Administración mejorar su habilidad para registrar, procesar, resumir y presentar su información financiera.

Es oportuno indicar, que nuestra auditoría se realizó con bases selectivas por lo que podrían existir otras deficiencias de control que un examen de esta naturaleza pudiera no revelar.

Este informe es únicamente para conocimiento y uso de la Junta Directiva y de la Gerencia General.

Quedamos a sus órdenes para ampliar o discutir los puntos observados que se señalan más adelante y agradecemos la atención y colaboración de los funcionarios y su personal para la realización de nuestro trabajo.

Atentamente,

Erika Ucelo
Erika Ucelo
Socio

SITUACIONES OBSERVADAS

1. Cheques que no han sido entregados a los beneficiarios

Se observó que las conciliaciones bancarias de los bancos que a continuación se detallan contienen cheques con dos meses de emisión, los cuales no han sido entregados ya que los proveedores no los han venido a recoger, y a pesar de que ya se informó de la existencia de los mismos.

Banco Reformador Cta. 20-10327-15 y 20-1002382

Fecha	No.	Valor Q.	Farmac, S. A.
30/09/2007	4992	4,500.00	X
30/10/2007	5000	6,500.00	X
30/09/2007	8394	3,000.00	X
30/10/2007	8410	2,275.00	X

Recomendación:

Es aconsejable que al realizar la emisión de cheques, sean entregados inmediatamente a los beneficiarios, esto con el objetivo de que no existan operaciones muy antiguas en las conciliaciones bancarias, y con ello evitar que los cheques tengan que ser anulados por tener más de seis meses de emitidos.

2. Conciliaciones bancarias sin firmas de revisado

Se verificó que las conciliaciones bancarias de las cuentas que a continuación se detallan no cuentan con firma de revisado.

Sin firma de revisado

Banco No. Cuenta	Feb	Mar	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
Bancor (General) Cta. 20-10327-15	x		x				X
Bancor (Especialidades) Cta. 20-1002382		x	x	x		X	X
Bancor Cta. 420-10001-95			x		X		
Bancor (Proyectos) Cta. 20-12742-43			x	x			

Recomendación:

Es recomendable que todas las conciliaciones bancarias tengan la firma de revisadas, pues esto evidencia de que se están verificando las transacciones realizadas en los diferentes bancos y es una medida para fortalecer los controles internos.

3. Estantes de bodegas deteriorados

Se verificó que los estantes de la bodega en donde colocan la medicina se encuentran muy deteriorados.

Recomendación:

Se recomienda a la administración que les dé mantenimiento debido a que es donde se colocan los medicamentos que serán aplicados a los pacientes.

4. Medicamentos con polvo y empaque descuidado

Se observó que los medicamentos se encontraban con polvo y los empaques de algunos (medicamentos) se encuentran descuidados.

Recomendación:

Se recomienda verificar que todas las estanterías se encuentren limpias y que se verifique que los medicamentos se encuentren en buenas condiciones, para evitar que éstos se puedan hechar a perder por descuido y tengan que ser registrados como inventarios obsoletos.

5. No están actualizadas las fichas de responsabilidad de activos

Observamos que las fichas de responsabilidad de activos no se encuentran actualizadas.

Recomendaciones:

Es aconsejable que las fichas de responsabilidad de activos fijos se encuentren actualizadas, para que éstas sirvan de evidencia de qué persona tiene a su custodia el activo, y así evitar posibles pérdidas o robos por terceras personas.

6. Activos sin estíquer de código

Se verificó que algunos de los activos ya no tienen la etiqueta del código que identifica el activo fijo.

Recomendación:

Se recomienda colocar nuevos estíquer a los activos para tener control de que todos los activos han sido registrados por contabilidad.

7. Depreciaciones con cálculo erróneo

Se observó que el sistema realizó algunos cálculos erróneos de las cuentas que a continuación se describen:

Inmuebles	Montos Q.
Depreciación S/Auditoría	5,253
Depreciación S/ Contabilidad	4,522
Variación	731
Instrumental Médico	
Depreciación S/Auditoría	7,245
Depreciación S/ Contabilidad	11,708
Variación	(4,463)
Equipo de Computo	
Depreciación S/Auditoría	11,880
Depreciación S/ Contabilidad	13,535
Variación	(1,655)

Recomendación:

Se recomendó un ajuste a la cuenta de depreciaciones gasto para cada una de las cuentas en mención y el departamento de contabilidad realizó el ajuste sugerido por auditoría el cual quedó de la siguiente manera:

Pda.		
Depreciación Acum. Instrumental Médico	4,463	
Depreciación Acum. Equipo de Cómputo	1,655	
Depreciación Edificios	731	
Depreciación Instrumental Médico		4,463
Depreciación Equipo de Cómputo		1,655
Depreciación Acum. Edificios		731
Ajuste depreciaciones gasto 2007.	6,849	6,849

8. Anticipos que no tienen orden de compra, ni solicitud de cheque

Se observó que algunos anticipos de gastos no tienen orden de compra, ni solicitud de cheque. A continuación se muestran algunos ejemplos:

No. Docto.	Descripción	Orden de Compra	Solicitud De cheque
8573	Anticipo de batas para hospitalizados	x	
9837	Anticipo Secnimeb 125ml suspensión		X
2935	Anticipo Solución Fisiológico 100 ml	x	

Recomendación:

Se recomienda que se establezca una política en la que para emitir un cheque por anticipo debe elaborarse orden de compra y solicitud de cheque para que éste sea autorizado, y con ello fortalecer los controles internos de la fundación.

9. Documentos de Anticipos sin firma del administrador

Se verificó que los documentos que respaldan los anticipos que se describen a continuación no tienen la firma de autorización del administrador.

No. Docto.	Descripción	Documento	Sin Firma de Administrador
8573	Anticipo de batas para hospitalizados	Recibo de caja	X
2935	Anticipo Solución Fisiológico 100 ml	Recibo de caja	X

Recomendación:

Es aconsejable que todos los documentos que respaldan los egresos tengan todas las firmas de autorización, puesto que podría prestarse para malos usos por terceras personas, además, las firmas sirven de evidencia de que todas las transacciones están siendo revisadas.

10. No se registró la provisión de vacaciones de diciembre 2007

Se verificó que la provisión de vacaciones no fue registrada a diciembre 2007, según comentarios del contador quedó pendiente de revisión, pero se traspapeló y no se contabilizó.

Recomendación:

Se recomienda a la administración realizar al cierre de operaciones contables, la verificación de las provisiones de vacaciones con el objetivo de evitar que las provisiones no sean incluidas y éstas no presenten razonablemente su saldo. El departamento de contabilidad realizó el ajuste sugerido por auditoría el cual quedó de la siguiente manera:

PDA

Vacaciones	3,665	
Vacaciones por pagar		3,665
Registro de provisión de vacaciones mes de diciembre 2007.	<u>3,665</u>	<u>3,665</u>

11. Finiquitos no Firmados

Se verificó que los finiquitos que se tienen en los expedientes de cada empleado que corresponden a las siguientes personas no se encontraban firmados:

Nombre	Monto Q.	Sin Firma
Eduardo Morilla	5,234	X
Elena Carvajal	3,245	X
Ernesto Pocasangre	1,235	X

Recomendación:

Se recomienda que todos los finiquitos y sus respectivos cheques de pago sean firmados por el beneficiario, pues es una evidencia que la persona recibió su liquidación a conformidad, esto con el objetivo de fortalecer los controles internos de la fundación, y evitar posibles problemas laborales con el ministerio de trabajo en una visita a futuro.

12. Documentos sin firma de autorización

Se verificó que los vouchers que a continuación se describen no cuentan con algunos documentos con la firma de autorizado:

Sin firma de autorización en:

Voucher	Orden de compra	Solicitud de Cheque	Tres Cotizaciones
4002	X		
3612		X	
2891			X
3613	X		
5612			X
1567		X	

Recomendación:

Se sugiere que todos los documentos que respaldan los costos incurridos por la fundación, sean firmados como evidencia de que los mismos fueron aprobados.

13. Vouchers sin firma de recibido

Se verificó que los vouchers que a continuación se describen, no cuentan con firma de recibidos:

Voucher	Fecha	Monto Q.	Sin Firma recibido:
1552	03/01/2007	4,005	X
2343	03/02/2007	6,445	X
3233	04/05/2007	4,569	X
3478	22/07/2007	15,496	X
3567	30/07/2007	12,445	X
4899	10/10/2007	3,999	X
2891	01/03/2007	3,444	X
3613	02/08/2007	3,444	X
2895	01/03/2007	3,999	X
3651	14/08/2007	1,127	X
3205	01/04/2007	10,324	X
2901	01/03/2007	6,445	X
3353	05/06/2007	15,467	X
3619	02/08/2007	6,574	X
3364	05/06/2007	15,467	X
5565	30/11/2007	8,769	X

14. Voucher sin documentos de respaldo

Se observó que los siguientes cheques voucher no contienen la siguiente documentación que respalda la autorización de la compra:

Voucher	Orden de compra	Solicitud de Cheque	Tres Cotizaciones
1576			X
2343		X	
4002	X		X
3411		X	
3523		X	
3999			X
5499			X
3335		X	
5000		X	
2895		X	
3346		X	
4012		X	
1577		X	
3651			X
2353			X
3642		X	
1583		X	
3260		X	
3613		X	
1584		X	
3445		X	

Recomendación:

Se sugiere que al emitir cheques se verifique que posee toda la documentación de respaldo necesaria para cumplir con los procedimientos de control establecidos por la fundación.

15. Reporte de horas de médicos sin firma y sello

Se observó que los siguientes cheques voucher tienen reportes de horas de médicos sin firma ni sello de aprobadas. A continuación se detallan:

Voucher	Fecha	Monto Q.	Sin firma	Sin sello
8398	30/01/2007	1,190.00		X
8518	31/03/2007	735.00	x	
8519	31/03/2007	1,925.00	x	
8600	30/04/2007	1,470.00	x	
8699	31/05/2007	1,785.00		X
8610	30/04/2007	1,895.00		X
8703	31/05/2007	3,260.00		X
8706	31/05/2007	2,300.00		X
8812	30/06/2007	3,860.00	x	
8885	31/07/2007	2,250.00	x	
8886	31/07/2007	4,815.00	x	
8892	31/07/2007	5,830.00		X

Recomendación:

Se sugiere que todos los reportes de horas tengan la firma de aprobado por el director médico a cargo, para evitar que puedan ser mal utilizadas por terceras personas.

16. Vouchers sin factura original adjunta

Se observó que los siguientes cheques voucher tienen copias de facturas, no así la copia de la retención de ISR adjunta, y hay facturas que no tienen sello de 5% o pagos trimestrales de ISR. A continuación se detallan:

Voucher	Fecha	Monto Q.	Factura Original	Sin copia Ret. ISR	Factura sin sello 5% o pagos Trim.
9409	30/11/2007	3,975.00	x		
9412	30/11/2007	3,360.00	x		
9414	30/11/2007	1,540.00	x		
10144	30/12/2007	3,165.00		X	
8606	30/04/2007	3,840.00			X
8712	31/05/2007	4,400.00		X	
8807	30/06/2007	3,830.00		X	

Recomendación:

Se sugiere verificar que todos los vouchers tengan la documentación original, completa y verificar la información contenida en las facturas para efectuar las respectivas retenciones.

17. Factura sin fecha de emisión

Se verificó que el voucher 8255 de honorarios profesionales por Q 3,385.00, no tiene fecha de emisión.

Recomendación:

Se recomienda colocar la fecha en la que fue realizada la operación.

18. Se registró una provisión en cuenta errónea

Se registró la provisión de bono 14 en la cuenta de aguinaldo por Q623.00.

Recomendación:

Se sugiere que las operaciones antes de ser registradas sean verificadas para evitar errores involuntarios, y que las cuentas no presenten el saldo que corresponde. La partida fue registrada por contabilidad.

Se efectuó la siguiente reclasificación:

PDA		
Bono 14	623	
Aguinaldo		623
Reclasificación por error en registro.	<u>623</u>	<u>623</u>

19. Cálculo de aguinaldo sin incluir horas extras

Se verificó que la Fundación realiza el cálculo de aguinaldo sin incluir horas extras.

Recomendación:

Se recomienda verificar el cálculo de aguinaldo y cumplir con las leyes, en lo que se refiere al pago de aguinaldo, para evitar juicios ocasionados por no realizar el cálculo adecuadamente.

20. Ingresos no contabilizados

Se verificó la existencia de tres recibos que no habían sido contabilizados debido a que no fueron depositados y estos fueron retenidos por caja general el monto asciende a Q108,863 los cuales corresponden a donaciones que no se habían registrado en los respectivos rubros, el ajuste fue sugerido y contabilizado por el departamento de contabilidad de la Fundación.

Recomendación:

Se sugiere que antes de realizar el cierre de operaciones contables se verifique que todos los ingresos están siendo contabilizados para que las cuentas presentadas en los estados financieros sean razonables.

CONCLUSIONES

- 1) Actualmente la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo se encuentra en una situación financiera en términos generales buena debido a que genero un excedente de ingresos como resultado del período, a pesar de que la fundación actualmente no cuenta con adecuado control presupuestal, tanto de ingresos como de egresos, por no considerar aspectos técnicos en la elaboración del presupuesto, no tuvo un impacto significativo en las cifras del presupuesto al compararlas con los estados financieros, pero se hace énfasis a la administración para que realice el presupuesto con una base técnica adecuada, para que los resultados en períodos futuros no sean afectados por resultados negativos para la Fundación.
- 2) La auditoría realizada a los estados financieros de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, es un valioso aporte para la administración pues proporciona un modelo de cómo deben ser preparados y presentados los estados financieros de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad, y proporciona los principios, características, y el objetivo de realizar un presupuesto de ingresos y desembolsos.
- 3) Al realizar la auditoría de los estados financieros de la Fundación Salud Preventiva para el pueblo, se identificó que los controles internos contables y administrativos son débiles, debido a que existe poca supervisión por parte de la administración y del contador general.

- 4) La Fundación posee un manual de procedimientos contables que está actualizado, pero el contador general no lo aplica en el registro de las operaciones contables y la administración tampoco lo exige.

- 5) La hipótesis planteada en el plan de investigación se comprobó al afirmar que la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo no elabora el presupuesto de ingresos y desembolsos sobre una base técnica adecuada a los fines y objetivos de la organización, y por consiguiente cuando se realizó la comparación de las cifras de lo presupuestado con lo real, la ejecución presupuestaria presentó variaciones. Se verificó que la ejecución presupuestaria contiene variaciones en todos los rubros tanto de ingresos como de desembolsos; también se comprobó que las variaciones existentes entre lo presupuestado y lo real, se deben a que algunos programas no utilizaron completamente los fondos asignados a su área, lo que generó un excedente que fue trasladado y distribuido a otros programas para poder cubrir los gastos ocasionados, y así poder cumplir con los diferentes servicios médicos que ofrece la Fundación, lo que llamó nuestra atención al emitir el dictamen sobre la auditoría realizada, el cual se aprecia en el Capítulo V del caso práctico.

RECOMENDACIONES

- 1) A la administración de la Fundación, se le aconseja que realice una supervisión tanto de los estados financieros como de la ejecución presupuestaria, para verificar que están siendo preparados correctamente y con ello se tenga la satisfacción que esta organización está funcionando adecuadamente, y se aconseja que el presupuesto sea preparado por una persona experta en este ramo para que realice el presupuesto con bases técnicas adecuadas.
- 2) Al administrador de la Fundación que le permita al contador general una copia de los estados financieros auditados, contenidos en el Capítulo V del caso práctico, para que pueda utilizarlos como modelo en su preparación y presentación de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad.
- 3) Que el administrador supervise al contador general en la aplicación de los controles internos contables existentes, esto fortalecerá las áreas con deficiencia y permitirá realizar las operaciones con mayor eficiencia y eficacia. En el Capítulo V se incluye una carta a la gerencia con los hallazgos encontrados y las recomendaciones de cómo se pueden contrarrestar dichas deficiencias.
- 4) Al contador general se le sugiere que haga uso del manual de procedimientos contables que posee la Fundación, para el registro de las operaciones contables, esto permitirá uniformidad en la presentación de la información financiera, y servirá como instrumento para orientar la forma de registro contable de las operaciones.

- 5) Al administrador de la Fundación Salud Preventiva para el Pueblo, que elabore el presupuesto de ingresos y desembolsos utilizando los principios, características y objetivos que rigen los presupuestos, para cumplir con los fines y objetivos de la organización para que al revisar los datos incluidos entre lo presupuestado con lo real, la ejecución presupuestaria no presente variaciones en las cuentas de ingresos y desembolsos, y con esto tener un mejor control de los ingresos y desembolsos que genera la Fundación. También se recomienda que los estados financieros sean auditados anualmente, para asegurarse que la información sea preparada y presentada en forma adecuada y de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad.

BIBLIOGRAFÍA

1. **Aguilar Méndez, Héctor.** Marco Jurídico que regula a las organizaciones sin fines de Lucro en Centro América Fundación Áreas para la Paz y el Progreso Humano. Guatemala, 1998.
2. **Baldis, Jorge.** Gobernancia y Desarrollo en América Latina y el Caribe, Documento de Debate No. 53 Montevideo, Uruguay, 2006.
3. Boletín Paz y Salud Programa del Gobierno de Guatemala, 2006.
4. **Burbano Ruíz, Jorge E.,** Presupuestos, enfoque moderno de planeación y control de recursos. Segunda Edición, Colombia, octubre 1998.
5. **Cashin y Levy.** Manual de Auditoría. Grupo Editorial Océano, México D. F. Edición 1989.
6. **Congreso de la República de Guatemala, Decreto Ley Número 02-03,** Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. Guatemala, enero 2003.
7. **Congreso de la República de Guatemala, Decreto Ley Número 19-04,** Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Guatemala, febrero 2000.
8. **Congreso de la República de Guatemala, Decreto Ley Número 26-92,** Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento y sus Reformas, Decreto 20-2006. Guatemala.
9. **Congreso de la República de Guatemala, Decreto Ley Número 26-95,** y sus Reformas, Ley Impuesto de Productos Financieros, Guatemala, abril 2005.
10. **Congreso de la República de Guatemala, Decreto Ley Número 27-92,** Ley del Impuesto al Valor Agregado, y sus Reformas, Decreto 20-2006 y su Reglamento. Ediciones Fiscales, S. A., Guatemala.
11. **Congreso de la República de Guatemala, Decreto Ley Número 37-92,** Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado para Protocolos, Guatemala, 1992.

12. **Congreso de la República de Guatemala, Decreto Ley Número 6-91**, y sus Reformas Decreto 29-2001, y sus Reformas, Decreto 20-2006 Código Tributario, Guatemala.
13. **Constitución Política de la República de Guatemala.** Asamblea Nacional Constituyente, 1986.
14. **Documento de Apoyo a la Docencia**, Curso de Presupuestos (Finanzas II) año 2000.
15. **Enciclopedia de la Auditoría.** Grupo Editorial Océano, España, 1999.
16. **Federación Internacional de Contadores (IFAC).**- Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.- Normas Internacionales de Auditoría.- México, 2007.
17. **Fernández Fernández, José Miguel.** Contabilidad General, Tercera Edición, Madrid, España 2000.
18. **Gómez Navarro, Mirna Angélica.** “Cumplimiento tributario para organizaciones no gubernamentales”. Tesis de Contador Público y Auditor. Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos.
19. **HLB Manual Internacional de Auditoría de HLB Internacional –** HLB Bámaca Morales y Asociados. Guatemala 2007.
20. **IDESA –SERJUS- SOJUGMA** El fenómeno de la ONG en Guatemala. Guatemala 1989.
21. **Muñoz Razo, Carlos.** Auditoría en sistemas computacionales. Primera Edición por Pearson Educación México, 2002.
22. **Chile Monroy CPA Consultores.** Seminario de ONG´S, Guatemala, 2004.
23. Unpaid “Human Development Report”, Oxford University Press New York 1,993 Página 89.
24. **USAC**, Facultad de Ciencias Económicas, Material de Apoyo para las Pláticas de Orientación de Elaboración de Tesis Guatemala, Año 2002.
25. **Whittington, Ray O., Pany Kart.** Auditoría un Enfoque Integral. Irwin McGraw-Hill. Doceava edición. Colombia, Año 2000.

26. WWW.mef.gob.pe/
27. WWW.monografias.com
28. www.who.int/about/definition/es/