


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

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central figure of a seated man in a crown, surrounded by various heraldic symbols including a castle, a lion, and a cross. The Latin motto "SICUT ERAT" is inscribed at the bottom of the seal. The text "UNIVERSITAS CAROLINA ACAD. COACTEMALENSIS INTER. CATHEDRAS CONSPICUA CAROLINA ACAD." is visible around the perimeter of the seal.

**PLANEACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE UNA  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS, EN UNA  
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL, CON BASE A  
NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA -NIAS-**

**OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCÍA**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2011**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**PLANEACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE UNA  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS, EN UNA  
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL, CON BASE A  
NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA -NIAS-**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCÍA**

PREVIO A CONFERIRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**

Guatemala, noviembre de 2011

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1°.	Lic. Msc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2°.	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3°.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4°.	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal 5°.	P.C. José Antonio Vielman

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

Matemáticas-Estadística	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
Contabilidad	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Auditoría	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulin

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

Presidente	Lic. Manuel Fernando Morales García
Secretario	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulin
Examinador	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo

Guatemala, 04 de octubre de 2,010

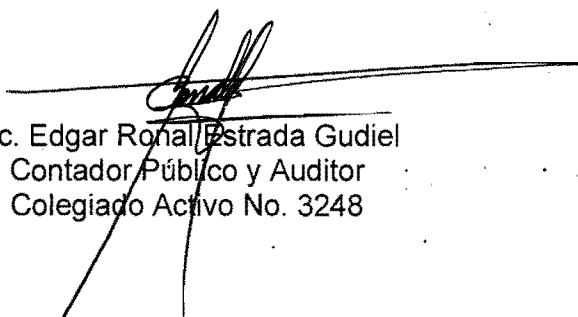
Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

En atención a la designación efectuada por medio del Dictamen número DIC.AUD.193-2008 de fecha veintitrés de septiembre de dos mil ocho, para asesorar al Perito Contador Oscar Fernando Aguilar García en el trabajo de investigación denominado **“Planeación Técnica y Administrativa de una Auditoría de Estados Financieros, en una Organización no Gubernamental, con base a Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)”**; tengo el agrado de dirigirme a usted, para manifestarle que he procedido a revisar y orientar al mencionado estudiante, sobre el contenido de dicho trabajo.

En ese sentido, manifiesto que he cumplido con la labor acordada por dicha decanatura, por lo que en mi opinión reúne los requisitos exigidos por las normas pertinentes, razón por la cual recomiendo su aprobación para su discusión en el Examen General de Tesis, previo a optar el Título de Contador Público y Auditor en el Grado Académico de Licenciado.

Atentamente,



Lic. Edgar Ronald Estrada Gudiel  
Contador Público y Auditor  
Colegiado Activo No. 3248



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

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 30-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 31 de octubre de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 161-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 17 de agosto de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "PLANEACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS, EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL, CON BASE EN NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIAS)", que para su graduación profesional presentó el estudiante OSCAR FERNANDO AGUILAR GARCÍA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"DID Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECALDA MORALES  
DECANO



Smp.

Ingrid  
REVISADO



# ÍNDICE

Página

## INTRODUCCIÓN

### CAPÍTULO I

#### ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

1.1	Organizaciones de carácter no lucrativo	1
1.2	Reseña histórica de la fundación centroamericana de estudios políticos –FUNCEP-	2
1.3	Constitución legal de la fundación centroamericana de estudios políticos –FUNCEP-	4
1.4	Organización administrativa	6
1.5	Naturaleza de sus operaciones	7
1.6	Aspectos fiscales y legales	9

### CAPÍTULO II

#### PLANEACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

##### 2.1 Planeación Técnica

2.1.1	Definición	13
2.2	Condiciones del trabajo	14
2.3	Actualización de la información básica	14
2.4	Componentes importantes	15
2.5	Objetivos de la auditoría	16
2.6	Planeación del enfoque de auditoría	16
2.7	Programa de auditoría	16
2.8	Planeación del alcance de auditoría	17
2.9	Memorando de planificación	17

##### 2.10 Planeación Administrativa

2.10.1	Definición	18
2.11	Planeación del personal que efectuará el trabajo de auditoría	19
2.12	Control del tiempo empleado y presupuesto de trabajo	19
2.13	Evaluación del personal	19
2.14	Planeación de educación continuada	20
2.15	Control de facturación al cliente y de cuentas por cobrar	20

### **CAPÍTULO III**

#### **AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS CON BASE A NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

3.1 Definición de auditoría de estados financieros	21
3.2 Objetivos de una auditoría de estados financieros	21
3.3 Tipos de auditoría	22
3.4 Por su alcance	25
3.5 Proceso de la auditoría	27
3.6 Informes de auditoría	28
3.7 Definición de Normas Internacionales de Auditoría –NIAS-	28
3.8 Planeación de una auditoría de estados financieros (NIA 300)	30
3.9 Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno (NIA 315)	34
3.10 Importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría (NIA 320)	39
3.11 Naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos	50
3.12 Coordinación, dirección, supervisión y revisión	50
3.13 Sistemas de control de calidad y función de los equipos de trabajo	51

### **CAPÍTULO IV**

#### **Planeación técnica y administrativa de una auditoría de estados financieros, en una organización no gubernamental, con base a Normas Internacionales de Auditoría (Caso Práctico)**

4.1 Planeación de la auditoría – Introducción	52
4.2 Breve historia de la fundación y sus operaciones	52
4.3 Actividades previas al trabajo	56
4.3.1 Fase de contratación	56
4.3.2 Fase de aceptación	61
4.4 Planeación Técnica	63
4.4.1 Condiciones del trabajo	63
4.4.2 Actualización de la información básica	67
4.4.3 Componentes importantes	81
4.4.4 Objetivos de la auditoría	84
4.4.5 Planeación del enfoque de auditoría	86
4.4.6 Memorando de planificación	94



4.5 Planeación Administrativa	99
4.5.1 Planeación del personal que efectuará el trabajo de auditoría	99
4.5.2 Control del tiempo empleado y presupuesto de trabajo	99
4.5.3 Evaluación del personal	101
4.5.4 Control de facturación al cliente y cuentas por cobrar	102
<b>Conclusiones</b>	<b>103</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>105</b>
<b>Referencias bibliográficas</b>	<b>107</b>

## INTRODUCCIÓN

Las Organizaciones no Gubernamentales, son organismos que se constituyen con fines culturales, educativos, deportivos, servicio social y beneficencia, sin fines de lucro y que obtienen financiamiento a través de donaciones provenientes de entidades nacionales e internacionales.

La información que generan las empresas en un determinado período, puede resumirse en los estados financieros, siendo el objetivo de estos, suministrar información acerca de la situación financiera, que para el caso de las Organizaciones no Gubernamentales, sería el resumen de cómo ejecutan en un período el financiamiento otorgado.

Al momento que la información financiera es generada por estas entidades, normalmente es objeto de revisión por parte de un profesional de la Contaduría Pública, a solicitud de los directivos de las instituciones o fundaciones que proporcionan los recursos a las entidades no lucrativas, con el fin de conocer la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.

En la realización de una auditoría de estados financieros, la independencia del profesional que la realiza, es de suma importancia, derivado de que debe ser un profesional completamente ajeno a la Gerencia de la empresa y a quien se le atribuye un juicio imparcial (escepticismo profesional), merecedor de la confianza de terceros.

Tomando en cuenta que el profesional debe tener total independencia en la realización de una auditoría, también debe seguir ciertos lineamientos para una adecuada planeación, lo cual es imprescindible si se pretende que el Contador Público y Auditor efectúe su trabajo con la máxima eficiencia y eficacia, con la finalidad de que el proceso no resulte oneroso para el cliente.

En tal sentido la Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), específicamente la Norma 300 "Planeación", suministran los lineamientos a

seguir para elaborar una adecuada planeación, permitiendo tener certeza del trabajo a realizar, así como la disminución del tiempo en que se efectuó la auditoría, lo cual permitirá realizar una adecuada programación y asignación del personal que ejecutara el trabajo.

La planificación de auditoría, entonces tiene el propósito de coordinar las actividades y aplicar las pruebas conforme a la naturaleza de la organización, volumen de operaciones, con el objetivo de contribuir al mejoramiento permanente y el adecuado uso de los recursos destinados a las Organizaciones no Gubernamentales.

Una planificación sin un alcance definido y bien planteado, origina que no se evalúe permanente o imparcialmente las operaciones y la estructura del control interno de la ONG'S, creando un problema que se necesita resolver, de tal manera, la investigación buscará los conocimientos organizacionales, financieros, administrativos y de auditoría que la orientarán para preparar un documento que contenga un análisis que guíe a los usuarios, sobre los pasos adecuados a seguir para una adecuada planificación de las actividades de auditoría, así como de los procedimientos necesarios para realizar una revisión adecuada, oportuna y eficaz, dando así cumplimiento a los objetivos de las entidades no gubernamentales.

## CAPÍTULO I

### ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

#### 1.1 Organizaciones de carácter no lucrativo.

“ONG es la sigla de Organización no Gubernamental, se trata de entidades de iniciativa social y fines humanitarios, que son independientes de la administración pública y que no tienen afán lucrativo”. (13:1)

Una ONG puede tener diversas formas jurídicas; asociación, fundación, cooperativa, etc., lo importante es que nunca buscan las ganancias económicas, sino que son entidades de la sociedad civil que se basan en el voluntariado y que intentan mejorar algún aspecto de la sociedad.

Las ONG suelen financiarse a través de la colaboración de los ciudadanos, de los aportes estatales y de la generación propia de ingresos, parte de sus recursos pueden ser destinados a la contratación de empleados de tiempo completo (es decir, que no trabajan de manera voluntaria sino que se dedican exclusivamente a las tareas de la organización).

El campo de acción de una ONG puede ser local, nacional o internacional, la asistencia sanitaria, la protección del medio ambiente, el fomento del desarrollo económico, la promoción de la educación y la transferencia tecnológica son solo algunos de los asuntos que incumben a este tipo de organizaciones.

“La Carta de las Naciones Unidas (ONU) ya reconocía, en 1945 la importancia de las ONG en diversas temáticas, es importante tener en cuenta, de todas formas, que las ONG no buscan reemplazar al Estado o a los organismos internacionales, sino que intentan complementar sus funciones”. (14:1)

Según el Decreto número 02-2003 emitido del 22 de enero del año 2003, Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, indica en su

Artículo 2 **Naturaleza**, lo siguiente: “Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG’s, las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la presente Ley, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario.” (8:2)

## **1.2 Reseña histórica de la fundación centroamericana de estudios políticos –FUNCEP-.**

A continuación se presenta la reseña histórica de la Fundación que será objeto de investigación para el presente documento.

“El Instituto Centroamericano de Estudios Políticos -INCEP-, es una entidad regional privada y no lucrativa que desde 1,968 trabaja en los países de Centroamérica con el objetivo fundamental de promover la democracia, el pluralismo y la justicia social, a través del análisis político, investigación, difusión y documentación de información, la formación política democrática, publicaciones forjadoras de una cultura política y la promoción de debates y consensos alrededor de problemas políticos, económicos y sociales de los países del área centroamericana”. (7:1)

Desde su sede en la ciudad de Guatemala, el INCEP desarrolla actividades al servicio de la democratización de Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica y Panamá.

El INCEP se fundó en Guatemala el 26 de noviembre de 1,968 como resultado de una visión compartida entre un grupo de dirigentes políticos centroamericanos de inspiración humanista cristiana y la Fundación Konrad

Adenauer, de la República Federal de Alemania, desde entonces y hasta la fecha, la Fundación Adenauer brinda su respaldo económico constante y solidario para el desarrollo y fortalecimiento de los proyectos y programas del Instituto.

Inicialmente el INCEP se dedicaba a impartir cursos de formación política para toda la región, que incluían el estudio de la democracia, la defensa de los derechos humanos, la libertad de expresión, las elecciones libres y las libertades fundamentales, entre otros derechos.

Los primeros 15 a 20 años de trabajo fueron muy duros, debido a la labor de formación política que realizaba a nivel centroamericano, era percibido como subversión, siendo alta la cuota de dificultades y sacrificios que el Instituto tuvo que vivir y pagar para desarrollar su trabajo a nivel centroamericano, siendo el momento más grave, la pérdida de vidas humanas, como lo constituyó el asesinato y la desaparición de su Subdirector, el Licenciado Ricardo Galindo, en el año de 1,979.

No obstante estos graves problemas, el INCEP avanzó en sus programas de formación política para los partidos y extendiendo sus programas logrando en los casos de Guatemala y El Salvador, un destacado aporte con pasos sólidos en la transición de regímenes militares a gobiernos civiles, aporte que se logró al apoyar fuertemente a los líderes demócratas-cristianos de Vinicio Cerezo Arévalo y Napoleón Duarte.

A la par de los procesos de avance de democratización y desaparición de los conflictos armados, el INCEP, profundizaba sus programas regionales, logrando a mediados de los años 80 una influencia importante en materia de estudios, capacitación a partidos políticos, y con el tema de la integración regional.

Los procesos de paz, el Acuerdo de Esquipulas, y los procesos electorales que a mediados de los años 80 abrían una nueva etapa para Centroamérica en

materia de búsqueda de consolidación democrática, fueron un telón de fondo, para la labor del INCEP, que no sólo dio seguimiento a estos procesos, sino que continuó con su trabajo de estudios y capacitación en este escenario cambiante.

Esta fundación tiene como visión contribuir a edificar en Centroamérica la paz, basados en una justicia social, en democracia con fundamentos en sistemas políticos representativos y participativos, con partidos políticos funcionales que promuevan soluciones a los problemas de los ciudadanos y aumenten su desarrollo sostenible humano, social y ecológico sin exclusión alguna.

### **1.3 Constitución legal de la fundación centroamericana de estudios políticos –FUNCEP-.**

Según el Decreto número 02-2003 emitido del 22 de enero del año 2,003, Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, indica en el Capítulo II Constitución y Organización lo siguiente:

“Artículo 5 **Constitución:** 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. El acto de inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o los órganos jurisdiccionales correspondientes”. (8:5)

“Artículo 6 **Denominación:** Las Organizaciones No Gubernamentales deberán incluir en su denominación las siglas ONG y por las obligaciones que contraigan responderá únicamente con su patrimonio”. (8:6)

“Artículo 7 **Requisitos:** Para constituir una Organización No Gubernamental se requiere que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Comparecencia por lo menos de siete personas individuales o jurídicas civilmente capaces.
- b) Reunir los requisitos que establezcan los estatutos y las disposiciones aprobadas por asamblea general.
- c) Las Organizaciones No Gubernamentales podrán contar entre sus asociados hasta un veinticinco por ciento (25%) de extranjeros, siempre que estos sean residentes en el país, de conformidad con la Ley en materia.
- d) Elección de Junta Directiva". (8:7)

"Artículo 8 **De los Estatutos**: Las Organizaciones No Gubernamentales deberán incorporar en su escritura de constitución los estatutos, que serán las reglas de funcionamiento, operación y extinción de las mismas, las cuales deben contemplar por lo menos:

- a) Denominación, objeto, naturaleza, domicilio, plazo y fines de la ONG.
- b) De los miembros: requisitos de ingresos, derechos y obligaciones.
- c) De la Asamblea General: integración, sesiones, convocatoria, resoluciones, quórum y atribuciones.
- d) De la Junta Directiva: integración, elección de miembros, toma de posesión y duración en los cargos, resoluciones y atribuciones o funciones.



- e) Del patrimonio y régimen económico: integración, destino y fiscalización.
- f) Del régimen disciplinario: faltas, sanciones, procedimiento y recursos.
- g) Modificaciones de los estatutos: quórum de aprobación y resolución.
- h) De la disolución y liquidación: causas y procedimientos.
- i) Disposiciones finales: interpretación de los estatutos". (8:8)

Derivado de lo anterior y tomando en consideración la normativa interna vigente, en diciembre de 1,990 mediante el Acuerdo Gubernativo 1392-90, el INCEP logra establecerse como una institución con personería jurídica, y bajo el Gobierno civil del Licenciado Vinicio Cerezo, adopta el nombre jurídico de **Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-**, reafirmando sus objetivos de consolidar la democracia en Centroamérica e impulsar la integración regional por medio de estudios, foros y seminarios.

#### **1.4 Organización administrativa.**

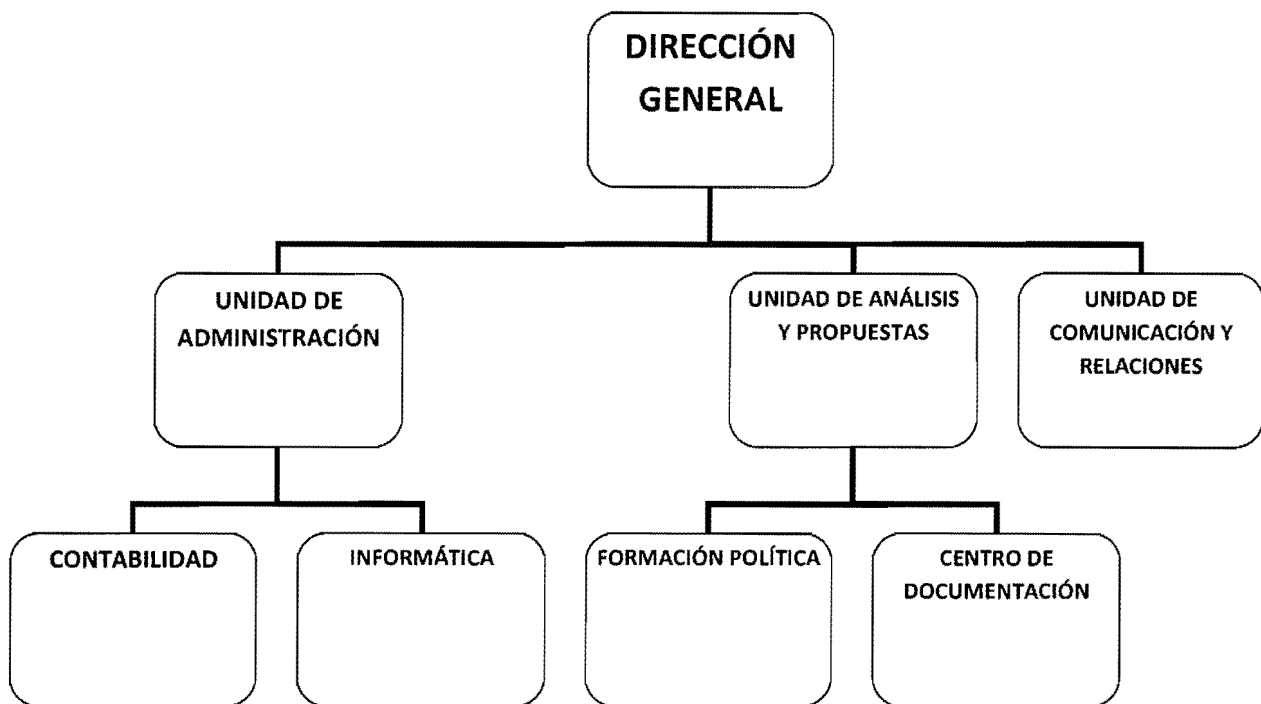
La Fundación se encuentra integrada por un Consejo Directivo, un Consejo Técnico y una Dirección General, que es su Órgano Ejecutivo, en la actualidad se contempla la conformación de un Consejo Consultivo y uno Académico.

La organización interna actual es la siguiente:

- ✓ Dirección General.
- ✓ Unidad de Administración.
- ✓ Unidad de Análisis y Propuestas.
- ✓ Unidad de Comunicaciones y Relaciones.

- ✓ Unidad de Documentación.
- ✓ Unidad de Formación Política.
- ✓ Unidad de Informática.

## FUNDACIÓN CENTROAMERICANA DE ESTUDIOS POLÍTICOS –FUNCEP- ORGANIGRAMA



### 1.5 Naturaleza de sus operaciones.

Como resultado de la experiencia adquirida después de 30 años de labores y considerando los desafíos provenientes de las exigencias de mayores espacios de democracia, participación y desarrollo humano, la fundación tiene como objetivos específicos las siguientes actividades:

- ✓ Contribuir en el debate y la promoción de la gobernabilidad para generar en la región sistemas políticos estables y participativos, que erradiquen para siempre la pobreza y la polarización.
- ✓ Fomentar, tomando en cuenta las nuevas condiciones regionales e internacionales, un modelo de desarrollo social y económico sostenible que reduzca la pobreza y la marginación, generando bienestar para todos sin exclusión alguna.
- ✓ Contribuir a la integración económica y a la unidad política de la región centroamericana, tan necesaria para enfrentar con éxitos los actuales y futuros desafíos internacionales.
- ✓ Establecer alianzas estratégicas con instituciones regionales e internacionales con la meta en común de consolidar la democracia en Centroamérica y promover el desarrollo social.

Para lograr los objetivos institucionales, la Fundación realiza una serie de actividades siendo estas las siguientes:

- ✓ Seminarios regionales para la alta dirigencia de partidos políticos de Centroamérica.
- ✓ Cursos centroamericanos de alto nivel.
- ✓ Diplomado centroamericano Nuevo Liderazgo político-social, con la cooperación de la Organización para los Estados Americanos –OEA- y la Universidad Rafael Landívar –URL-.
- ✓ Programa de formación política virtual.

- ✓ Formación política para jóvenes y mujeres de partidos políticos de centro y sociedad civil de Centroamérica.
- ✓ Análisis político.
- ✓ Organización de eventos conjuntamente con otras entidades nacionales e internacionales.
- ✓ Seguimiento a los procesos electorales regionales, observación electoral.
- ✓ Publicaciones de temas de interés regional (a nivel centroamericano).
- ✓ Asesoría política.

Estas actividades se programan y ejecutan en un año conforme a un presupuesto, el cual es elaborado y aprobado mediante un contrato suscrito entre la Fundación y la Entidad que dona los recursos financieros para el desarrollo y ejecución de los programas indicados con anterioridad.

## **1.6 Aspectos fiscales y legales.**

Las ONG's forman entes jurídicos con obligaciones y responsabilidades, dichas características las hacen pertenecer al sistema económico guatemalteco por lo tanto deben cumplir requisitos que dictan las Leyes vigentes, en este caso las obligaciones fiscales y laborales no son la excepción.

La Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, es el aparato de control y fiscalización del Estado, en él se llevan a cabo el control de todos los contribuyentes del país, actualmente se ha incluido a las Organizaciones no Gubernamentales en el Registro Tributario Unificado –RTU-, como contribuyente, lo anterior se debe a que la Contraloría General de Cuentas no ejerce su acción

fiscalizadora, históricamente las ONG's no han sido afectadas con la mayoría de los impuestos, actualmente se está reduciendo el ámbito de exenciones para estas organizaciones.

El período contable de las Organizaciones no Gubernamentales, no tiene diferencia con las empresas lucrativas, por lo tanto el período fiscal para las ONG's se encuentra comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del mismo año, este período debe solicitarlo para su autorización.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta –ISR-, considerará como exentas de este impuesto, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y en ningún momento distribuyan utilidades entre sus integrantes.

Sin embargo el hecho de estar exentas del impuesto sobre la renta no les exime de la obligación de presentar la declaración jurada anual, junto con el Balance de Situación General, el Estado de Resultados y el Estado de Flujo de Efectivo debidamente firmados por el Representante Legal y el Perito Contador o Contador Público y Auditor, de conformidad con él Artículo 54 de la Ley y él artículo 13 del decreto No. 02-2003, Ley de ONG's.

En este tipo de organizaciones el Impuesto al Valor Agregado –IVA- no se cobra, únicamente por los servicios que prestan, es decir que no incluyen ventas de bienes y siempre que estén debidamente autorizadas, que no tengan por objeto el lucro y que no distribuyan utilidades, la exención se extiende a los aportes y donaciones que recibe, así como a los cobros por el derecho de ser miembro y las cuotas periódicas a sus asociados, tal como lo señala el Artículo 13, numerales 9 y 10 de la Ley.

Con respecto al IVA incluido en la compra de bienes o pagos de servicios, éste si deben pagarlo como cualquier otra persona o empresa.

Con relación a la Ley del Impuesto sobre Productos Financieros –IPF-, en la Ley de supresión de privilegios y Beneficios Fiscales, de Ampliación de la Base Imponible y de Regularización Tributaria, en vigencia a partir del 1 de julio del año dos mil, se derogó la literal c) del Artículo 9 del Decreto 26-95, donde se establecía que las asociaciones sin fines de lucro y que no distribuyan utilidades entre sus integrantes, estaban exentas del impuesto sobre productos financieros por pago a acreditamientos en cuentas de intereses.

Según el Decreto No 02-2003 “Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo” indica que para contar con un instrumento jurídico que permita normar este tipo de organizaciones, y para facilitar el cumplimiento de sus fines y objetivos, describe en el capítulo IV Control Contable y en el Capítulo V Tratamiento Fiscal lo siguiente:

“Artículo 13 **Contabilidad**: Las Organizaciones no Gubernamentales tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, para su registro y control, y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto.” (8:13)

“Artículo 14 **Libros**: La contabilidad de las Organizaciones No Gubernamentales constará de los libros de inventarios, diario, mayor, estados financieros, pudiendo llevarlos de conformidad con los sistemas electrónicos, legalmente aceptados, los cuales serán habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria o en sus dependencias departamentales”. (8:14)

“Artículo 15 **Donaciones**: En los casos en que reciban donaciones, cualquiera que sea su destino, las Organizaciones No Gubernamentales deberán extender a nombre de las personas donantes recibos que acrediten la recepción

de las donaciones, en formularios autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria”. (8:15)

“Artículo 16 **Fiscalización:** Sin perjuicio de su propia unidad de auditoría interna, las Organizaciones No Gubernamentales –ONG’S-, serán fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas, y para el efecto deberán proporcionar la información y documentación que esta les requiera”. (8:16)

“Artículo 17 **Manejo de sus Fondos:** Las Organizaciones No Gubernamentales, podrán depositar sus fondos en el Banco de Guatemala o en los bancos del sistema nacional debidamente autorizados para operar en el país”. (8:17)

“Artículo 18 **Prohibición de Distribuir Dividendos:** Las Organizaciones No Gubernamentales son personas jurídicas no lucrativas que tienen prohibición expresa de distribuir dividendos, utilidades, excedentes, ventajas o privilegios a favor de sus miembros. Podrán realizar todas las operaciones de lícito comercio que permitan las leyes y en tal forma podrán obtener recursos que deberán utilizar únicamente para el cumplimiento de sus fines”. (8:18)

En cumplimiento de las disposiciones legales que indican las Leyes vigentes en Guatemala, se puede indicar que para realizar una auditoría de Estados Financieros en una Organización No Gubernamental es imprescindible conocer la estructura, función y objetivos que pretende alcanzar dicha entidad, con la finalidad de poder desarrollar una planeación adaptada a las necesidades y operaciones de la Organización, lo cual se desarrolla en el siguiente capítulo.

## CAPÍTULO II

### PLANEACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

#### **2.1 Planeación Técnica**

##### **2.1.1 Definición.**

“De conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría –NIAS-, en una auditoría de estados financieros es imprescindible llevar a cabo la planeación de la misma y además documentarla, con el propósito de dejar evidencia que se consideró una planificación para su desarrollo, este proceso permite identificar previamente las técnicas y los procedimientos de auditoría que se aplicarán según las circunstancias para obtener los objetivos de la auditoría, la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría”. (3:305)

“La planeación de la auditoría involucra el desarrollo de una estrategia general o plan de juego respecto a la conducta esperada y alcance de la auditoría. El auditor deberá planear la auditoría con una actitud de escepticismo en relación con aspectos tales como la integridad de la administración, errores e irregularidades y actos ilegales. La cantidad de planeación requerida en un trabajo variará con el tamaño y complejidad del cliente.” (2:5)

Aún cuando la planeación debe contemplarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor debe estar preparado para modificar los planes originales, si durante la aplicación de los procedimientos, se encuentra antes circunstancias no previstas o elementos sobre los cuales no se tuvo conocimiento previo, los cambios significativos deben ser conocidos por el Socio o Gerente a cargo con la finalidad de ser documentados de manera adecuada, la planeación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa.

La importancia de la planeación técnica radica en cumplir con los objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 200), en la cual se indica que



toda auditoría debe planearse para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

Una planificación adecuada es un requisito fundamental para la eficiente realización de una auditoría efectiva, derivado que permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

La planeación técnica comprende considerar los siguientes aspectos:

## **2.2 Condiciones del trabajo.**

Para la ejecución adecuada de una auditoría, el auditor y su equipo deben tener un apropiado conocimiento del negocio, el cual le permitirá identificar los sucesos, las transacciones y las prácticas relevantes que tengan efecto en los estados financieros auditados, para lo cual deben considerarse los siguientes aspectos:

- ✓ Responsabilidad con respecto a los informes
- ✓ Objetivos de servicio al cliente: emitir opinión es lo principal, pero se puede recomendar sobre deficiencias, convenciones contables y de auditoría, Leyes y reglamentos (si fueron utilizadas las NIC-NIIF)
- ✓ Instrucciones recibidas de otros auditores, asegurarse que el trabajo requerido está elaborado de acuerdo a las normas de la profesión (NIAS).
- ✓ Colaboración del cliente, trabajo que realiza el personal del cliente.

## **2.3 Actualización de la información básica.**

Durante el desarrollo de la auditoría, el auditor deberá realizar una actualización de la información básica, para lo cual deberá tomar en cuenta los siguientes elementos:

- ✓ Naturaleza del negocio (giro normal de la empresa), conocimiento del cliente y los cambios habidos.
- ✓ Sistemas contables y procedimientos de control.
- ✓ Aspectos financieros del cliente (presupuestos operativos y de inversión)".

## **2.4 Componentes importantes.**

Al obtener un conocimiento de las condiciones generales del trabajo y habiendo actualizado la información básica, el auditor procede a identificar los componentes importantes (lo que requiere atención), con la finalidad de establecer los siguientes aspectos:

- ✓ Importancia de los lugares de operación del cliente.
- ✓ Importancia de sistemas contables separados y la acumulación de transacciones (ventas de contado y crédito, así como sus procedimientos de control).
- ✓ Transacciones y hechos individualmente importantes (cualquier acontecimiento que se espera tendrá influencia en los estados financieros) por ejemplo:
  - ✓ Compra de una nueva empresa.
  - ✓ Eliminación de una división o línea de negocio.
  - ✓ Transacciones con empresas vinculadas.
  - ✓ Grandes contratos de venta al exterior cuando con anterioridad existían solamente internos.

Los componentes importantes identificados deberán ser usados por el auditor, como punto central para determinar los objetivos de la auditoría, asimismo considerar el riesgo de auditoría, planificar el enfoque de la auditoría y decidir el alcance de la auditoría.

## **2.5 Objetivos de la Auditoría.**

Como en todo trabajo de auditoría, se deben tener objetivos definidos para la adecuada ejecución de la misma, para lo cual el auditor debe satisfacerse que los estados financieros sean:

- ✓ Completos.
- ✓ Fehacientes (verdaderos).
- ✓ Presentados en forma razonable y uniforme.

El auditor al satisfacerse de la veracidad y sustantividad de la información presentada por la administración, tendrá definido los objetivos que pretende alcanzar en el desarrollo del trabajo de auditoría.

## **2.6 Planeación del enfoque de auditoría.**

Según el tipo de auditoría para el cual el cliente contrate los servicios del Contador Público y Auditor, este deberá definir su enfoque, pudiendo ser de varios tipos de auditoría (financiera, fiscal, forense, etc.), por tal razón hasta este punto se ha actualizado la información base (lo que se sabe del cliente), se establecen los objetivos de auditoría para cada componente referido (lo que requiere atención), se identifican las posibles fuentes de evidencia y se determina la forma en que se hará el examen de esas fuentes, por último se establecen los procedimientos de auditoría a ser usados en dicho examen.

El producto final de la etapa de planeación del enfoque es un juego completo de programas de auditoría hechos a la medida.

## **2.7 Programa de auditoría.**

Los programas de auditoría constituyen la ordenación de procedimientos de auditoría que deben realizarse durante la fase de trabajo de campo. Los procedimientos dentro de un programa de auditoría deberán ser lo suficientemente

integrales para estar ciertos de que los objetivos se satisfagan, los programas proporcionan:

- ✓ Un bosquejo del trabajo que se debe realizar e instrucciones respecto a cómo debe realizarse.
- ✓ Una base para coordinar, supervisar y controlar la auditoría.
- ✓ Un registro del trabajo realizado.

Es una guía sistemática consecuente de las actividades que deben realizarse para examinar una cuenta o transacción, pudiendo clasificarse en **estándar o a la medida**.

“Según la NIA 300 el plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría, en cuanto a que incluye la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a realizar por los miembros del equipo de trabajo. Planear estos procedimientos de auditoría tiene lugar durante el curso de la auditoría al desarrollarse el plan de auditoría para el trabajo.”. (3:311)

## **2.8 Planeación del alcance de auditoría.**

Para realizar una certera planeación del alcance de auditoría, se deben tomar en consideración lo siguiente:

- ✓ El grado necesario de evidencia.
- ✓ La satisfacción conjunta de la auditoría que brinda dicha evidencia (tanto la evidencia según el plan, como otras según las circunstancias).
- ✓ Eficiencia, cuando se alcance más de un objetivo.

## **2.9 Memorando de planificación.**

Es un documento en el cual queda establecido el proceso de planeación resumiendo todas las consideraciones de auditoría importantes, dicho memorando

es preparado por o bajo la supervisión del socio o gerente a cargo y sirve de base para:

- ✓ Asegurar trabajo de auditoría experimentado.
- ✓ Reflejar los pensamientos de los responsables de su preparación.
- ✓ Documentar el proceso de planificación.
- ✓ Reducir posibilidades de cualquier malentendido.
- ✓ Facilita la planificación de auditorías subsecuentes.

## **2.10 Planeación Administrativa**

### **2.10.1 Definición.**

“Es el componente final de la planeación de la auditoría consiste en la asignación del personal profesional al trabajo, este procedimiento representa también uno de los elementos de control de calidad, con base en un conocimiento del negocio del cliente y el programa de auditoría planeado, el auditor se encuentra capacitado para determinar las necesidades que se tienen de personal profesional, deberá tomarse en consideración la composición del equipo de auditoría en términos de experiencia general, responsabilidad, supervisión y experiencia técnica. La asignación del personal también deberá coordinarse con la naturaleza y la oportunidad de pruebas de auditoría que se deban realizar.” (2:3)

Es el flujo de sucesos por el cual la dirección superior asegura el número suficiente de personal idóneo en el lugar adecuado y en el momento oportuno, así el personal será capaz de realizar con eficiencia y eficacia las tareas que ayudaran al desarrollo de una auditoría, con el propósito de alcanzar sus objetivos generales, por tanto, la planeación de personal traduce los objetivos en términos de los trabajadores que se necesitan para lograrlos.

### **2.11 Planeación del personal que efectuará el trabajo de auditoría.**

La planeación del personal es un proceso utilizado para establecer los objetivos de la función del personal y para desarrollar estrategias adecuadas para alcanzar dichos objetivos, la planeación del personal puede hacerse de una manera relativamente formal o informal, puede tener un enfoque estratégico (a largo plazo de 3 a 5 años) o táctico (a corto plazo 1 año), en cualquiera que sea el caso el proceso de planeación del personal tiende a seguir un modelo de planeación congruente que comprende: objetivos organizacionales, pronósticos, evaluación, planes y programas.

La planeación del personal debe responder a cambios o reducciones internas de personal, así como a las rápidas y cambiantes influencias de la sociedad, incluyendo innovaciones tecnológicas, condiciones del mercado de trabajo y legislación laboral, por lo tanto la planeación del personal es un proceso continuo y amplio, mediante el cual, se asegura tener el número y el tipo correcto de personal en la ejecución de una auditoría.

### **2.12 Control del tiempo empleado y presupuesto de trabajo.**

Dentro de la planeación de la auditoría, es necesario realizar un control del tiempo para el desarrollo del trabajo a realizar (papeles de trabajo, informes, etc.,) para lo cual el Jefe o Supervisor de los auditores asignados para la ejecución de la auditoría, deben tener un control del tiempo que requerirá efectuar el trabajo de auditoría, teniendo en cuenta un presupuesto objetivo y acorde a las necesidades del trabajo a realizar, con el fin de tener un óptimo uso del tiempo y recursos designados para el desarrollo de la auditoría.

### **2.13 Evaluación del personal.**

La evaluación del rendimiento laboral de los colaboradores es un proceso técnico a través del cual, en forma integral, sistemática y continua se realiza por parte de los jefes inmediatos; valorando el conjunto de actitudes, rendimientos y comportamientos del colaborador en el desempeño de su cargo y cumplimiento de

sus funciones, en términos de oportunidad, cantidad y calidad de los servicios producidos.

La evaluación de los recursos humanos, es un proceso destinado a determinar y comunicar a los colaboradores, la forma en que están desempeñando su trabajo y, en principio, a elaborar planes de mejora. Cuando se realiza adecuadamente la evaluación del personal no solo se hacen saber a los colaboradores cual es su nivel de cumplimiento, sino que influyen en su nivel futuro de esfuerzo y en el desempeño correcto de sus tareas, si el esfuerzo del colaborador es suficiente, seguramente mejorará su rendimiento, asimismo la percepción de las tareas por el colaborador debe aclararse mediante el establecimiento de un plan de mejora, uno de los usos más comunes de las evaluaciones del personal es la toma de decisiones administrativas sobre promociones, ascensos, despidos y aumentos salariales.

#### **2.14 Planeación de educación continuada.**

La educación continuada se refiere a un conjunto de actividades y programas de aprendizaje teórico y práctico que se realiza después de la formación obligatoria o reglada (ya sea de educación secundaria, la formación profesional o de la Universidad) y que puede extenderse durante toda la vida, por lo que al considerar la ejecución de una auditoría debe planearse capacitaciones para el personal asignado al desarrollo del trabajo, con la finalidad de que el trabajo de auditoría se efectúe con la calidad técnica requerida por el cliente.

#### **2.15 Control de facturación al cliente y de cuentas por cobrar.**

Las cuentas por cobrar a clientes representan la suma de dinero que corresponde a la venta de mercancías o la prestación de servicios a crédito a un cliente, por lo tanto la ejecución adecuada de una buena política, para el manejo y control de la facturación al cliente, es fundamental para la administración exitosa de las cuentas por cobrar por el servicio de auditoría que se este prestando.

## CAPÍTULO III

### AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS CON BASE A NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

#### 3.1 Definición de auditoría de estados financieros.

“Es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración.”  
(2:2)

“Es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.” (2:2)

#### 3.2 Objetivos de una auditoría de estados financieros.

- a) Obtención y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.
- b) Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- c) Permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla.



### **3.3 Tipos de auditoría.**

#### **3.3.1 Por la persona que la realiza.**

##### **3.3.1.1 Auditoría interna**

“Es la comprobación y valuación de los datos contabilizados, es una función principal en el control interno de los negocios, se lleva a cabo por los empleados de una empresa.” (1:11)

La auditoría interna es un control de tipo gerencial cuyas funciones se orientan a evaluar la efectividad de los controles existentes en la empresa, a diferencia de la auditoría externa que realiza el Contador Público Independiente, la auditoría interna es ejecutada por empleados de la empresa, sus funciones principales son las siguientes:

- ✓ “Ayudar a la gerencia a lograr la administración más eficiente de las operaciones de la compañía, estableciendo procedimientos para adherirse a sus planes de operación.
- ✓ Determinar la exactitud de los datos contables existentes y la efectividad de los procedimientos contables.
- ✓ Revelar y corregir la ineficiencia en las operaciones.
- ✓ Recomendar cambios necesarios en las diversas fases de las operaciones.
- ✓ Averiguar el grado de protección, clasificación y salvaguardar el activo de la empresa contra pérdidas de cualquier clase o descripción.” (1:11)

##### **3.3.1.2 Auditoría Externa**

La auditoría de estados financieros es una actividad privativa del Contador Público Independiente, ya que permite a propietarios y usuarios externos conocer la situación de una empresa a través del punto de vista de un profesional que realiza su trabajo con independencia mental y de una manera objetiva.

La finalidad del examen de los estados financieros por parte del Contador Público Independiente es expresar una opinión respecto a si dichos estados, presentan la situación financiera, los resultados de operación, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes.

Para que el auditor se encuentre en condiciones de formarse una opinión acerca de los estados financieros de una empresa, los procedimientos para el trabajo deben ser lógicos, organizados y apegados a los estándares generales establecidos por la profesión.

La evidencia examinada por el auditor consiste en una amplia variedad de información, el auditor debe seleccionarla y realizar una evaluación usando su criterio profesional, por otra parte, el profesional deberá estar familiarizado con las Normas Internacionales de Contabilidad –NIC’s-, así como las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF’s-, para observar si dicha normativa se ha aplicado correctamente. Asimismo, en ocasiones tendrá necesidad de conocer leyes y reglamentos aplicables a situaciones específicas, la característica principal del Contador Público actuando como auditor externo independiente debe ser su actitud mental de integridad y libre de presiones, el valor de su dictamen sobre los Estados Financieros depende sobre todo de su reputación profesional en cuanto a su independencia mental y su objetividad, la auditoría externa es la labor característica del Contador Público, y el dictamen de Estados Financieros el rasgo distintivo de la profesión.

### **3.3.2 Por su objetivo**

#### **3.3.2.1 Auditoría Financiera.**

“Es el examen de los estados financieros con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, también se le conoce como auditoría de balance.” (1:12)

### **3.3.2.2 Auditoría Fiscal.**

“Es el examen que efectúan las entidades fiscalizadoras que por ley están facultadas para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente.” (1:12)

### **3.3.2.3 Auditoría Operacional.**

“Se define como el examen de la gestión de un ente con el propósito de evaluar la eficiencia de sus resultados, con referencia a las metas fijadas, los recursos humanos, financieros y materiales empleados; la organización, utilización y coordinación de dichos recursos y los controles establecidos sobre dicha gestión.” (1:13)

### **3.3.2.4 Auditoría Forense.**

“Es el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídico-contables que provocan la extinción de una entidad, la auditoría forense y la contabilidad forense son nombres muchas veces asignado a la auditoría de fraude, ya que los tres nombres tienen casi el mismo significado, la prevención, detección e investigación de fraude de las empresas privadas o departamentos gubernamentales.” (1:12)

### **3.3.2.5 Auditoría Administrativa.**

“Esta auditoría tiene como objetivo principal el control independiente de los sistemas administrativos del ente.” (1:13)

### **3.3.2.6 Auditoría con Valor Agregado.**

“Se denominan genéricamente auditorías con valor a aquellas en que por lo general partiendo de una auditoría de estados contables o financieros se incorpora otra información auditada para satisfacer necesidades adicionales”. (1:13)

### **3.3.2.7 Auditoría de Cumplimiento.**

“Se realiza verificando el seguimiento o no de las normas legales vigentes, entendiéndose como tales a las externas al ente como Leyes, Decretos, Reglamentos y como internas al estatuto o contrato social”. (1:13)

### **3.3.2.8 Auditoría de Gestión.**

“Tiene por objetivo evaluar la eficiencia de la gestión del ente en relación con los objetivos establecidos, también se ha señalado que es el examen que se efectúa por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo”. (1:13)

### **3.3.2.9 Auditoría Integral.**

“Implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque por analogía de las auditorías: financiera, de cumplimiento, de control interno y de gestión y para otros equivale a una auditoría financiera más una operacional o de gestión.” (1:13)

## **3.4 Por su Alcance.**

### **3.4.1 Auditoría de Estados Financieros.**

Una auditoría de estados financieros, involucra un examen de éstos con el fin de expresar una opinión respecto a si los mismos se presentan de conformidad con criterios establecidos, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados y/o normas internacionales de contabilidad y si por consiguiente presentan razonablemente la situación financiera de la empresa a la fecha del examen.

### **✓ Del Estado de Situación General**

Esta auditoría incluye el examen a las cuentas de activo, pasivo y patrimonio de una empresa individual o de sociedades.

✓ **De Resultados**

Es la que se realiza a los ingresos, costos, productos financieros, gastos de operación y gastos financieros de una empresa.

✓ **Por Áreas Específicas**

Es la que se realiza analíticamente al área específica (caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, gastos anticipados, inversiones, pasivo corriente etc.).

✓ **Parciales (Preliminar)**

Es la auditoría que se efectúa dentro del año normal de operaciones cada tres o cuatro meses, con el fin de adelantar el trabajo de la auditoría final, esta auditoría permite examinar con más detenimiento las diferentes áreas que integran los estados financieros.

### **3.4.2 Por la época en que se realiza**

#### **3.4.2.1 Auditoría Permanente o Continua**

Es aquella que se realiza constantemente o continuamente pudiendo efectuarse antes o después de registradas las operaciones en los libros, es continua porque normalmente en las empresas en donde se tiene establecida, se cuenta con un Departamento de Auditoría Interna que está revisando las operaciones a priori o posteriori.

#### **3.4.2.2 Auditoría Esporádica o Eventual**

Es la que se efectúa en forma ocasional de acuerdo con el deseo o interés de los directivos de un negocio, no teniendo por lo tanto un período definido.

### **3.4.2.3 Auditoría Periódica**

Es aquella que se realiza en periodos perfectamente determinados, ya sea cada mes, cada 6 meses etc., esta auditoría es efectuada por un Contador Público y Auditor.

## **3.5 Proceso de la auditoría.**

“El proceso de la auditoría se divide en tres etapas:

### **✓ Etapa de Planificación**

En el cual, se confirma la comprensión de los términos del trabajo, se actualiza la información básica, se diseña un programa de auditoría “a la medida” después de identificar los objetivos específicos de auditoría y los riesgos de cada componente significativo, se planea el manejo y la administración del trabajo, se preparan los papeles de trabajo a fin de documentar el proceso planificado.

### **✓ Etapa de Ejecución**

En esta etapa se confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente, se lleva a cabo pruebas de auditoría y otros procedimientos de auditoría, se prepara un legajo corriente a fin de documentar las pruebas.

### **✓ Etapa de Finalización**

En esta etapa se revisan los papeles de trabajo, se verifican los Estados Financieros del cliente, se considera si han sido alcanzados los objetivos de la auditoría, se prepara el borrador del dictamen y se discute con los funcionarios de la empresa, se prepara el resumen de auditoría con el objeto de resumir la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes.” (1:8)

## **3.6 Informes de auditoría.**

Es el resultado final del trabajo del auditor externo, contiene el dictamen, los Estados Financieros básicos (Estado de Situación General, Estado de Resultados,

Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros).

### **Clasificación del informe.**

- ✓ **Informe Corto:** contiene el dictamen, los Estados Financieros auditados y las notas a los Estados Financieros.
- ✓ **Informe Largo:** contiene el dictamen, los Estados Financieros auditados, las notas a los Estados Financieros e información complementaria.

### **3.7 Definición de Normas Internacionales de Auditoría –NIAS-**

Se pueden definir como los requisitos de calidad que deben considerarse en el desempeño de un trabajo de auditoría, las cuales son de observancia general y obligatoria.

Las normas son emitidas en dos series separadas: la de los Servicios de Auditoría (NIAs) y la de servicios afines (NIAs/SAs), comprendidos en esta última los comportamientos de revisión de procedimientos bajo acuerdos de compilación.

La auditoría y la revisión están diseñadas para permitir que el auditor exprese niveles de certidumbre, alto y moderados respectivamente, en relación con la existencia o no de errores materiales en la información.

#### **3.7.1 Origen de las Normas Internacionales de Auditoría**

“La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) expedida por la Federación Internacional de Contadoras (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Prácticas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público.

Es importante destacar que las organizaciones profesionales existentes en el ámbito internacional hacen referencia a estas Normas de Auditoría, así de acuerdo con los antecedentes que se derivan de la actuación del Instituto de Contadores Públicos de Estados Unidos de Norteamérica (AICPA), pueden apreciarse que tales normas datan desde 1934.” (12:1)

### **3.7.2 Vigencia en Guatemala**

“Con fecha 20 de diciembre 2007, fue publicado en el Diario Oficial la resolución de el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, en el cual se adoptan como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala y lo que se refiere al Código de Comercio y como marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFS -en inglés Internacional Financial Reporting Standard IFRS-) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera, la vigencia de esta resolución es a partir del año 2008 y obligatoriamente a partir de enero 2009.

Asimismo el 20 de diciembre de 2007, la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicó en el Diario Oficial de Centroamérica, dos resoluciones producto de la aprobación de la Asamblea General Extraordinaria del 11 de diciembre de 2007, para adoptar el marco conceptual de las NIIF y sus interpretaciones, así también las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IASB), surtiendo efecto para las auditorías que se practiquen para el ejercicio 2008 en adelante.

Como resultado de las publicaciones anteriores, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGCPA) resolvió derogar lo siguiente: a) Las cuarenta y ocho Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad y Auditoría del IGCPA y, b) las resoluciones emitidas con fecha 4 de junio de 2001 y 16 de julio de 2002 a



través de las cuales se adoptaron las Normas Internacionales de Contabilidad – NIC-, como principios de contabilidad generalmente aceptados”. (12:2)

### **3.8 Planeación de una auditoría de estados financieros (NIA 300).**

“Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) se refiere a la responsabilidad del auditor para planear una auditoría de estados financieros, está escrita en el contexto de auditoría recurrentes, por separado se identifican consideraciones en un trabajo de auditoría de primer año.

Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría y desarrollar un plan de trabajo, la planeación adecuada de una auditoría de estados financieros tiene los siguientes beneficios:

- Ayudar al auditor a dedicar la atención apropiada en las áreas importantes de la auditoría.
- Ayudar al auditor a identificar y resolver problemas potenciales, de manera oportuna.
- Ayudar al auditor a organizar y administrar, de forma apropiada, el trabajo de auditoría, de modo que se desempeñe de manera efectiva y eficiente.
- Asistir en la selección de los miembros del equipo del trabajo con los niveles apropiados de capacidades, así como la competencia para responder a los riesgos previstos, y la asignación apropiada de trabajo a los mismos.
- Facilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo, así como la revisión de su trabajo.
- Asistir, cuando se aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por auditores de componentes y/o especialistas.

El objetivo del auditor es planear la auditoría para que ésta sea realizada de manera efectiva.” (3:305)

### **3.8.1 Actividades preliminares del trabajo**

“El auditor deberá realizar las siguientes actividades al inicio del trabajo de auditoría recurrente:

- a) Desempeñar procedimientos que requiere la NIA 220, respecto a la continuidad de la relación del cliente y del trabajo de auditoría específico
- b) Evaluar el cumplimiento con los requisitos éticos relevantes, incluyendo la independencia, de acuerdo con la NIA 220.
- c) Establecer un entendimiento de los términos del trabajo, según requiere la NIA 210.” (3:306)

### **3.8.2 Planeación de las actividades**

“El auditor deberá establecer una estrategia general de auditoría que fije el alcance, oportunidad y dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

Al establecer la estrategia general de auditoría, el auditor deberá:

- a) Identificar las características del trabajo que definen su alcance.
- b) Confirmar los objetivos de los informes del trabajo para planear la programación de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran;
- c) Considerar los factores que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo de trabajo;

- d) Considerar los resultados de las actividades preliminares del trabajo y, cuando sea aplicable, si el conocimiento obtenido en otros trabajos desempeñados por el socio del trabajo para la entidad es relevante; y
- e) Confirmar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo.

El auditor deberá desarrollar un plan de auditoría que incluirá una descripción de:

- ✓ La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados para la evaluación del riesgo, según determina la NIA 315.
- ✓ La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría adicionales planeados a nivel aseveración, según determina la NIA 330.
- ✓ Otros procedimientos de auditoría planeados que se requieran realizar para que el trabajo cumpla con las NIAS.

El auditor deberá actualizar y cambiar la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría, según sea necesario, durante el curso de la auditoría.

El auditor deberá planear la naturaleza, oportunidad y alcance de la dirección y supervisión de los miembros del equipo de trabajo y la revisión de su trabajo.” (3:307)

“Realizar estas actividades preliminares del trabajo facilita al auditor planear un trabajo de auditoría para el que, por ejemplo:

- ✓ El auditor mantenga la independencia y capacidad necesaria para desempeñar el trabajo.

- ✓ No haya problemas con la integridad de la administración que puedan afectar la disposición del auditor a continuar el trabajo.
  
- ✓ No haya malentendidos con el cliente en cuanto a los términos del trabajo.” (3:309)

### **3.8.3 El Plan de Auditoría**

“El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría, en cuanto a que incluye la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a realizar por los miembros del equipo de trabajo. Planear estos procedimientos de auditoría tiene lugar durante el curso de la auditoría al desarrollarse el plan de auditoría para el trabajo, por ejemplo, la planeación de los procedimientos de evaluación del riesgo del auditor ocurre en los incisos del proceso de auditoría, sin embargo, planear la naturaleza, oportunidad y alcance de procedimientos adicionales de auditoría específicos, depende del resultado de esos procedimientos de evaluación del riesgo.

Además el auditor puede comenzar la ejecución de procedimientos adicionales de auditoría para algunas clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones, antes de planear todos los procedimientos de auditoría adicionales restantes.” (3:311)

### **3.8.4 Cambios a decisiones de planeación durante el curso de la auditoría**

“Como resultados de hechos inesperados, cambios en condiciones, o de la evidencia de auditoría obtenida de los resultados de los procedimientos de auditoría, el auditor puede que necesite modificar la estrategia general de auditoría y el plan de auditoría y, de ahí, la naturaleza, oportunidad y alcance planeados de los procedimientos adicionales de auditoría, con base en una consideración revisada de los riesgos evaluados. Este puede ser el caso cuando llega a atención del auditor, la información que difiere de manera importante de la

información disponible cuando el auditor planeó los procedimientos de auditoría.”  
(3:312)

### **3.9 Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno (NIA 315)**

“Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de error material en los estados financieros, mediante el entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad.

El objetivo del auditor es identificar y evaluar los riesgos de error material, ya sea debida a fraude o error, que pudieran existir a niveles de estados financieros y de aseveraciones, por medio del entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo el control interno de la entidad, dando así una base para diseñar e implementar las respuestas a los riesgos evaluados de error material”.  
(4:321)

#### **3.9.1 Entendimiento de la Entidad y su Entorno, incluyendo su control interno**

El entendimiento de la entidad y su entorno, por el auditor consiste en conocer los siguientes aspectos:

- a) “Factores de la industria, de regulación y otros factores externos, incluyendo el marco de referencia de información financiera aplicable”.  
(4:323)

El auditor deberá obtener un entendimiento de los factores relevantes de la industria, de regulación y otros factores externos incluyendo el marco de referencia de la información financiera aplicable. Estos factores incluyen condiciones de la industria tales como el entorno competitivo, las relaciones con proveedores y clientes y desarrollos tecnológicos; el entorno de regulación que

abarca, entre otros asuntos, el marco de referencia de información financiera el entorno legal y político, y los requisitos ambientales que afectan a la industria y a la entidad; y otros factores externos como las condiciones económicas generales.

- b) “Naturaleza de la entidad, incluyendo sus operaciones, la selección y aplicación de políticas contables por la entidad.” (4:323)

El auditor deberá obtener un entendimiento de la naturaleza de la entidad. La naturaleza de la entidad se refiere a las operaciones de la entidad, su propiedad y gobierno, los tipos de inversión que está haciendo y que planea hacer, la manera en que está estructurada la entidad y cómo se financia. Un entendimiento de la naturaleza de la entidad hace posible al auditor entender las clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones que se esperan en los estados financieros.

- c) “La selección y aplicación de políticas contables por la entidad, incluyendo las razones para los cambios correspondientes” (4:323)

El auditor deberá obtener un entendimiento de la selección y aplicación de las políticas contables por la entidad y considerar si son apropiadas para su negocio y consistentes con el marco de referencia de información financiera aplicable y con políticas contables usadas en la industria relevante. El entendimiento abarca los métodos que la entidad utiliza para contabilizar las transacciones importantes e inusuales; el efecto de las políticas contables importantes en áreas de controversia o emergentes para las que hay una carencia de guías autorizadas o de consenso y cambio de las políticas contables de la entidad. El auditor también identifica las normas y regulaciones de información financiera que sean nuevas para la entidad y considera cuándo y cómo adoptará la entidad esos requisitos. Donde la entidad haya cambiado la selección, o método de aplicar, una política contable importante, el auditor considera las razones para

el cambio y si es apropiado y consistente con los requisitos del marco de referencia de información financiera aplicable.

- d) "Objetivos y estrategias de la entidad y los riesgos de negocio relacionados que puedan dar como resultado riesgos de error material."  
(4:324)

El auditor deberá obtener un entendimiento de los objetivos y estrategias de la entidad, y de los riesgos de negocios relacionados que puedan dar como resultado representaciones erróneas de importancia relativa de los estados financieros. La entidad conduce su negocio en el contexto de los factores de la regulación y de otros factores internos y externos. Para responder a factores, la administración de la entidad o los encargados de gobierno corporativo definen objetivos, que son los planes generales para la entidad, son los enfoques operacionales con los que la administración se propone lograr sus objetivos. Los riesgos de negocio son el resultado de condiciones, hechos, circunstancias, acciones o faltas de acción importantes que puedan afectar de manera adversa la capacidad de la entidad para lograr sus objetivos y ejecutar sus estrategias, o de establecer objetivos y estrategias no apropiados.

- e) "Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad." (4:324)

El auditor deberá obtener un entendimiento de la medición y revisión del desempeño financiero de la entidad. Las medidas de desempeño y su revisión indican al auditor aspectos del desempeño de la entidad que la administración y otros consideran de importancia. Las medidas de desempeño ya sean externas o internas, crean presiones sobre la entidad que, a su vez pueden motivar a la administración a emprender acciones para mejorar el desempeño del negocio o para representar erróneamente los estados financieros. Obtener un entendimiento de las medidas de desempeño de la entidad, ayuda al auditor a considerar si esas presiones dan como resultado acciones de la administración que puedan haber aumentado los riesgos de representación errónea de importancia relativa.

f) "Control interno.

El auditor deberá obtener un entendimiento del control interno relevante a la auditoría, aunque es probable que la mayoría de los controles relevantes a la auditoría se relacionen con la información financiera, no todos los controles que se relacionan con la información financiera son relevantes a la auditoría. Es cuestión de juicio profesional del auditor si un control, en lo particular o en combinación con otros, es relevante a la auditoría." (4:324)

El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocios identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos.

**Objetivos del control interno:**

- ✓ Protección de los activos de la empresa.
- ✓ Obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna.
- ✓ La promoción de la eficiencia en las operaciones del negocio.
- ✓ Que la ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas establecidas por la administración de la empresa.

**Clasificación del Control Interno:**

**Control Interno Contable:**

Consiste en el plan de organización y los procedimientos y registros referentes a la salvaguarda de los activos y a la fiabilidad de los registros financieros. En consecuencia está diseñado para proporcionar seguridad razonable de que:



- ✓ Las transacciones se efectúan de acuerdo con la autorización de la Dirección.
- ✓ Las transacciones se registran para permitir la preparación de Estados Financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad, y para mantener el control sobre los activos.
- ✓ El acceso a los activos está permitido únicamente con la autorización de la Dirección.
- ✓ El activo contabilizado se compara con el existente a intervalos de tiempo razonables y se adoptan las medidas correspondientes en el caso de que se detecten diferencias.

#### **Control Interno Administrativo:**

Incluye el plan de organización y los procedimientos y registros relacionados con los procesos de decisión que llevan a la autorización por parte de la Dirección; de acuerdo a esto se enfoca a la promoción de la eficiencia operativa y que la ejecución de las operaciones se adhieran a las políticas prescritas por la administración.

#### **Componentes del control interno:**

##### **Ambiente de control:**

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que por lo tanto son determinantes del grado en que los principios de este último, imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

“El auditor deberá obtener un entendimiento del ambiente de control, como parte de este entendimiento, el auditor deberá evaluar si:

- a) La administración, bajo la vigilancia de los encargados del gobierno corporativo, ha creado y mantenido una cultura de honestidad y conducta ética; y
- b) Las fortalezas de los elementos del ambiente del control proporcionan, en conjunto, un sustento adecuado para los otros componentes del control interno, y si esos otros componentes resultan afectados de modo negativo por las debilidades en el ambiente de control.” (4:324)

### **3.10 Importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría (NIA 320).**

“Esta Norma Internacional de auditoría (NIA) aborda la responsabilidad del auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría de estados financieros, La NIA 450 explica cómo se aplica la importancia relativa para evaluar el efecto sobre la auditoría de las declaraciones erróneas identificadas no corregidas, en su caso, sobre los estados financieros.” (6:378)

“La determinación de la importancia relativa por parte del auditor es una cuestión de juicio profesional, y la afecta la percepción del auditor de las necesidades de información financiera de los usuarios de los estados financieros. En este contexto, es razonable que el auditor suponga que los usuarios:

- a) Tienen un conocimiento razonable de las actividades de negocios y económicas y de contabilidad y una disposición a estudiar la información en los estados financieros con diligencia razonable;
- b) Entienden que los estados financieros se preparan, presentan y auditan a niveles de importancia relativa;

- c) Reconocen las faltas de certeza inherentes en la medición de cantidades que se basan en el uso de estimaciones, juicios y en la consideración de hechos futuros; y
- d) Toman decisiones económicas razonables con base en la información en los estados financieros.” (6:379)

“Al planear la auditoría, el auditor hace juicio sobre el tamaño de las declaraciones erróneas que se considerarán de importancia relativa. Estos juicios dan una base para:

- a) Determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de evaluación del riesgo;
- b) Identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa; y
- c) Determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría.

La importancia relativa determinada al planear la auditoría no necesariamente establece una cantidad por debajo de la cual las declaraciones erróneas sin corregir, individualmente o en agregado, serán siempre evaluadas como no de importancia relativa. Las circunstancias relacionadas con algunas declaraciones erróneas pueden hacer que el auditor las evalúe como de importancia relativa aun si están por debajo de la importancia relativa determinada. Aunque no es factible diseñar procedimientos de auditoría para detectar declaraciones erróneas que pudieran ser de importancia relativa únicamente por su naturaleza, el auditor considera no solo el tamaño sino también la naturaleza de las declaraciones erróneas sin corregir, y las circunstancias particulares de su ocurrencia, al evaluar su efecto en los estados financieros

Para fines de las NIA, la importancia relativa del desempeño significa la cantidad o cantidades que fija el auditor como menos que de importancia relativa para los estados financieros como un todo para reducir a un nivel apropiadamente bajo la probabilidad de que el agregado de declaraciones erróneas sin corregir y sin detectar exceda la importancia relativa para los estados financieros como un todo. Si es aplicable, la importancia relativa del desempeño también se refiere a la cantidad o cantidades que fija el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa para clases particulares de transacciones, saldos de cuenta o revelaciones.” (6:380)

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia para información financiera aplicable. La evaluación de que es de importancia relativa es un asunto de juicio profesional.

Al diseñar el plan de auditoría el auditor establece un nivel aceptable de importancia relativa a modo de detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa a modo de detectar en forma cuantitativa las representaciones erróneas de importancia relativa. Sin embargo necesitan considerarse tanto el monto (cantidad) y la naturaleza (calidad) de las representaciones.

El auditor considera la importancia relativa tanto a nivel global; del estado financiero como en relación a saldos de cuentas particulares, clases de transacciones y revelaciones. La importancia relativa puede ser influida por consideraciones como requerimientos legales y reguladores y consideraciones relativas a clases de transacciones, saldos de cuentas, y revelaciones y sus relaciones. Este proceso puede dar como resultado diferentes niveles de importancia relativa dependiendo del aspecto de los estados financieros que está siendo considerado.

La importancia relativa debería ser considerada por el auditor cuando:

- a) Determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.
- b) Evalúa el efecto de las representaciones erróneas.

### **3.10.1 La relación entre importancia relativa y el riesgo de auditoría.**

Hay una relación inversa entre la importancia relativa y el nivel de riesgo de auditoría, que es que mientras más alto el nivel de importancia relativa, más bajo el riesgo de auditoría y viceversa. El auditor toma en cuenta la relación inversa entre importancia relativa y riesgo de auditoría cuando determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría específicos, el auditor determina que el nivel de importancia relativa aceptable es más bajo, el riesgo de auditoría aumenta, el auditor compensara esto:

- a) Reduciendo el nivel evaluado de riesgo de control, cuando esto sea factible, y apoyando el nivel reducido desarrollando pruebas de control extensas o adicionales.
- b) Reduciendo el riesgo de detección al modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos planeados.

### **3.10.2 El riesgo en la auditoría**

Es la probabilidad que existe de emitir una opinión equivocada sobre los estados financieros tomados en conjunto, a causa de errores o irregularidades sustanciales que desvirtúen su contenido.

El riesgo en auditoría puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros (a lo que le llama riesgo relativo) y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de los procedimientos de control del cliente o de el trabajo de auditoría (considerado como riesgo probable).

La auditoría no puede establecer con certeza que los estados financieros de una empresa, estén razonablemente presentados. Durante la etapa de planeación técnica, se identifican los riesgos significativos u aplicando la capacidad y criterio para seleccionar los procedimientos de auditoría se puede reducir el riesgo a un nivel aceptable.

### **Clases de Riesgos que tiene el Auditor en la ejecución de una auditoría:**

- a) Riesgo profesional por asociación con el cliente.
- b) Riesgo de emisión de un informe de auditoría inadecuado.
- c) Riesgo de que no cumplamos con las expectativas del cliente.

#### **A. Riesgo profesional por asociación con el cliente.**

Es el riesgo de sufrir un perjuicio en nuestra reputación profesional o patrimonialmente por la asociación con un cliente. Por lo que se debe evaluar:

- ✓ Relaciones con posibles clientes.
- ✓ Factores que afectan el riesgo profesional.
- ✓ Documentación de la evaluación del riesgo profesional.
- ✓ Reevaluación de la vinculación con clientes existentes.

#### **Factores que afectan el riesgo profesional.**

**Negocio:** Viabilidad de los productos o servicios ofrecidos, perspectivas de la empresa y de la industria y riesgos inherentes del negocio, por ejemplo tamaño y volumen de las transacciones.

**Posición Pública:** Visibilidad pública, compromiso público de obtener ganancias proyectadas, litigios significativos, investigaciones legales, antecedentes de problemas de cumplimiento legal.

**Estructura Corporativa:** Complejidad de la estructura de las empresas del grupo.

**Empresas Vinculadas:** Alcance de las transacciones con empresas vinculadas, transacciones significativas o inusuales entre empresas vinculadas, alcance de la cobertura de la auditoría externa en las empresas vinculadas, etc.

**Gerencia:** Alcance de la influencia en las decisiones que afectan los estados financieros, compromiso, integridad, competencia, criterio empresarial demostrado, flexibilidad, honestidad, posibles conflictos de intereses, cambios recientes o anticipados en funcionarios clave.

**Situación Financiera o Negocio en Marcha:** Suficiencia del capital, suficiencia del flujo de fondos, ausencia de hechos que afectan el negocio en marcha.

## **B. Riesgo de emitir un informe de auditoría inadecuado.**

Este riesgo de auditoría está integrado por el efecto combinado de los tres tipos diferentes de riesgo que se mencionan a continuación:

1. Riesgo inherente.
2. Riesgo de Control.
3. Riesgo de Detección.

### **1. Riesgo Inherente.**

Representa el riesgo de que ocurran errores o irregularidades importantes en los estados financieros antes de considerar la efectividad de los sistemas de control interno.

Factores importantes para la evaluación del Riesgo Inherente:

- ✓ Naturaleza del negocio del cliente.
- ✓ Naturaleza de los componentes.
- ✓ Naturaleza de los sistemas contables y de información.

Durante la planeación de la auditoría deberá tomarse en cuenta los siguientes factores de riesgo inherente. La comprensión por parte del auditor de la

estructura del control interno, aumentará o disminuirá su preocupación por el riesgo de esas declaraciones. La presencia de algunos factores aislados, no necesariamente indicarán mayor riesgo.

### **Factores Generales:**

Una sola persona controla las decisiones de la administración con respecto a operaciones y finanzas.

La actitud de la administración para proporcionar información financiera, se muestra indebidamente agresiva, alta rotación administrativa (en particular el personal contable de alto nivel).

La gerencia asigna una importancia indebida al cumplimiento de las proyecciones de utilidades, en la comunidad empresarial, la administración no goza de buena reputación.

### **Factores de Operación y de la Industria:**

La rentabilidad de la entidad en relación a su industria es insuficiente o inconsistente (disponibilidad monetaria).

Alta sensibilidad de los resultados de operación a los factores económicos (inflación, tasas de interés, etc.).

El ritmo de cambio de la entidad es acelerado (cambios bruscos en sus resultados).

La organización se encuentra descentralizada, sin supervisión adecuada.

Se evidencian asuntos internos o externos que plantean muchas dudas con respecto a la capacidad de la entidad de seguir como negocio en marcha.



### **Factores del Trabajo:**

Se presentan muchos aspectos contables contenciosos o difíciles (por ejemplo manufactura).

Se presentan importantes operaciones o saldos difíciles de auditar.

Se presentan importantes e inusitadas operaciones con partes relacionadas, que no son del curso normal del negocio.

Importancia de la naturaleza, causa o número de declaraciones incorrectas conocidas y probables, detectadas en la auditoría del período anterior.

Se trata de un cliente nuevo, sin ninguna historia de auditorías anteriores, o no se obtiene información suficiente del auditor predecesor.

Representación fraudulenta gerencial.

### **2. Riesgo de Control.**

El riesgo de control representa el riesgo de que el sistema de control interno establecido por la administración incluyendo la auditoría interna, no puedan evitar o detectar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Al igual que el riesgo inherente, el riesgo de control existe independientemente de la auditoría externa, y en gran medida fuera del control del auditor.

Tanto el riesgo inherente como el riesgo de control se pueden evaluar en:

<b>Cualitativo</b>	<b>Cuantitativo</b>
Alto	Más de 60%
Medio	De 40% a 60%
Bajo	Menos de 40%

Dependiendo de los resultados del análisis realizado por el Auditor, prevaleciendo sobre todo, su criterio profesional.

Un riesgo alto de control interno, implica realizar más pruebas sustantivas y un riesgo bajo de control interno implica realizar menos pruebas sustantivas.

#### **Consideraciones de la Gerencia.**

- ✓ Grado de importancia que se le da a la definición de políticas y procedimientos de control.
- ✓ Comunicación a las partes involucradas de las políticas y procedimientos adoptados o recomendados por auditoría externa.
- ✓ Conciencia del cumplimiento de los controles internos establecidos.

#### **Consideraciones en los sistemas de control.**

- ✓ Fallas significativas en los sistemas contables y de control.
- ✓ Segregación de funciones a través de medios físicos programados.
- ✓ Debilidades significativas que han sido detectadas y aún no corregidas.
- ✓ Revisión y actualización de las políticas y procedimientos.

### **Consideraciones en el Personal.**

- ✓ Adecuada cantidad de personal.
- ✓ Alta rotación de personal.
- ✓ Existencia de políticas de ascenso e incremento salarial.

### **3. Riesgo de Detección (o de Análisis Sustantivo).**

Es la posibilidad de que los estados financieros contengan errores e irregularidades importantes, y que los procedimientos de auditoría aplicados, no lleguen a descubrirlos durante el proceso de la revisión.

#### **Casos de Riesgo de Detección**

- ✓ Riesgo de Análisis sustantivo.
- ✓ Riesgo de muestreo.

#### **Riesgo de Análisis Sustantivo.**

Este riesgo se puede originar en los siguientes factores:

- ✓ No examinar toda la evidencia disponible.
- ✓ La posible ineficacia del procedimiento de auditoría en si mismo, independientemente de lo bien que haya sido aplicado.
- ✓ Posibles deficiencias en la aplicación de los procedimientos de auditoría o en la evaluación de los hallazgos de auditoría, incluyendo el riesgo de presunciones erróneas, errores y conclusiones equivocadas.

#### **Riesgo de Muestreo.**

Es el riesgo de que una muestra seleccionada y examinada a fin de obtener conclusiones sobre el universo del cual se extrae, no sea una muestra

representativa. Como resultado se puede obtener una conclusión incorrecta sobre el universo.

**Modelo de Riesgo:**

$$RA = RI (x) RCI (x) RAS (x) RMS$$

RA = Riesgo de auditoría

RI = Riesgo Inherente

RCI = Riesgo de Control Interno

RAS = Riesgo de Análisis Sustantivo (o de detección)

RMS = Riesgo de Muestreo Sustantivo

**C. Riesgo de no cumplir con las expectativas del Cliente.**

El riesgo de servicio al cliente es el riesgo de que no prestemos un servicio de alta calidad por no haber comprendido las necesidades y expectativas de nuestro cliente.

Durante la planeación estratégica es necesario que aclaremos nuestros términos de referencia, incluyendo cualquier informe especial o servicio adicional que debiera proporcionarse al cliente.

Tenemos que asegurarnos que no existen malos entendidos sobre cuestiones tales como la rotación de énfasis de la auditoría, restricciones en nuestras pruebas de los sistemas de control y cualquier otra cosa que le molestaría al cliente que no se le presentara.

Hay que tomar en cuenta que muchas cosas que le molestan, y por la cuales se puede perder al cliente.

### **3.11 Naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos.**

La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de evaluación del riesgo que se realizan dependen de las circunstancias del trabajo, tales como el tamaño y complejidad de la entidad y la experiencia del auditor con ella. Además, es particularmente importante identificar cambios importantes en cualquiera de los aspectos anteriores de la entidad respecto de períodos anteriores para obtener un entendimiento de la entidad suficiente para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa.

#### **3.11.1 Naturaleza**

La naturaleza de los procedimientos adicionales de auditoría se refiere a su propósito (pruebas de controles o procedimientos sustantivos) y su tipo, o sea, inspección, observación, investigación, confirmación, volver a calcular, volver a desempeñar, o procedimientos analíticos. Ciertos procedimientos de auditoría pueden ser más apropiados para algunas aseveraciones que otros.

### **3.12 Coordinación, dirección, supervisión y revisión.**

La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los ayudantes que participan en lograr los objetivos del examen, y determinar si se ha cubierto el alcance de la auditoría.

Según la NIA 220 “Control de Calidad Para una Auditoría de Estados Financieros”, en su numeral 1 al 4, establece lo siguiente:

“Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades del auditor respecto de procedimientos de control de calidad para una auditoría de estados financieros. También trata, cuando sea aplicable, las responsabilidades del revisor de control de calidad del trabajo”. (5:158)

### **3.13 Sistemas de control de calidad y función de los equipos de trabajo**

“Los sistemas de control de calidad, políticas y procedimientos son responsabilidad de la firma de auditoría, de acuerdo con la Norma Internacional de Control de Calidad 1 –NICC- , la firma tiene la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad que le brinde seguridad razonable de que:

- a) La firma y su personal cumplen con las normas profesionales y con los requisitos legales y de regulación aplicables; y
- b) Los dictámenes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias.

Dentro del contexto del sistema de control de calidad de la firma, los equipos del trabajo tienen una responsabilidad de implementar procedimientos de control de calidad que sean aplicables al trabajo de auditoría y de proveer a la firma información relevante para facilitar el funcionamiento de la parte del sistema de control de calidad de la firma que se relaciona con la independencia.

Los equipos de trabajo tienen derecho a depender del sistema de control de calidad de la firma, a menos que la información proporcionada por la firma u otras partes sugiera lo contrario.” (5:159)

## **CAPÍTULO IV**

### **PLANEACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS, EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL, CON BASE A NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

#### **(CASO PRÁCTICO)**

##### **4.1 Planeación de la auditoría – Introducción**

En el estudio del caso práctico se analiza a la Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-, para lo cual es necesario conocer las actividades que realiza, con el objetivo de proporcionar un adecuado enfoque de auditoría, para facilitar la organización y ejecución de las actividades relacionadas con la auditoría de estados financieros.

A continuación se presentan los lineamientos para efectuar una adecuada planeación técnica y administrativa de estados financieros con base a Normas Internacionales de Auditoría.

Uno de los supuestos es que la firma de auditores Aguilar, García & Asociados, S.C., fue contratada para realizar el trabajo de auditoría de estados financieros de la Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-, por el período que termina el 31 de diciembre de 2,010; obteniéndose la siguiente información por parte de la Administración.

##### **4.2 Breve historia de la fundación y sus operaciones**

La Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-, fue constituida en la República de Guatemala, el 26 de noviembre de 1,968 obteniendo su personería jurídica en diciembre de 1,990 mediante el Acuerdo Gubernativo 1392-90, bajo las Leyes vigentes en el país como una entidad no lucrativa y que fue autorizada para operar por tiempo indefinido, la Fundación Konrad Adenauer de la República Federal de Alemania es la que suministra los

fondos para el desarrollo de los objetivos de la entidad, las principales actividades que realizan son las siguientes:

- ✓ Seminarios regionales para la alta dirigencia de partidos políticos de Centroamérica.
- ✓ Cursos centroamericanos de alto nivel.
- ✓ Diplomado Centroamericano Nuevo Liderazgo político social, conjuntamente con la Organización de Estados Americanos y la Universidad Rafael Landívar.
- ✓ Programa de formación política virtual.
- ✓ Formación política para jóvenes y mujeres de partidos políticos de Centroamérica.
- ✓ Análisis político.
- ✓ Organización de eventos conjuntamente con otras entidades nacionales e internacionales.
- ✓ Seguimiento a los procesos electorales, regionales y observación electoral.
- ✓ Publicaciones de temas de interés regional.
- ✓ Creación de redes regionales de políticos.
- ✓ Asesorías políticas.

La Fundación se encuentra domiciliada en 8 calle 0-32 zona 09, Guatemala, Centroamérica.

Para el efecto la Fundación presentó los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2,010, los cuales servirán como base para la realización de la revisión analítica preliminar, mismos que se incluyen a continuación.



**FUNDACIÓN CENTROAMERICANA DE ESTUDIOS POLÍTICOS –FUNCEP-**  
**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2010 Y 2009**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

<b><u>Activo No Corriente</u></b>	<b>2010</b>	<b>2009</b>
Activos Fijos (Neto)	<u>1,019,159.00</u>	<u>2,049,388.00</u>
<b>Total de Activos No Corrientes</b>	<b>1,019,159.00</b>	<b>2,049,388.00</b>
<b><u>Activo Corriente</u></b>		
Caja y Bancos	592,902.00	1,036,451.00
Cuentas por Cobrar	169,110.00	44,480.00
Gastos anticipados	<u>24,500.00</u>	<u>23,229.00</u>
<b>Total de Activos Corrientes</b>	<b><u>786,512.00</u></b>	<b><u>1,104,160.00</u></b>
<b>Total del Activo</b>	<b><u><u>1,805,671.00</u></u></b>	<b><u><u>3,153,548.00</u></u></b>

**Patrimonio y Pasivos**

<b><u>Patrimonio</u></b>		
Patrimonio fundación	733,846.00	1,753,172.00
Excedente o déficit períodos anteriores	<u>844,068.00</u>	<u>1,046,170.00</u>
<b>Total Patrimonio</b>	<b>1,577,914.00</b>	<b>2,799,342.00</b>
<b><u>Pasivo Corriente</u></b>		
Cuentas por pagar	192,757.00	329,706.00
Sueldos por pagar	<u>35,000.00</u>	<u>24,500.00</u>
<b>Total de Pasivos Corrientes</b>	<b><u>227,757.00</u></b>	<b><u>354,206.00</u></b>
<b>Total de Patrimonio y Pasivos</b>	<b><u><u>1,805,671.00</u></u></b>	<b><u><u>3,153,548.00</u></u></b>

**FUNDACIÓN CENTROAMERICANA DE ESTUDIOS POLÍTICOS –FUNCEP-**  
**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS**  
**POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2010 Y 2009**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

<b><u>INGRESOS</u></b>	<b>2010</b>	<b>2009</b>
Donaciones	1,500,000.00	1,670,000.00
Libros/publicaciones	23,000.00	22,223.00
Fotocopias	<u>746.00</u>	<u>840.00</u>
<b>Total de Ingresos</b>	<b>1,523,746.00</b>	<b>1,693,063.00</b>
<b><u>GASTOS</u></b>		
Seminarios Regionales	775,612.00	619,131.00
Seminarios Nacionales	270,062.00	271,234.00
Otros seminarios	130,317.00	165,002.00
Sueldos personal funcep	124,188.00	114,308.00
Prestaciones laborales	55,360.00	49,153.00
Cuota Patronal IGSS	15,735.00	14,483.00
Gastos corrientes	84,057.00	68,806.00
Gastos de administración	<u>126,879.00</u>	<u>93,906.00</u>
<b>Total Gastos</b>	<b><u>1,582,210.00</u></b>	<b><u>1,396,023.00</u></b>
<b>Utilidad o Pérdida en operación</b>	<b>(58,464.00)</b>	<b>297,040.00</b>
<b><u>OTROS PRODUCTOS Y GASTOS</u></b>		
<b>Productos</b>		
Diferencia Cambiaria	0.00	1,008.00
Intereses Bancarios	<u>0.00</u>	<u>2,849.00</u>
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b><u>(58,464.00)</u></b>	<b><u>300,897.00</u></b>

#### **4.3 Actividades previas al trabajo.**

##### **4.3.1 Fase de contratación**

**Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-**

**Propuesta de Servicios Profesionales**

**15 de Enero de 2,011**

#### **CONTENIDO**

- I. CARTA INTRODUCTORIA
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- II. SERVICIOS DE AUDITORIA
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- III. VALOR DE NUESTROS SERVICIOS
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- IV. INFORMES

Guatemala, 15 de Enero de 2,011

Licenciada  
**Catalina Soberanis**  
**Directora General**  
**Fundación Centroamericana de Estudios**  
**Políticos –FUNCEP-**  
Ciudad

Estimada Licenciada Soberanis:

Se ha elaborado la presente propuesta de servicios, para comunicarle el firme deseo de brindarles un servicio de calidad y con valor agregado en el examen que se practicará a los Estados Financieros comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Existe un fuerte compromiso por parte de cada miembro de nuestro equipo para proveer a la Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-, de los servicios que ustedes esperan y desean. Nuestros profesionales están reconocidos dentro de la comunidad guatemalteca por su demostrada experiencia, en cada uno de los campos de su especialización.

Por otra parte, comprendemos que los servicios profesionales de todo tipo son un costo importante para la Organización que usted dirige, en tal sentido, deseamos reiterarle nuestro interés de ayudarle a alcanzar sus objetivos de rentabilidad y crecimiento. Una de las formas de hacerlo es proporcionarles un servicio efectivo a un costo razonable.

Una vez más, permítanos expresarle nuestro sincero agradecimiento por la oportunidad que nos brinda para presentarle nuestra propuesta de servicios. Estamos a su completa disposición de proveerle cualquier información adicional que estime conveniente.

Atentamente,

**Oscar Fernando Aguilar García**  
**Socio Director.**

## **II. SERVICIOS DE AUDITORÍA.**

### **A) PROCESO DE PLANEACION:**

Inmediatamente después del nombramiento, se iniciará con el proceso de planeación del trabajo. Este proceso comienza con la preparación de un plan de auditoría completa, detallado y a la medida de las operaciones, mediante el desarrollo de un entendimiento completo de las necesidades de la Fundación, para estructurar el enfoque que responda a todas esas necesidades.

### **B) PLAN DE AUDITORIA:**

Conforme al conocimiento que se documentará de las operaciones, se realizará un plan de auditoría, tomando en cuenta los componentes más significativos.

Una vez que el proceso de planeación ha sido apropiadamente completado, se iniciará con el proceso de la revisión de los estados financieros de la Fundación.

### **C) ENFOQUE DE LA REVISION:**

El personal que se asignará para la ejecución de auditoría de la Fundación, será el que más entrenamiento y el que ha acumulado la mayor experiencia, con éxito en la aplicación de esta nueva estrategia y metodología.

### **D) ENTENDIMIENTO DEL TRABAJO QUE SERÁ DESARROLLADO:**

#### **1. Objetivo de Auditoria:**

El trabajo está dirigido a la revisión de los estados financieros de la Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-, en tal sentido los servicios tendrán un enfoque integrado y serán diseñados de acuerdo a los factores de riesgo y éxito de la Organización.

## **2. Plan de Visitas:**

Hemos programado efectuar visitas con carácter trimestral, y tentativamente se han asignado las siguientes fechas:

- Visita preliminar                      semana del 01 de Febrero 2011
- Visita final                                semana del 01 de Marzo 2011

## **3. Alcance del Trabajo:**

Estamos convencidos que las auditorias no son todas iguales, aún cuando utilizamos técnicas de auditoria asistidas por computadoras, muestreo estadístico y nuestra capacidad instalada de especialistas en evaluación de sistemas de computación, nuestro enfoque se basa principalmente en el juicio y experiencia del equipo de auditores asignados al trabajo.

Le recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa.

Como parte del proceso de auditoria pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoria, esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información requerida en relación con nuestra auditoria.

## **III VALOR DE LOS SERVICIOS:**

La filosofía de la firma de auditoría, es brindar servicios profesionales de la más alta calidad, derivado de que nuestros clientes esperan que desarrollemos nuestro trabajo en forma eficiente y efectiva, el valor de nuestros servicios se fija con base en el tiempo invertido por nuestro personal.

Basados en la definición de actividades a realizar y en el alcance del trabajo, hemos considerado el valor de nuestros servicios profesionales en Sesenta Mil Quetzales exactos (Q 60,000.00), incluido el Impuesto al Valor Agregado – IVA, los cuales deberán ser cancelados contra presentación de nuestras facturas de la siguiente manera:

1. 20% al ser aceptada la presente propuesta
2. 25% al iniciar la primera etapa de nuestro trabajo de campo
3. 25% al iniciar la segunda etapa de nuestro trabajo de campo
4. 15% al momento de discutir los ajustes y hallazgos relativos al Control Interno
5. 15% al momento de entregar el Informe de Auditoría de manera definitiva

Es importante hacer notar que para poder cumplir en los tiempos propuestos, se debe contar con la colaboración del personal del área administrativa-financiera, en especial con la del Contador General y la del funcionario enlace que se designe para el efecto. Esto en atención a que tanto los registros contables y otros, los Informes Financieros y la documentación soporte, se nos deben hacer llegar con la prontitud que cada caso amerite, para así poder efectuar cada una de las pruebas de auditoría previamente planificadas de manera oportuna.

Adicional a ello, se hace necesario se nos proporcione un ambiente adecuado, seguro y debidamente equipado para que dos auditores y un supervisor puedan realizar el trabajo de campo ya mencionado en la presente propuesta.

#### **IV INFORMES:**

Como resultado de nuestro trabajo emitiremos los siguientes informes:

- a) Informe del Contador Público y Auditor Independiente a la Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP- al 31 de diciembre de 2010.
- b) Informe de Control Interno del Contador Público y Auditor Independiente, en cada visita, de ser necesario.

Nuevamente agradecemos la oportunidad de presentar la propuesta de servicios profesionales, cualquier información adicional con mucho gusto le atenderemos.

Atentamente,

**Lic. Oscar Fernando Aguilar García**  
**Socio Director**

#### 4.3.2 Fase de aceptación

### CARTA DE COMPROMISO

Guatemala, 01 de Febrero de 2011.

Señores:

Consejo de Administración

**Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-**

8ª calle 0-32 zona 09

Ciudad.

Señores:

Ustedes han solicitado que auditemos el balance de situación general al 31 de diciembre de 2010 y los estados relativos de resultados por el año que termina en esa fecha. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso. La auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaremos el trabajo de auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que se planee y desarrolle la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación global del estado financiero.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las debilidades de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además del dictamen sobre los estados financieros, se proporcionará una carta por separado, referente a las debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que sean detectadas en el trabajo de auditoría.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la fundación. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles



internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la fundación.

Como parte del proceso de auditoría, se solicitará a la administración confirmación escrita, referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación al trabajo de auditoría. Los honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo, más gastos directos (tres auditores junior y un senior). Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para auditoría de los estados financieros.

**Lic. Oscar Fernando Aguilar García**  
**Socio Director**  
**Aguilar García & Asociados**

## 4.4 PLANEACIÓN TÉCNICA

### 4.4.1 Condiciones del trabajo.

#### **FUNDACIÓN CENTROAMERICANA DE ESTUDIOS POLÍTICOS –FUNCEP- AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

##### 4.4.1.1 Responsabilidad con respecto a los Informes

Como resultado de la evaluación que se practicará a la información financiera de la Fundación, se presentará un **Informe Corto** el cual estará integrado por la siguiente documentación:

1. Dictamen
2. Balance de Situación General
3. Estado de Ingresos y Egresos
4. Estado de Cambios el Patrimonio Neto
5. Estado de Flujo de Efectivo
6. Notas explicativas a los Estados Financieros

Con la finalidad de revelar y reforzar las deficiencias detectadas en la revisión de la documentación que presentará la Administración, se rendirá un **Informe de Control Interno**, estructurado de la siguiente manera:

- ✓ Condiciones-observaciones
- ✓ Causa
- ✓ Efecto
- ✓ Recomendaciones

Listar informes y fechas limite que se requieren por parte del auditor.  
Ejemplo: Estados financieros auditados en español o inglés, informar sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias afectas a la Fundación, memorando de sugerencias, etc.

#### 4.4.1.2 Objetivos de servicio al cliente

El objetivo primordial del trabajo de auditoría es emitir una **opinión** sobre la razonabilidad de las cifras que presentan los Estados Financieros de la Fundación, sin embargo como parte de proponer al cliente mejoras sobre la estructura de control interno, se recomendará sobre las posibles deficiencias que pudieran detectarse y así contribuir al fortalecimiento y creación de controles eficientes y efectivos para el registro y control de las operaciones, con la finalidad de registrar y revelar adecuadamente las cifras en los Estados Financieros.

#### 4.4.1.3 Auditorías anteriores

Se realizará una revisión a los informes de auditorías practicadas a ejercicios anteriores, con la finalidad de dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones emitidas en dichos informes, asimismo se tomará en cuenta las instrucciones que pudieran recibirse por parte de otros auditores para el desarrollo del trabajo y cumplimiento a la Normativa Internacional (NIA).

#### ✓ Experiencia en años anteriores (Solo en caso de clientes recurrentes).

Reputación de la Administración (Actitud de los principales ejecutivos y miembros del consejo para el mejoramiento de los sistemas de control).

Según información obtenida a través de los informes de otros auditores, la administración realiza los cambios y da cumplimiento a las recomendaciones indicadas en los informes de auditorías anteriores.
---

Áreas problemáticas y por tanto causas de ajustes de auditoría y posiblemente de retraso en la conclusión de la auditoría.

Se pudo observar que las posibles áreas problemáticas son:
--

Área de Activos fijos
-----------------------

Área de Caja y bancos
-----------------------

Área de ingresos
------------------

Área de egresos
-----------------

Opinión sobre la calidad de los registros contables. (Esta opinión deberá estar basada en el número y efecto de los ajustes de auditoría, así como en la

facilidad de contar con la información y documentación relativa en el proceso de auditoría).

Al obtener la documentación que respalda las operaciones contables, se estableció que cuentan con un sistema coordinado y sistematizado, permitiendo suministrar la información de manera oportuna y de calidad, facilitando el trabajo de revisión en la auditoría.

Con relación al presupuesto, indique la exactitud o grado de variación contra el real y si las diferencias son analizadas y explicadas ampliamente por la administración.

Al verificar la información sobre las donaciones asignadas a la Fundación para el año 2,010, se observó que se cumplió con los gastos programados según la información y explicaciones proporcionadas por la Administración.

#### 4.4.1.4 Cooperación del cliente

Para la adecuada y efectiva realización de la auditoría, se coordinara con el cliente, un equipo de trabajo integrado por personal de la Fundación y designado por la administración de la misma, con la finalidad de que sirva como enlace para la entrega de documentación y apoyo logístico para el desarrollo del trabajo, coadyuvando al fortalecimiento de las operaciones que la Fundación realiza.

#### ✓ Principales asesores

Señale nombre, dirección personal de contacto, teléfono, etc.:

##### Abogados

Nombre	Dirección	Teléfono
Lic. Luís Mario Rodríguez	15 Ave. 5ta calle zona 5	5423-1400
Licda. Carmen Lucía Pérez	4Ave 15 calle Zona 11	5426-9899
Lic. Carlos Daniel López	12 Ave. 1-33 Zona 1	4477-8909

##### Consultores fiscales

Nombre	Dirección	Teléfono
Lic. Luís Mario Rodríguez	15 Ave. 5ta calle zona 5	4914-8621
Licda. María Alfaro Reyes	8 Ave 15 calle Zona 13	4445-9918

**Consultores Informáticos**

<b>Nombre</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>
Ing. Cristian René Álvarez	12 Ave. 5ta calle zona 10	4020-8711
Ingeniera. Carol Mendizábal	8 Ave 15 calle Zona 13	5345-9915

**Consultores de seguros**

<b>Nombre</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>
Lic. Oscar Noé Pérez	1 Ave. "A" 2-67 zona 12	5997-5711
Lic. Mario Roberto Aguilar	3 Ave. 5-55 zona 14	4567-1500

#### 4.4.2 Actualización de la información básica.

##### 4.4.2.1 Conocimiento del negocio

**Fecha de constitución (Incorporar fechas de cambios de razón social, estructura de capital, etc.)**

La Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP–, obtuvo su personería jurídica el 13 de noviembre de 1,990 en la ciudad de Guatemala, con un capital autorizado, suscrito y pagado de Sesenta mil quetzales exactos (Q 60,000.00), este patrimonio afecto se encuentra depositado en el Banco Industrial, S.A., según escritura pública numero setenta y nueve.

**Naturaleza de las operaciones de la fundación:**

La Fundación tiene las siguientes actividades principales:
1) Realizar estudios e investigaciones sobre la realidad de los países Centroamericanos.
2) Organizar toda clase de actividades científicas y culturales, públicas y privadas, que promuevan la educación cívica.
3) Redactar, editar y difundir todo género de textos, folletos, revistas, manuales audiovisuales, ensayos, investigaciones y estudios dirigidos al fortalecimiento de los principios democráticos.
4) Proporcionar toda clase de ayuda y apoyo a proyectos específicos de entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras que a juicio de la Fundación, sean congruentes con las actividades de esta.

**Indicar la principal fuente de financiamiento de la Fundación:**

Donativos obtenidos a través de la Fundación Konrad Adenaüer Stiftung, de la República Federal de Alemania.

**Localización: (Domicilio de las oficinas)**

8a. Calle 0-32 zona 09, Guatemala

##### 4.4.2.2 Sistemas Contables y Procedimientos de Control

**Sistema contable utilizado por la Fundación: (Percibido o Devengado)**

El sistema contable utilizado por la entidad corresponde al **Percibido**, conforme consta en el rubro de ingresos y que corresponden a las donaciones efectuadas por la fundación donante.

**Verificar la rotación de puestos del personal: (indicar si se realiza y cada cuanto tiempo).**

Se obtuvo comunicación verbal con la Administradora de la entidad, indicando que no se realiza rotación de personal, debido a que se cuenta con poco personal.

**Número de empleados clasificados por departamento.**

<b>Departamento</b>	<b>No. De Empleados</b>
Dirección General	2
Administración	9
Contabilidad	1
Informática	1
Formación Política	3
Comunicación y Relaciones	2
Centro de documentación	2
Total	20

**Política de contratación y pago** (Fuentes de contratación, niveles de rotación, esquemas de evaluación y promoción, niveles de remuneración y tipos de pago por hora, mensual, a destajo, planes de prestaciones, etc.).

La contratación de personal se realiza a través de publicaciones de ofertas de empleo, en los diarios de mayor circulación.

No existen rotaciones de personal ni evaluaciones para promociones de puestos al personal.

Las remuneraciones se establecen con base a la capacidad y nivel académico del personal, siendo cancelados de manera mensual y otorgando todas las prestaciones de Ley.

**En caso de existir un departamento de auditoría interna, señale el tipo de estructura que tiene, a quien reporta, planes de actividades desarrolladas y por desarrollar, coordinación con auditoría externa, etc.**

Según información proporcionada por la Administración, a la fecha no se cuenta con un Departamento de Auditoría Interna.

**Se cuenta con sistemas de autorización para el registro y aprobación de las operaciones:** (verificar formatos y procedimientos establecidos).

Se observó que forma parte del control interno, formatos y procedimientos que controlan los registros y operaciones que se realizan.

**Asegurarse de la existencia de manuales de contabilidad** (solicitar los manuales y la aprobación de las políticas internas)

Se procedió a solicitar los manuales de puestos y funciones y manuales contables, los cuales fueron puestos a disposición sin ningún contratiempo, asimismo se obtuvieron las políticas internas que rigen la entidad.

✓ **Sistemas de información:**

**a) Sistemas manuales.**

Efectué una breve descripción de las principales características del sistema y de la información que provee.

La información contable se registra en sistemas informáticos, lo cual permite agilizar el proceso de revisión, además se tienen operaciones en libros Excel auxiliares como detalles analíticos de la información que se genera a diario.

**b) Sistemas de procesamiento electrónico de datos.**

Describe brevemente las principales características del sistema y su impacto en la auditoría, considerando la información que provee o pueda proveer.

Se observó que los registros contables, se llevan a través de un sistema informático denominando **Aspel Banco y Aspel COI**, en el primero se realizan las operaciones de cheques, conciliaciones bancarias, en el segundo se operan las pólizas contables, dichos sistemas se encuentra en interface, lo que quiere decir que las operaciones que se efectúen en un sistema afectará la información del otro, determinándose una herramienta muy útil para la realización del trabajo de auditoría.

Localización y características del equipo que se usa (Indicar ubicación física y tipo de equipo, tipo de procesamiento \*\* en línea, lotes, etc\*\*).

Se cuenta con un servidor en el cual se almacena toda la información que se genera en la entidad, dicho servidor se encuentra físicamente en el Departamento de Informática, asimismo se estableció que se maneja el sistema de red, quiere decir que se lleva un control de la información por usuario en los



distintos departamentos.

Señale cual es la organización del departamento de procesamiento electrónico de datos.

Derivado de que es una Fundación que tiene poco personal contratado por el volumen de operaciones que realiza, solo se cuenta con un Ingeniero encargado del control, uso y mantenimiento de los sistemas.

En caso de utilizar un servicio externo de procesamiento electrónico de datos, señale las principales características de la contratación (Vigencia del contrato, tipos de servicio, responsabilidades del prestador, condiciones de seguridad, etc.).

Según información proporcionada por la Administración, la Fundación no cuenta con servicios externos contratados para el procesamiento electrónico de datos.

A continuación Elabore los cuestionarios de control interno de las áreas a ser evaluadas, para el adecuado respaldo del trabajo de auditoría.

## Evaluación del control interno

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Activos Fijos  
Cuestionario de Control Interno

<b>P.T.:</b>	<b>A-2</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

**Aguilar García & Asociados**

No.	Procedimiento	Conteste		Observaciones
		Si	No	
1	¿Las compras de activos fijos son aprobadas por las autoridades?	X		
2	¿Existen controles por separado para las compras de activos fijos y desembolsos por reparaciones y mantenimiento?	X		
3	¿Se comparan los desembolsos reales con las cantidades autorizadas?	X		
4	¿Se requieren aprobaciones adicionales si se excede del monto autorizado?	X		
5	¿Se solicita autorización escrita, para la venta, retiro de activos fijos?	X		
6	¿Se envía copia de la autorización de baja al departamento de contabilidad?	X		
7	¿El departamento de contabilidad utiliza como base la autorización escrita para proceder a regularizar la baja del activo?	X		
8	¿Se cuenta con el soporte del control de activos fijos por auxiliares detallados y adecuados?	X		
9	¿Se concilian los registros auxiliares, con el libro mayor por lo menos una vez al año?	X		
10	¿Se efectúa inventario físico por lo menos una vez al año?	X		
11	¿Se cuenta con controles sobre los activos fijos deteriorados o en mal estado?	X		
12	¿Se investiga adecuadamente cualquier diferencia entre los registros y los resultados del inventario físico?	X		

<b>P.T.:</b>	<b>B-2</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

No.	Procedimiento	Conteste		Observaciones
		Si	No	
1	¿Existen arqueos periódicos de manera sorpresiva?	X		
2	¿Se realiza mensualmente el registro de los intereses?	X		
3	¿Los cheques emitidos en la cuenta monetaria son con firmas mancomunadas?	X		
4	¿Los cheques emitidos llevan la leyenda "No Negociable"?	X		
5	¿Existe un análisis mensual y oportuno de las conciliaciones bancarias?	X		
6	¿Las cuentas bancarias están registradas a nombre de la Fundación?	X		
7	¿Se notifica inmediatamente al banco cualquier cambio de funcionario autorizado para firmar cheques?	X		
8	¿Existen procedimientos para cheques, giros, etc., la forma de recepción, custodia y registro?	X		
9	¿Se depositan intactos y en forma diaria los ingresos?	X		
10	¿Los cheques al recibirse se sellan con un endoso inmediatamente?		X	Se realiza al momento de efectuar el depósito respectivo.

<b>P.T.:</b>	<b>C-2</b>	<b>Fecha</b>
H.P.	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

No.	Procedimiento	Conteste		Observaciones
		Si	No	
1	¿Se cuenta con integración de los saldos por cobrar de funcionarios y empleados?	X		
2	¿Se clasifica al funcionario o empleado periódicamente por vencimiento de las cuentas?	X		
3	¿Aprueba un funcionario responsable la cancelación de cuentas de cobro dudoso?	X		
4	¿Se preparan relaciones mensuales de las cuentas por cobrar?	X		
5	¿Se elaboran balances de saldos mensuales por antigüedad?		X	Se realizan balances de manera trimestral.
6	¿Proporciona un empleado independiente del encargado de las cuentas por cobrar, los totales por cobros que deben registrarse en el libro mayor?		X	Esta función la realiza la misma persona que registra las operaciones contables.
7	¿Hay una adecuada segregación de funciones?		X	
8	¿Existe un procedimiento de cobro?	X		
9	¿Se exige el cumplimiento de los plazos de créditos otorgados al personal?	X		
10	¿Se confirman los saldos por cobrar a los empleados o funcionarios?	X		

<b>P.T.:</b>	<b>D-2</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

No.	Procedimiento	Conteste		Observaciones
		Si	No	
1	¿Son adecuadas las coberturas de los seguros y fianzas?	X		
2	¿Está cubierto por fianzas todo el personal que tiene acceso o maneja activos negociables de la fundación?		X	
3	¿Se cumple con los requisitos establecidos por las compañías de seguros, resguardar los libros principales y de las pólizas respectivas en las cajas de seguridad?	X		
4	¿Ha tomado la fundación medidas tendientes a reducir el monto de las primas de seguros anuales?	X		
5	¿Se revisa periódicamente el programa de seguros para determinar la vigencia del seguro?	X		
6	¿Se ejerce un adecuado control sobre el pago de las primas de pólizas de seguro?	X		
7	¿Están las pólizas de seguros al cuidado de una persona que no tiene acceso a la caja de seguridad?	X		
8	¿De existir devoluciones por parte de la empresa aseguradora, se contabilizan oportuna y adecuadamente?	X		

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Patrimonio fundación  
Cuestionario de Control Interno

<b>P.T.:</b>	<b>AA-2</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

No.	Procedimiento	Conteste		Observaciones
		Si	No	
1	¿Se cuenta con un libro detallado y actualizado de registro del patrimonio de la fundación?	X		
2	¿Se custodia adecuadamente la escritura pública de constitución?	X		
3	¿Se proporciona información oportuna al departamento de contabilidad de los acuerdos y los procedimientos que afecten la cuenta patrimonio de la fundación?	X		
4	¿Se celebran regularmente sesiones del Consejo Directivo?	X		
5	¿Constan todas las actas en los libros respectivos y están firmados?	X		

<b>P.T.:</b>	<b>BB-2</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

**Aguilar García & Asociados**

No.	Procedimiento	Conteste		Observaciones
		Si	No	
1	¿Cubre puntualmente la fundación, sus obligaciones a su vencimiento?	X		
2	¿Están registrados los documentos por pagar en un registro de documentos u otro libro apropiado que muestre el importe del documento, fecha de vencimiento?	X		
3	¿Se cancelan adecuadamente y se archivan los documentos pagados?	X		
4	¿Se lleva control de los pagos hechos a los proveedores?	X		
5	¿Existe un sistema adecuado para extender requisiciones, aprobar y enviar órdenes de compra, de recepción, aprobación de facturas, y aprobación de pagos?	X		
6	¿Se concilian los libros auxiliares de cuentas por pagar?	X		
7	¿Se revisan periódicamente los saldos deudores en las cuentas por pagar?	X		
8	¿Se lleva un registro adecuado de las cuentas por pagar?	X		
9	¿Se contabilizan adecuadamente los gastos acumulados?	X		
10	¿Se confirman los saldos por pagar con los proveedores?		X	Derivado de la fortaleza del control interno existente, no se ha procedido a realizar una confirmación de saldos.

<b>P.T.:</b>	<b>X-1-2</b>	<b>Fecha</b>
H.P.	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

No.	Procedimiento	Conteste		Observaciones
		Si	No	
1	¿Se cuenta con recibos de ingresos pre numerados y autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-?	X		
2	¿Se cuenta con dispositivos de seguridad para el resguardo de los recibos de ingresos?	X		
3	¿Se tiene un control mensual de las transferencias por concepto de donaciones?	X		
4	¿Se realizan periódicamente arqueos a los recibos de ingreso?	X		
5	¿Se llevan controles separados ingresos por conceptos de ventas de libros, fotocopias y otros?	X		
6	¿Se concilian los ingresos con los estados de cuenta emitidos por el banco?	X		
7	¿Se lleva un control separado de las transferencias recibidas por parte de la entidad donante?	X		
8	¿Se realizan informes gerenciales a la entidad donante sobre la recepción de las transferencias?	X		
9	¿Se contabilizan oportuna y adecuadamente los ingresos?	X		



<b>P.T.:</b>	<b>X-2-2</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

No.	Procedimiento	Conteste		Observaciones
		Si	No	
1	¿Están separadas la funciones del departamento de compras de las relativas a contabilidad, recepción?		X	El contador general es la persona encargada de realizar las compras previa aprobación de la administración.
2	¿Se requieren órdenes de compra para todas las compras que se efectúan?		X	Las compras se requieren de manera verbal en pocas ocasiones de manera escrita.
3	¿Se solicitan cotizaciones de las compras a los proveedores?	X		
4	¿Exige la fundación documentación satisfactoria que ampare los pagos relativos a honorarios, publicidad, alquileres, etc.?	X		
5	¿Se lleva un control sobre los gastos de viáticos al personal, además de exigir documentación soporte adecuada?	X		
6	¿Están divididos los gastos de operación adecuadamente conforme a la naturaleza del gasto?	X		
7	¿Se preparan mensualmente informes de gastos a la entidad donante?	X		
8	¿Se cumplen con los objetivos de gastos conforme al plan operativo anual?	X		
9	¿Se contabilizan oportuna y adecuadamente los gastos?	X		

**Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-  
Matriz de Evaluación de Riesgos de Auditoría**

<b>Cuenta</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Procedimientos de Auditoría</b>
Activos fijos (Neto)	<p>Adquisiciones y bajas autorizadas no registradas.</p> <p>Depreciaciones mal calculadas</p>	<p>Revisar selectivamente las adquisiciones y bajas, si fueron autorizadas por la Administración y si fueron de conocimiento de la Dirección General.</p> <p>Realizar inventarios físicos selectivos y calcular las depreciaciones de activos fijos,</p>
Caja y bancos	Transacciones Significativas	Realizar pruebas de ingresos y egresos sobre montos importantes y transacciones no rutinarias.
Cuentas por cobrar	<p>Cuentas por cobrar no registradas</p> <p>Saldos antiguos no recuperados</p>	<p>Revisar selectivamente cobros que se registren a los libros contables y su depósito a banco.</p> <p>Examinar saldos antiguos para establecer mediante confirmaciones y revisiones a documentos, su veracidad y análisis del porque no han sido recuperados.</p>
Cuentas por pagar	Saldos antiguos registrados por bienes o servicios no recibidos por	Confirmar y revisar documentación con contabilidad, asimismo que la administración de

	obligaciones pendientes de pagar	sus razones de obligaciones registradas de hace varios años pendientes de pagar
--	-------------------------------------	--

#### 4.4.2.3 Aspectos financieros de la fundación

Descripción de las actividades que realiza para el desarrollo y alcance de sus objetivos.

La Fundación realiza las siguientes actividades para el alcance de sus objetivos:

- a) Realización de seminarios de formación política a nivel nacional y centroamericano.
- b) Elaboración de talleres y cursos virtuales al público en general, de temas políticos y sociales.
- c) Redacción, edición e impresión de revistas, manuales, folletos y materiales de apoyo con temas políticos.

Principales Programas de Formación política (indicador que permitirá conocer los principales rubros de gasto).

1. Fortaleciendo la formación y capacitación política en Centroamérica.
2. Programa construyendo ciudadanía.
3. Escuela de formación político para pueblos indígenas.
4. Formación y capacitación virtual.

Verificar si existe un plan operativo para la ejecución de los fondos durante el período a ser objeto de evaluación.

Se cuenta con un plan operativo, el cual es elaborado por los distintos Jefes y/o Encargados de los departamentos, sobre las actividades que se realizarán durante el año en cuestión, mismo que es aprobado por las autoridades de la Fundación.

De existir un plan operativo, verificar el cumplimiento de metas propuestas y cronograma de actividades para la adecuada ejecución de los fondos.

Se obtuvo satisfactoriamente el cronograma de actividades correspondiente al año 2010, observándose el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos conforme a los fondos obtenidos.

Reglamentaciones oficiales.

Ley del Impuesto sobre la Renta Decreto No. 26-92 del Congreso de la República.
Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto No. 27-92 del Congreso de la República.
Ley del Impuesto sobre Productos Financieros Decreto No. 26-95 del Congreso de la República.
Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo Decreto No. 02-2003 del Congreso de la República.
Otras Leyes y disposiciones vigentes aplicables a este tipo de organizaciones.

### **Objetivos financieros del cliente:**

#### **Corto Plazo**

Dar cumplimiento a los proyectos, seminarios y talleres programados, para la oportuna presentación de informes sobre el avance de ejecución de las donaciones suministradas por la Entidad donante.
---

#### **Largo Plazo**

Obtener financiamientos de otras instituciones, para ampliar el campo de acción de la Fundación y desarrollar nuevos proyectos de carácter político.
--

#### **Indicadores clave usados por la fundación para el control de su actividad.**

Informes sobre el avance de actividades, el cual es proporcionado por cada Departamento encargado de la ejecución y de dar cumplimiento a lo programado en el Plan Operativo y cronograma de actividades.
---

**Describe las principales políticas o prácticas de compras** (Tipos de compra, frecuencia de los pedidos, tiempo de entrega).

Se tiene como política efectuar compras de bienes y suministros cada mes, con base a las requisiciones efectuadas por los distintos Departamentos.
Los pedidos de materiales y suministros se efectúan una vez por mes.
La entrega se realiza la primera semana al inicio de cada mes.

**Características de los principales proveedores nacionales y extranjeros** (Condiciones de compra y pago, descuentos).

Los bienes y servicios adquiridos por la institución, son a través de proveedores nacionales, que cuentan con gran prestigio a nivel nacional e internacional.
Los proveedores otorgan créditos no mayores de 30 días
Por compras recurrentes, se obtienen descuentos especiales.

### 4.4.3 Componentes importantes

#### 4.4.3.1 Lugares de operación del cliente.

Descripción de los lugares donde se desarrollan las actividades de la Fundación (indicar ubicación geográfica de los eventos y actividades de formación política)

8a. Calle 0-32 zona 09, Guatemala.

En países Centroamericanos dependiendo del tipo de curso o asesoría que preste.

Obtenga el cronograma de los eventos y actividades de formación política que se desarrollaran en el año evaluado. (Base para verificar el cumplimiento de la ejecución de gastos).

Se ha solicitado el cronograma de trabajo, con el fin de verificar tiempos, actividades de formación política programados y otras actividades que incluyan la ejecución de los ingresos.

Identificar áreas de alto riesgo para realizar las pruebas de cumplimiento sobre los eventos y actividades importantes de la fundación.

1. Área de Activos fijos.

2. Área de Caja y bancos.

3. Área de ingresos.

4. Área de egresos.

#### 4.4.3.2 Sistemas contables separados y acumulación de transacciones.

Verifique que existan controles por separado de los ingresos y egresos.

Se obtuvo evidencia de que existen controles separados de los ingresos y egresos, conforme a las revisiones efectuadas a la documentación solicitada.

Corrobore el sistema contable utilizado para el registro y control de las operaciones (Diario de caja y Bancos, diario de compras, sistemas de pólizas).

Se estableció que existen registros autorizados y sistematizados para el registro de las operaciones contables.

Realice una verificación de la emisión de documentos por mes, con la finalidad de realizar un adecuado muestreo de auditoría.

Se procedió a solicitar un informe que detalle las operaciones contables, lo cual

servirá de base para la selección de la muestra.

#### **4.4.3.3 Transacciones y hechos individualmente importantes.**

Verifique la existencia de compras de nuevas instalaciones para la realización de las operaciones de la fundación.

A la fecha no se ha adquirido ningún bien inmueble, según información proporcionada por la administración.

Verifique si se han eliminado programas de formación política con respecto al año anterior que afectaron sustancialmente los objetivos de la fundación.

Al verificar la información de programas aprobados, se comprobó que siguen vigentes las mismas actividades con respecto al año anterior, lo cual fue corroborado en el informe de auditoría del ejercicio anterior (2009)

Verifique si existen programas de formación política, apoyados financieramente por otras instituciones.

Se obtuvo información de que existen programas que son apoyados por Universidades y otros Organismos internacionales.

Debe tomar en cuenta que los componentes importantes identificados deberán ser usados como el punto central para, determinar los objetivos de la auditoría, considerar el riesgo de auditoría, planificar el enfoque de la auditoría y sobre todo decidir el alcance de la auditoría.

#### **4.4.4 Objetivos de la auditoría.**

##### **4.4.4.1 Generales**

Se evaluará que los recursos destinados para la Fundación, se utilicen en forma eficiente, para determinar el grado de confiabilidad y razonabilidad en las operaciones, conforme a las leyes que sean aplicables.

Se evaluará la estructura, seguridad, funciones, procesos y actividades incorporadas a cada Unidad, para comprobar la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información generada para la toma de decisiones.

##### **4.4.4.2 Específicos**

Se evaluará el ambiente y estructura de Control Interno relacionada con las Unidades Administrativa y Financiera de la Fundación, para establecer si existe coordinación de actividades entre las diferentes áreas así como una adecuada segregación de funciones.

Se evaluará que la Unidad Administrativa y Financiera, hayan implementado procedimientos sugeridos por recomendaciones emitidas por auditorías practicadas, para asegurar las operaciones que se procesan, estén actualizadas y que contengan la documentación sustentatoria.

Se evaluará que la información que generan las Unidades, sea divulgada oportunamente a los usuarios y que sea útil para la toma de decisiones.

Se evaluará que la ejecución de los ingresos, se efectúe de conformidad a las disposiciones legales, que le sean aplicables y que lo regulan.

Se evaluará que las compras de bienes, suministros y servicios, se realicen de conformidad con las disposiciones legales vigentes y que cuente con la debida documentación de respaldo.

Se evaluará los niveles de responsabilidad para la autorización, ejecución, registro y custodia de la información.

Se verificaran los registros contables tales como libros de bancos, registros de inventarios, bases de datos, tarjetas de responsabilidad, leyes y reglamentos internos.



#### 4.4.5 Planeación del enfoque de auditoría.

En base a la información contenida en los puntos anteriores prepare los programas de auditoría preparados a la medida de los rubros o cuentas que serán sujetos de revisión.

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Activos Fijos  
Programa de Auditoría

<b>P.T.:</b>	<b>A-1</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

<b>I. OBJETIVOS DE AUDITORÍA</b>					
1	Que el activo fijo exista.				
2	Que el activo fijo sea propiedad de la Fundación.				
3	Que las transacciones hayan ocurrido.				
4	Que las transacciones estén registradas al 100%.				
5	Que los saldos estén adecuadamente valuados.				
6	Que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.				
<b>II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>					
		<u>Ref. P.T</u>	<u>Auditor</u>	<u>Plan Hrs</u>	<u>Real Hrs</u>
1	Efectué el movimiento del año 2010 de costo y depreciación acumulada.				
2	Verifique las adiciones del año, mayores o iguales a Q 5,000.00, y observe físicamente.				
3	Verifique que no existan problemas de deterioro.				
4	Efectué recalcule de las depreciaciones en base a la Ley del ISR.				
5	Realice un inventario de los bienes muebles (vehículos, equipo, etc.) con el fin de establecer su existencia.				
6	Asegúrese de la presentación en el Activo No Corriente.				

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Caja y Bancos  
Programa de Auditoría

<b>P.T.:</b>	<b>B-1</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

**Aguilar García & Asociados**

<b>I. OBJETIVOS DE AUDITORÍA</b>					
1	Que el efectivo exista.				
2	Que el efectivo sea propiedad de la Fundación.				
3	Que las transacciones hayan ocurrido.				
4	Que las transacciones estén registradas al 100%.				
5	Que los saldos estén adecuadamente valuados.				
6	Que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.				
<b>II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>					
		<u>Ref. P.T</u>	<u>Auditor</u>	<u>Plan Hrs</u>	<u>Real Hrs</u>
1	Efectué el arqueo de caja chica, devolviendo el efectivo y valores al finalizar el mismo.				
2	Asegúrese de que el saldo del Banco Industrial, S.A., este valuado al tipo de cambio de cierre y el registro oportuno de los intereses.				
3	Revise las conciliaciones bancarias, alcance cheques mayores o iguales a Q1,500.00				
4	Efectué confirmación de saldos al Banco Industrial, S.A.				
5	Asegúrese de la presentación en el Activo Corriente.				

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Cuentas por cobrar  
Programa de Auditoría

<b>P.T.:</b>	<b>C-1</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

<b>I. OBJETIVOS DE AUDITORÍA</b>					
1	Que la cuenta por cobrar exista.				
2	Que la cuenta por cobrar sea propiedad de la Fundación.				
3	Que las transacciones hayan ocurrido.				
4	Que las transacciones estén registradas al 100%.				
5	Que los saldos estén adecuadamente valuados.				
6	Que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.				
<b>II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>					
		<u>Ref. P.T</u>	<u>Auditor</u>	<u>Plan Hrs</u>	<u>Real Hrs</u>
1	Efectué confirmación de saldos de la cuenta por cobrar, con empleados y funcionarios de la organización.				
2	Obtenga una integración de los empleados y funcionarios, con saldos por cobrar y realice un análisis de antigüedad de saldos.				
3	Verifique la existencia de cuenta corriente por empleado o funcionario.				
4	Verifique el cobro oportuno de las saldos, y su depósito correspondiente.				
5	Asegúrese de la presentación en el Activo Corriente.				

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Gastos anticipados  
Programa de Auditoría

<b>P.T.:</b>	<b>D-1</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

<b>I. <u>OBJETIVOS DE AUDITORÍA</u></b>					
1	Que el gasto anticipado exista.				
2	Que el gasto anticipado sea propiedad de la Fundación.				
3	Que las transacciones hayan ocurrido.				
4	Que las transacciones estén registradas al 100%.				
5	Que los saldos estén adecuadamente valuados.				
6	Que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.				
<b>II. <u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u></b>					
		<u>Ref. P.T</u>	<u>Auditor</u>	<u>Plan Hrs</u>	<u>Real Hrs</u>
1	Verifiqué la existencia de pagos efectuados anticipadamente (seguros, alquileres, etc.).				
2	Asegúrese que la póliza de seguros se encuentre vigente, asimismo verifique las coberturas y cláusulas de la misma.				
3	Corrobore el saldo pagado por anticipado, enviando una confirmación de saldos a la compañía aseguradora.				
4	Asegúrese de la presentación en el Activo Corriente.				

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Patrimonio Fundación  
Programa de Auditoría

<b>P.T.:</b>	<b>AA-1</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

<b>I. <u>OBJETIVOS DE AUDITORÍA</u></b>					
1	Que el patrimonio exista.				
2	Que el patrimonio sea propiedad de la Fundación.				
3	Que las transacciones hayan ocurrido.				
4	Que las transacciones estén registradas al 100%.				
5	Que los saldos estén adecuadamente valuados.				
6	Que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.				
<b>II. <u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u></b>					
		<u>Ref. P.T</u>	<u>Auditor</u>	<u>Plan Hrs</u>	<u>Real Hrs</u>
1	Verifiqué la existencia física de la escritura de constitución y corrobore el capital autorizado.				
2	Verifique el movimiento del capital (aumentos o disminuciones) y obtenga razonamiento por parte de la administración sobre el mismo.				
3	Realizar un análisis de los resultados de ejercicios anteriores.				
4	Asegúrese de la presentación en el Patrimonio				

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Cuentas por pagar  
Programa de Auditoría

<b>P.T.:</b>	<b>BB-1</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

<b>I. OBJETIVOS DE AUDITORÍA</b>					
1	Que la cuenta por pagar exista.				
2	Que la cuenta por pagar sea de la Fundación.				
3	Que las transacciones hayan ocurrido.				
4	Que las transacciones estén registradas al 100%.				
5	Que los saldos estén adecuadamente valuados.				
6	Que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.				
<b>II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>					
		<u>Ref. P.T</u>	<u>Auditor</u>	<u>Plan Hrs</u>	<u>Real Hrs</u>
1	Verifiqué la integración de los proveedores, así como los saldos al 31 de diciembre de 2,010.				
2	Envié confirmación de saldos a los proveedores.				
3	Verifiqué si existe cuenta corriente por proveedor.				
4	Asegúrese de la presentación en el Pasivo Corriente.				

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Ingresos  
Programa de Auditoría

<b>P.T.:</b>	<b>X-1-1</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

<b>I. <u>OBJETIVOS DE AUDITORÍA</u></b>					
1	Que los ingresos existan.				
2	Que los ingresos sean de la Fundación.				
3	Que las transacciones hayan ocurrido.				
4	Que las transacciones estén registradas al 100%.				
5	Que los saldos estén adecuadamente valuados.				
6	Que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.				
<b>II. <u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u></b>					
		<u>Ref. P.T</u>	<u>Auditor</u>	<u>Plan Hrs</u>	<u>Real Hrs</u>
1	Verifiqué que el registro de los ingresos, se encuentre operado como corresponde.				
2	Revise el tipo de cambio al cierre del ejercicio 2,010 y efectué el recalcu respectivo.				
3	Verifique que el correlativo en la emisión de los recibos de ingresos sea consistente.				
4	Efectué un cruce con los recibos de ingresos por donación, contra los ingresos a caja.				
5	Verifique que existan controles adecuados para el registro y operación de los ingresos.				
6	Asegúrese de la presentación en el Estado de Resultados.				

Fundación Centroamericana  
De Estudios Políticos –FUNCEP-  
Egresos-Gastos  
Programa de Auditoría

<b>P.T.:</b>	<b>X-2-2</b>	<b>Fecha</b>
H.P	O.F.A.G	04-02-2011
R.P.	E.R.E.G	04-02-2011

***Aguilar García & Asociados***

<b><u>OBJETIVOS DE AUDITORÍA</u></b>					
I.					
1	Que los egresos existan.				
2	Que los egresos sean de la Fundación.				
3	Que las transacciones hayan ocurrido.				
4	Que las transacciones estén registradas al 100%.				
5	Que los saldos estén adecuadamente valuados.				
6	Que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados.				
<b><u>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</u></b>					
		<u>Ref. P.T</u>	<u>Auditor</u>	<u>Plan Hrs</u>	<u>Real Hrs</u>
1	Verifiqué que el registro de los egresos, se encuentre operado como corresponde.				
2	Revise las nóminas de empleados y recalculé las prestaciones a la fecha de cierre.				
3	Verifiqué que los egresos estén debidamente documentados y respaldados con facturas.				
4	Revise las declaraciones de los impuestos (cumplimiento del acto formal), de compras afectas a retenciones del ISR.				
5	Asegúrese de la presentación en el Estado de Resultados.				



#### **4.4.6 Memorando de planificación**

### **Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-**

### **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

**Al 31 de Diciembre de 2,010**

#### **1. Fechas claves de la auditoría e informes**

Cierre Fiscal:	Al 31 de diciembre de 2,010
Cierre a Revisar:	Al 31 de diciembre de 2,010
Revisión preliminar:	01 de febrero de 2,011
Revisión final:	01 de marzo de 2,011
Fecha entrega de informes:	25 de marzo de 2,011
Informes a entregar:	Informe Corto Informe de Control Interno

#### **2. Objetivos de la revisión**

El objetivo de la revisión es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros al 31 de diciembre de 2,010, de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad.

#### **3. Generalidades y operaciones**

La Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-, es una entidad que se dedica al desarrollo de programas de formación política, en Guatemala y Centroamérica, con el apoyo financiero de la Fundación Konrad Adenauer de la República Federal de Alemania.

#### 4. Controles gerenciales

Los sistemas de contabilidad y control interno son fuertes, mantiene una adecuada segregación de funciones, cuenta con una Dirección General, Unidad de Administración, el Consejo Directivo es quien finalmente toma las decisiones trascendentales.

#### 5. Personal clave

Nombre	Función
Licenciada Catalina Soberanis	Directora General
Licenciada. Maria Antonia Jerónimo	Administradora
Señor. Carlos García	Auxiliar Administrativo
Señorita. Teresa Medina	Contadora General

#### 6. Valuación del Control Interno

Como se indicó en el punto cuatro (4) anterior, el sistema de control interno es fuerte, sin embargo actualizaremos nuestro conocimiento sobre el sistema de control interno, especialmente en el área de ingresos y egresos.

#### 7. Identificación de áreas críticas y significativas

Las áreas críticas y significativas, se determinan de acuerdo a la evaluación efectuada en la revisión analítica, materialidad a los estados financieros o áreas de mayor riesgo y el criterio profesional del auditor, presentando a continuación la materialidad de las cuentas registradas en los estados financieros, estableciéndose las más significativas tomando en cuenta la evaluación preliminar y los informes de auditoría externa anteriores al período objeto de evaluación.

**Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-  
Balance de Situación General al 31 de diciembre de 2,010  
Revisión Analítica**

<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>2010</b>	<b>%</b>	<b>PATRIMONIO</b>	<b>2010</b>	<b>%</b>
Activos Fijos (Neto)	1,019,159.00	56	Patrimonio Fundación	733,846.00	41
<b>Total Activos No Corrientes</b>	<b>1,019,159.00</b>	<b>56</b>	Excedente o déficit períodos anteriores	844,068.00	47
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			<b>Total Patrimonio</b>	<b>1,577,914.00</b>	<b>88</b>
Caja y bancos	592,902.00	33	<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Cuentas por cobrar	169,110.00	9	Cuentas por pagar	192,757.00	10
Gastos anticipados	24,500.00	2	Sueldos por pagar	35,000.00	2
<b>Total Activo Corriente</b>	<b>786,512.00</b>	<b>44</b>	<b>Total Pasivo Corriente</b>	<b>227,757.00</b>	<b>12</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>1,805,671.00</b>	<b>100</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>1,805,671.00</b>	<b>100</b>

**CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS CRÍTICAS**

<b>Áreas Críticas</b>	<b>Riesgo</b>
Activos fijos (Neto)	Alto
Caja y bancos	Alto
Cuentas por cobrar	Moderado
Gastos anticipados	Bajo
Patrimonio Fundación	Bajo
Excedente o déficit de períodos anteriores	Moderado
Cuentas por pagar	Moderado
Sueldos por pagar	Bajo

## 8. Trabajo a realizar

Considerando el conocimiento que tenemos del cliente y en lo adecuado del sistema de control interno, confiaremos en los mismos, por lo que utilizaremos una mezcla de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, predominando las pruebas de cumplimiento y el enfoque será el siguiente:

- ✓ **Activos Fijos:** Se verificarán las adiciones y retiros del año, así como las bajas en los activos fijos, se efectuara una prueba global de depreciación observando consistencia en su aplicación, finalmente se comparan los auxiliares con el libro general y balance, para este último se consideraran los porcentajes de depreciación aplicables.
- ✓ **Caja y Bancos:** se revisaran las conciliaciones bancarias del banco Industrial, S.A., con un alcance de partidas en circulación mayores o iguales a Q 5,000.00, asimismo se practicara arqueo de caja chica.
- ✓ **Cuentas por Cobrar:** Se efectuara una comprobación de la existencia de saldos por cobrar de funcionarios y empleados, con la finalidad de establecer la naturaleza de los mismos, derivado de que no corresponde al giro normal de la entidad.
- ✓ **Gastos Anticipados:** Se efectuara un examen de los documentos originales que amparan los gastos y la comprobación de su autorización, asimismo se realizara una confirmación de terceras personas sobre la existencia, importe y demás características del servicio pagado por anticipado.
- ✓ **Patrimonio:** Se revisara la escritura de constitución, asimismo se evaluara el resultado de los años anteriores.

- ✓ **Pasivos:** Se confirmaran los saldos de las cuentas por pagar y se revisaran los pagos posteriores.
  
- ✓ **Ingresos:** Se examinaran los recibos de ingresos por concepto de donaciones (Transferencias), lo cual servirá de base para verificar la correlatividad de los documentos, se efectuara un recalcu del tipo de cambio aplicado, por último se cotejara los libros de ingresos comparándolos con los saldos reflejados en el Balance de Situación General.
  
- ✓ **Egresos:** Se realizará una prueba de ingresos conjuntamente con una prueba global de nóminas, asimismo efectuar un cruce con las cuentas de Activo y Pasivo.
  
- ✓ **Otros procedimientos:** Se revisaran las actas emitidas por el Consejo Directivo, asimismo se verificara la continuidad de la Fundación bajo el principio de negocio en marcha.

**Aguilar García & Asociados**

**Gerente.**

**Vo.Bo.**

## 4.5 PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA

### 4.5.1 Planeación del personal que efectuará el trabajo de auditoría

No.	Personal asignado	Clasificación
1	Lic. Oscar Fernando Aguilar García	Socio
2	Lic. Amilcar Noé Aguilar García	Gerente
3	Lic. Oscar Roberto Salazar Mejía	Supervisor / Encargado
4	Sr. William Daniel Rodríguez Castro	Asistentes
5	Sr. Juan Luis Pérez Solares	Asistentes
6	Srita. Sandra Carolina Díaz Solórzano	Asistentes

### 4.5.2 Control del tiempo empleado y presupuesto de trabajo

Actividad	Socio	Gerente	Supervisor	Asistente	Asistente	Asistente	Total
Entrevista Inicial	4	4					8
<b>Plantación</b>							
Conocimiento del negocio			4				4
Evaluación del control interno			8				8
Memo plantación auditoría			4				4
<b>Trabajo a Desarrollar</b>							
Revisión de Activos Corrientes y No Corrientes			4	5	5	5	19

Revisión de patrimonio			2	4	4	4	14
Revisión de Pasivos corrientes y no corrientes			4	5	5	5	19
Revisión de Estado de Ingresos y Egresos			2	4	4	4	14
Informes							
Carta de control interno	1	2	4				7
Carta salvaguarda	1	2	4				7
Informe de auditoría	6	8	10				24
<b>Total de Horas</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>46</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>128</b>
<b>Costo por Hora Q.</b>	<b>2,100.00</b>	<b>1,087.50</b>	<b>182.61</b>	<b>166.67</b>	<b>166.67</b>	<b>166.67</b>	
<b>Total horas cobradas Q.</b>	<b>25,200.00</b>	<b>17,400.00</b>	<b>8,400.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>60,000.00</b>

## Honorarios

16 días \* 8 horas = 128 horas

Monto de los honorarios Q60,000.00

### 4.5.3 Evaluación del personal

#### Aspectos a calificar

Nombre	Personalidad	Presentación	Actitud hacia el trabajo	Total puntuación
Lic. Oscar Fernando Aguilar García	E	E	E	10
Lic. Amilcar Noé Aguilar García	E	E	E	10
Lic. Oscar Roberto Salazar Mejia	E	E	E	10
Sr. William Daniel Rodríguez Castro	E	E	E	10
Sr. Juan Luis Pérez Solares	E	E	E	10
Srita. Sandra Carolina Días Solórzano	E	E	E	10

#### Escala de puntuación

E = Excelente      10 puntos

B = Bueno          8 puntos

R = Regular        5 puntos

M = debe mejorar    Menos de 4 puntos



#### 4.5.4 Control de facturación al cliente y de cuentas por cobrar

Descripción	Porcentaje %	Valor en Quetzales
Al ser aceptada la propuesta	20	12,000.00
Al iniciar la primera etapa del trabajo de campo	25	15,000.00
Al iniciar la segunda etapa del trabajo de campo	25	15,000.00
Al momento de la discusión de ajustes y hallazgos relativos al control interno	15	9,000.00
Al momento de la entrega del informe de auditoría de manera definitiva	15	9,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>60,000.00</b>

## CONCLUSIONES

Derivado del estudio y análisis del presente trabajo, se establecieron las siguientes conclusiones:

1. Las Organizaciones no Gubernamentales, han contribuido al desarrollo económico y social de Guatemala, generando fuentes de financiamiento y empleo a la sociedad guatemalteca en los distintos sectores de la población, debido al incremento de este tipo de Organizaciones, se han formulado Leyes específicas que regulan su funcionamiento y fiscalización, para el caso específico de la Fundación Centroamericana de Estudios Políticos –FUNCEP-, desde hace varios años ha realizado una gran labor en el ámbito político, a través de seminarios, talleres y cursos de capacitación, además de proporcionar material didáctico, como libros y revistas de carácter político, siendo un campo de acción distinto para el desarrollo de una auditoría de estados financieros, ya que los objetivos de esta fundación se enmarcan en la capacitación a personas que integran partidos políticos, asociaciones y entidades a fines.
2. La planeación técnica y administrativa, es una herramienta que permite conocer y aplicar los procedimientos y técnicas que se desarrollaran en una auditoría de estados financieros, asimismo ayuda al fortalecimiento del control interno en contra de los riesgos a los cuales se encuentran susceptibles este tipo de organizaciones en particular, así también permite verificar que el citado control se encuentre asociado a las políticas administrativas y estratégicas establecidas por la administración para alcanzar los objetivos previamente definidos, proporcionando un esquema técnico del trabajo de auditoría a realizar en una Organización de carácter no Gubernamental.
3. Como todo proceso que conlleva el trabajo de una auditoría de estados financieros, el campo de acción, las actividades y las operaciones que realicen

las entidades que serán objeto de evaluación, permitirá evaluar los riesgos implícitos en el trabajo de auditoría, de tal manera que se proporcione un adecuado enfoque sobre los procedimientos y técnicas que se llevaran a cabo, lo cual está contenido en las Normas Internacionales de Auditoría –NIAS-, las cuales suministran ampliamente los lineamientos, técnicas y procedimientos a desarrollar, permitiendo tener una base sólida y con fundamento para el adecuado desarrollo de una auditoría en cualquier entidad al que se aplique.

4. Al realizar la planeación técnica y administrativa de estados financieros, particularmente para una organización no gubernamental, se concluyó que la Normas Internacionales de Auditoría –NIAS-, proporcionan los lineamientos, técnicas y procedimientos que el auditor debe realizar en este tipo de auditoría, derivado de que dicha normativa permite dejar evidencia suficiente y competente del trabajo de auditoría que se efectuará, lo cual para el caso en particular de la fundación objeto de estudio, se realizó una planeación ajustada a las actividades y operaciones que presenta la citada organización, obteniendo una guía aplicable y funcional para el desarrollo del trabajo.

## RECOMENDACIONES

Derivado de las conclusiones citadas anteriormente, se presentan las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda que al planear una auditoría de estados financieros en una Organización no Gubernamental, se debe conocer la normativa legal vigente que le son aplicables, asimismo los métodos de contabilización y las fuentes de financiamiento, con la finalidad de documentar adecuadamente un trabajo de auditoría, ya que existe una gran demanda para la realización de trabajos de auditoría, a causa del incremento de este tipo de organizaciones en la República de Guatemala.
2. Al Contador Público y Auditor para que en la realización de una planeación técnica y administrativa, deberá aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría conforme a las actividades y operaciones que realice la organización, con la finalidad de que dicha planeación, resulte efectiva para el desarrollo del trabajo de auditoría y que la información que soporta las operaciones, se encuentre apegada a la realidad financiera de la entidad, de tal manera que el producto final del trabajo, sea emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.
3. Al Contador Público y Auditor, para que en el desarrollo del trabajo de auditoría, aplique los lineamientos indicados en las Normas Internacionales de Auditoría –NIAS-, con la finalidad de que el trabajo sea efectuado con los estándares exigidos por las citadas normas, para que los resultados de la auditoría, sean objetivos y apegados a la realidad financiera de la entidad auditada.
4. Al Contador Público y Auditor, así como a los estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, que cuando se realice una planeación técnica y

administrativa, aplicar los lineamientos indicados por la Normativa actual, ya que el trabajo preliminar a la ejecución de una auditoría, es de vital importancia para alcanzar los objetivos esperados en un trabajo de auditoría, derivado de que en la planeación se evidencian las técnicas y procedimientos que se desarrollaran, de tal manera que el trabajo que se realice sea profesional y que refleje los resultados esperados para las entidades que contratan un servicio de auditoría.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Auditoría principios y procedimientos, Holmes, Arthur W, Segunda edición, México, Unión Tipográfica, Editorial Hispano América, páginas de la 11 a la 13.
2. Auditoría de estados financieros, Sánchez Curiel, Gabriel, Segunda edición, México 2,006, páginas 2 a la 5.
3. Comité internacional de Prácticas de Auditoría, Normas Internacionales de Auditoría, Nia 300 Planeación de una auditoría de estados financieros, edición 2,009, páginas de la 305 a la 312.
4. Comité internacional de Prácticas de Auditoría, Normas Internacionales de Auditoría, Nia 315 identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno, edición 2,009, páginas de la 321 a la 324.
5. Comité internacional de Prácticas de Auditoría, Normas Internacionales de Auditoría, Nia 220 Control de calidad para una auditoría de estados financieros, edición 2,009, páginas de la 158 a la 159.
6. Comité internacional de Prácticas de Auditoría, Normas Internacionales de Auditoría, Nia 320 Importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría, edición 2,009, páginas de la 377 a la 380.
7. Instituto Centroamericano de Estudios políticos, INCEP trabajando por una Centroamérica mejor, temas y documentos de debate, páginas de la 1 a la 20.
8. Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto No. 2-2003, del Congreso de la República de Guatemala, Artículos 2, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.

9. Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto No. 26-92, del Congreso de la República de Guatemala.
10. Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, Decreto No. 27-92, del Congreso de la República de Guatemala.
11. Ley del Impuesto sobre Productos Financieros –IPF-, Decreto No. 26-95, del Congreso de la República de Guatemala..
12. Universidad de San Carlos de Guatemala, febrero 2,002, Material de Apoyo a la docencia, Curso Auditoría I, Normas Internacionales de Auditoría, paginas de la 1 a la 8.
13. Definición de Organizaciones no Gubernamentales, disponible en [www.babylon.com/definicion/organizaciones\\_no\\_gubernamentales/spanish](http://www.babylon.com/definicion/organizaciones_no_gubernamentales/spanish).
14. Información de historia de las ongs, disponible en [www.yoteca.com/pg/información-de-historia-de-las-ongs.asp](http://www.yoteca.com/pg/información-de-historia-de-las-ongs.asp).