

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO EJECUTADOS POR UNA
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE
GUATEMALA”

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

WILLIAM ERNESTO ISHCÓ DE LEÓN

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, marzo de 2013

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

DECANO	Lic. José Rolando Secaida Morales
SECRETARIO	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
VOCAL 1º.	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
VOCAL 2º.	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
VOCAL 3º.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
VOCAL 4º.	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
VOCAL 5º.	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

AUDITORÍA	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
CONTABILIDAD	Lic. Gaspar Humberto López Jiménez
MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. José Luis Reyes Donis

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

PRESIDENTE	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino
SECRETARIO	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
EXAMINADOR	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas

Guatemala, 28 de junio 2011

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Edificio S-8

Licenciado Secaida:

Por este medio hago de su conocimiento que como asesora del trabajo de tesis del estudiante William Ernesto Ishcó de León titulado **"Auditoría de Gestión a Fondos de Gobierno Ejecutados por una ONG"** le he dado acompañamiento, inducción y revisiones durante el desarrollo del tema.

Derivado de lo anterior, me complace indicarle que a mi criterio y de acuerdo a las correcciones efectuadas, las cuales ya se incorporaron al trabajo, éste llena los requerimientos para que el estudiante se someta al examen privado de tesis.

Sin más que agregar me suscribo,

Atentamente,


Licda. Msc. Ana Margarita Calderón L. de Garrido
Colegiada No. 2979



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

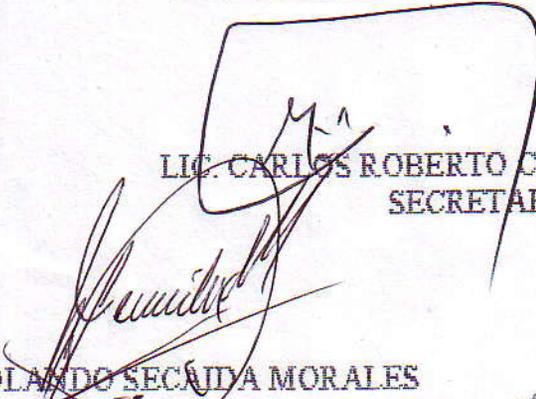
Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL TRECE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 22-2012 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 27 de noviembre de 2012, se conoció el Acta AUDITORIA 169-2012 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 27 de agosto de 2012 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO EJECUTADOS POR UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA", que para su graduación profesional presentó el estudiante WILLIAM ERNESTO ISHCÓ DE LEÓN, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Smp.


Ingrid
REMISADO



ACTO QUE DEDICO A:

DIOS	Por darme la vida y concederme la oportunidad de alcanzar una de las metas importantes.
MIS PADRES	Julia de León y José Domingo Ishcó Quienes con su gran esfuerzo, dedicación y amor me brindaron las bases para alcanzar mis metas.
MI HERMANA	Ingrid Ishcó Por darme un ejemplo de lucha y esfuerzo para seguir adelante y cumplir lo que me propongo.
MI ASESOR ESPIRITUAL	Padre Luis Achaerandio Por toda su consejería espiritual y su amor y cariño hacia toda mi familia.
MI NOVIA	Dora Mercedes Hernández Por apoyarme en todo, por su cariño y su amor incondicional.
MIS COMPAÑEROS Y AMIGOS	Grupo Juvenil Amigos de Cristo, compañeros de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Unidad de Auditoría Interna del MSPAS.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i,ii

CAPÍTULO I

ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

1.1	Antecedentes.....	1
1.2	Antecedentes históricos en Guatemala.....	2
1.3	Definiciones.....	5
1.4	Características.....	5
1.5	Clasificación.....	6
1.6	Fuentes de Financiamiento.....	7
1.7	Cobertura Geográfica.....	9
1.8	Legislación aplicable.....	9
1.8.1	Leyes a observar si tienen contratos con el Estado.....	10
1.9	Las ONG´S y su relación con Entidades del Estado.....	11
1.10	Convenios entre ONG´S y Entidades del Estado.....	12
1.11	Tipos de convenios celebrados entre ONG´S y Entidades del Estado.....	13
1.12	Registros contables.....	13
1.13	Control y fiscalización de fondos públicos.....	14

CAPÍTULO II

ENTIDADES GUBERNAMENTALES

2.1	Estado.....	16
2.2	Sector Público.....	18
2.2.1	Entidades Pública.....	18
2.2.2	Instituciones Públicas.....	18
2.2.3	Unidad Institucional Pública.....	19
2.2.4	Unidad Gubernamental.....	19
2.3	Ingresos del Estado.....	22
2.3.1	Recursos del Tesoro.....	22
2.3.2	Recursos del Tesoro con Afectación Específica.....	22
2.3.3	Recursos Propios de las Instituciones.....	22
2.3.4	Crédito Interno.....	23

2.3.4	Crédito Externo.....	23
2.3.6	Donaciones Externar.....	23
2.3.7	Donaciones Internas.....	23
2.3.8	Operaciones Patrimoniales.....	23
2.4	Sistema Administrativo Financiero.....	24
2.4.1	Antecedentes.....	24
2.4.2	Definición SIAF-SAG.....	25
2.5	Ministerio relacionado a la Salud Pública.....	26
2.5.1	Funciones Principales.....	26
2.5.2	Organización.....	27
2.5.3	Ejecución Presupuestaria.....	28
2.5.4	Unidades Ejecutoras.....	28
2.5.5	Principales leyes, normas y acuerdos a observar.....	29
2.5.6	Contabilidad.....	29
2.5.7	Traslado de fondos a Organizaciones no Gubernamentales.....	30
2.5.7.1	Fuentes de financiamiento.....	30
2.5.7.2	Forma de traslado.....	31
2.5.7.3	Fiscalización.....	32

CAPÍTULO III

AUDITORÍA DE GESTIÓN

3.1	Definición de Auditoría.....	34
3.2	Tipos de Auditoría.....	34
3.2.1	Auditoría Externa.....	34
3.2.2	Auditoría Interna.....	35
3.2.3	Auditoría Gubernamental.....	36
3.3	Auditoría de Gestión.....	37
3.3.1	Definiciones de Auditoría de Gestión.....	37
3.3.2	Concepto Relacionados a la Auditoría de Gestión.....	38
3.3.3	Objetivos de una Auditoría de Gestión.....	39
3.4	Realización de la Auditoría de Gestión.....	40
3.4.1	Planeación.....	40
3.4.1.1	Clasificación de la planeación.....	41
3.4.1.2	Familiarización.....	43

3.4.1.3	Evaluación Preliminar del Control Interno.....	44
3.4.1.3.1	Definición de Control Interno.....	44
3.4.1.3.2	Componentes del Sistema de Control Interno.....	44
3.4.1.3.3	Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno.....	45
3.4.1.4	Posibles Áreas Críticas.....	46
3.4.1.5	Memorando de Planificación.....	46
3.4.1.6	Programas de Auditoría.....	47
3.4.2	Ejecución.....	48
3.4.2.1	Técnicas de Auditoría.....	48
3.4.2.2	Procedimientos de Auditoría.....	49
3.4.2.3	Evidencia de Auditoría.....	50
3.4.2.3.1	Fuente de Evidencia de Auditoría.....	51
3.4.2.3.2	Suficiencia y Propiedad de la Evidencia de Auditoría.....	51
3.4.2.3.3	Calidad de la Evidencia de Auditoría.....	52
3.4.2.4	Criterios para Selección de la Muestra.....	53
3.4.2.5	Papeles de Trabajo.....	54
3.4.2.6	Supervisión del Trabajo de Auditoría.....	56
3.4.3	Comunicación de resultados.....	58

CAPÍTULO IV

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDO DE GOBIERNO EJECUTADOS POR UNA ORGANIZACIÓN DE GUBERNAMENTAL UBICADA EN EL MUNICIPIO DE VILLA NUEVA DEPARTAMENTO DE GUATEMALA” (CASO PRÁCTICO)

4.1	Descripción del caso práctico.....	61
4.2	Nombramiento.....	63
4.3	Convenio.....	65
4.4	Planeación.....	75
4.5	Papeles de trabajo.....	90
4.6	Comunicación de resultados.....	133
	CONCLUSIONES.....	144
	RECOMENDACIONES.....	145
	BIBLIOGRAFÍA.....	146

INTRODUCCIÓN

El Gobierno de Guatemala tiene como propósito buscar el bienestar común de toda la población, así como beneficiar con salud y educación a todas las personas que lo soliciten, de forma gratuita y de calidad. Para el cumplimiento de sus objetivos se organiza mediante Instituciones, que en conjunto se denominan “Sector Público”. Estas Instituciones tienen estructuras definidas y leyes que regulan su actuación y son las que ejecutan el presupuesto de la Nación, que es aprobado por el Congreso de la República y asignado por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Las Organizaciones No Gubernamentales en apoyo al Gobierno para velar por el bienestar de la población realizan alianzas y firman convenios para apoyar al Estado en áreas en las que no tiene cobertura, que carezcan de infraestructura u organización para abarcar a una comunidad, grupo o región para beneficiar en salud y educación en la mayoría de casos.

El Ministerio de Finanzas Públicas asigna los aportes a las Organizaciones No Gubernamentales por medio de anticipos o por transferencia, previo a que la dependencia del Estado haya suscrito un convenio, que es el instrumento legal por medio del cual queda vinculado el Estado, que proporciona los fondos públicos acordados, y la Organización No Gubernamental, que presta el servicio, según las cláusulas establecidas en el convenio.

Las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), son creadas con fines humanitarios, de asistencia y de ayuda a las personas que se encuentran en desventajas económicas y, especialmente, las que están en pobreza extrema. Se constituyen de acuerdo a leyes nacionales y poseen personalidad jurídica que les autoriza el Ministerio de Gobernación al momento de su inscripción. Los fondos que manejan no son, en su mayoría, provenientes del Gobierno, ya que además de estos aportes, tiene otros ingresos como venta de bienes o servicios, colectas públicas, aportes internacionales entre otros. En la actualidad se ha incrementado el número

de Organizaciones No Gubernamentales en todo el territorio de la república de Guatemala.

Los fondos públicos ejecutados por Organizaciones No Gubernamentales son fiscalizados por la Contraloría General de Cuentas y por la Unidades de Auditoría Interna de cada institución que transfiere fondos; además, deben apegarse a las cláusulas del convenio, leyes, acuerdos ministeriales y gubernativos que apliquen.

El trabajo de tesis consta de cuatro capítulos, y son los siguientes:

En el capítulo I se describe a las Organizaciones No Gubernamentales, antecedentes, concepto, objetivos, así como la legislación, leyes y normas jurídicas que las regulan, con el fin de crear un marco teórico que facilite al lector su entendimiento sobre las ONG.

En el capítulo II se exponen definiciones, conceptos básicos y funcionamiento de las Entidades Gubernamentales y, de forma más específica los recursos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; la forma de trasladar los recursos, fiscalización de la documentación legal.

El capítulo III contiene la teoría de la Auditoría de Gestión, concepto, definiciones, así como los procedimientos para la planificación, ejecución y elaboración del informe de gestión.

El capítulo IV contiene el caso práctico de una Organización No Gubernamental que ejecuta fondos de Gobierno. Esta se encuentra ubicada en el municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala; y las transferencias provienen del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Por último con base en el contenido de los capítulos indicados, se presentan las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

1.1. Antecedentes

Las Organizaciones No Gubernamentales tienen su origen en el siglo XIX, en el año de 1838, con la creación de la primera organización llamada Sociedad Antiesclavista Británica y Extranjera. Luego en el año 1859, se crea la Cruz Roja Internacional. Esta es una de las entidades de mayor trayectoria a nivel mundial. En el siglo XX, la Primera y Segunda Guerra Mundial contribuyó al fortalecimiento de las organizaciones y se crearon entidades de ayuda que beneficiaban a las víctimas de la guerra.

Para el año de 1920 se estimaba la existencia de unas cuatrocientas Organizaciones No Gubernamentales, que comenzaron a establecerse con la Conferencia de San Francisco en 1945, en donde se redactó el estatuto de las Naciones Unidas, participaron 42 ONG.

A partir de la creación de las Naciones Unidas y con el fin de apoyar en los problemas latinoamericanos, se crean instituciones internacionales con el fin de estimular el bienestar económico del llamado Tercer Mundo. Se crean el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la Comisión Económica para América Latina (CEPAL) de las Naciones Unidas, el Banco Mundial (BM) y la Agencia Internacional para el Desarrollo de Estados Unidos (AID).

En ese contexto, surgieron las Entidades de Cooperación para el Desarrollo Internacional (ECDI), que buscaban canalizar recursos para el desarrollo a través de instituciones extra-gubernamentales, capaces de garantizar que tales recursos llegaran efectivamente a la población, que seleccionaban.

La Iglesia Católica comenzó a impulsar su trabajo en el contexto de la doctrina social planteada por el Concilio Vaticano II. En la década de los años 90 se dio una proliferación importante de Organizaciones no Gubernamentales; se estimuló así el

surgimiento de más Organizaciones No Gubernamentales, que contribuyen con el desarrollo de poblaciones de escasos recursos.

1.2. Antecedentes históricos en Guatemala

Alvarado, Carrera Girón señala que el inicio de estas organizaciones sociales radica en 1944, coincidiendo con la Revolución de octubre que facilitó la organización social por primera vez en la historia de Guatemala. En 1954 con el derrocamiento de Jacobo Arbenz, las cifras de nuevas inscripciones caen por la instauración de sucesivos gobiernos militares y no se recupera hasta 1976 coincidiendo con el terremoto que dio lugar a la movilización masiva de recursos y ayuda externa e interna para la rehabilitación del país. A finales de los setenta, con el incremento de la represión militar, éstas vuelven a descender hasta mediados de los ochenta cuando la democracia empieza su restauración.

A continuación se describe la evolución las Organizaciones No Gubernamentales a través de la historia:

PERÍODO 1960-1975. El origen de las ONG en este período se sustenta en una preocupación por los problemas económicos y sociales que afectan a la población.

Se proponen respuestas desde los enfoques beneficencia y asistencialismo, desarrollo estadounidense por medio de AID y trabajo de desarrollo de la Iglesia Católica en el Concilio Vaticano II.

El Programa de Alianza para el Desarrollo se implementa con finalidad de contrarrestar la propagación de ideas comunitarias promulgadas por el triunfo de la Revolución Cubana.

La sucesión de gobiernos militares minimizó la organización social y comunitaria y la creación de organización de base comunal.

PERÍODO 1976 – 1978. En esta etapa, además de brindar asistencia humanitaria de emergencia, promover acciones de reconstrucción, rehabilitación y reactivación pos desastre, crecen las expresiones de base debido a que se fortalece el movimiento popular, se desarrolla la Teología de la Liberación, que promueve el compromiso político y la concientización a través de procesos de educación popular y apoyo a las organizaciones de base.

Este es un período en el que se da un incremento fuerte en el surgimiento de las ONG debido al flujo de donaciones de la cooperación internacional.

Este fenómeno estimuló la creación de unas 175 organizaciones en un solo año, en su mayoría de carácter asistencialista, destinadas a encarar la reconstrucción. Al final de la década de los 70, se alcanzó la creación de más de 350 organizaciones.

PERÍODO 1978 – 1985. Se dio un repunte en la agudización de la represión estatal y se lleva casi al arrasamiento de las organizaciones populares. La política contrainsurgente afectó a organizaciones sindicales, estudiantiles, eclesiales (especialmente de la Iglesia Católica) y a las ONG debido al trabajo de promoción y movilización social que efectuaban.

Este período es considerado como el más álgido del conflicto armado interno y que tuvo como consecuencia miles de muertes, exilio y refugio político, desapariciones forzadas, secuestros, desplazados internos, arrasamientos de comunidades enteras, entre otros.

El entorno económico, social y político interno en el país se torna adverso para la creación de organizaciones no gubernamentales.

PERÍODO 1986 – 1990. La reinstauración del primer gobierno civil electo, después de casi dos décadas de gobiernos militares y/o de facto, abrió un nuevo período para la sociedad guatemalteca, particularmente para las Organizaciones No Gubernamentales. Este fue el período para la sociedad guatemalteca, y

particularmente para las Organizaciones No Gubernamentales. La compensación social por medio de la puesta en práctica de diversos Fondos de Inversión Social.

PERÍODO 1991 – 1998. Los avances en la democratización política, el respaldo internacional y la acelerada resolución del proceso de paz, permitieron despertar esperanzas por un desarrollo estable. Paralelamente el deterioro del nivel de vida, el incremento de la pobreza, la inseguridad ciudadana y la insatisfacción social plantean un escenario complejo e incierto. Para las ONG, se dan nuevos mandatos: la promoción y vigilancia de derechos humanos, la reivindicación indígena, el análisis y operacionalización de los acuerdos de paz.

Las Organizaciones No Gubernamentales en Guatemala se han creado conforme han surgido las necesidades del país a través de la historia, David Korten las clasifica según las acciones que realizan y el alcance de las mismas, y las define como:

“PRIMERA GENERACIÓN: de bienestar y alivio dedicadas a satisfacer las necesidades inmediatas resultantes de conflictos armados o desastres naturales, sin objetivos a largo plazo.

SEGUNDA GENERACIÓN: dedicada a proyectos de desarrollo a nivel micro, poco preocupadas por procesos a nivel nacional.

TERCERA GENERACIÓN: basadas en una estrategia y visión estructural del desarrollo, donde los conceptos de sostenibilidad, empoderamientos y transformación social son centrales y se observa una interdependencia entre los niveles micro y macro.

CUARTA GENERACIÓN: basadas en la estrategia de acompañar movimientos populares para generar cambios a nivel mundial. Debe mencionarse que algunas ONG pueden presentar características o rasgos de una o más generaciones a la vez”. (6:193)

Para el año 2012, las Organizaciones No Gubernamentales se han hecho presentes en la mayor parte del territorio nacional, aumentado su campo de acción, debido al incremento del financiamiento a través de fondos internacionales, estatales y de colectas públicas.

Los sectores público y privado por diversos motivos canalizan recursos financieros para realizar proyectos por medio de Organizaciones No Gubernamentales, tales como: construcción de carreteras, escuelas, prestación de todo tipo de servicios, educación, apoyo técnico, capacitación, defensa de derechos.

1.3. Definiciones

“Se define como organizaciones surgidas de la preocupación por la situación económico-social imperante en el país, como espacios de trabajo humanitario y desarrollo, comprometidas con la mejora de las condiciones de vida de las poblaciones a las cuales acompañan, se basan fundamentalmente en el fortalecimiento de la organización y autogestión comunitaria”. (6:191)

“ONG es un término utilizado internacionalmente cuyas siglas corresponden a Organización No Gubernamental. De forma genérica, se puede decir que es una entidad privada y por tanto independiente de la Administración Pública, que surge a partir de la iniciativa ciudadana para el beneficio de la comunidad y sin fines lucrativos”. (22,1)

Según la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, en su artículo 2 Naturaleza, define a las ONG como: “Las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro”. (8:2)

Las Organizaciones No Gubernamentales se definen como agrupaciones que pretenden por medio de la prestación de servicios, el desarrollo de las personas que se encuentran en situaciones de desventajas económicas y situaciones precarias de salud, educación cultural y tecnológica.

1.4. Características

Las ONG realizan acciones de acuerdo con los objetivos por los cuales fueron constituidas. Por esto se dice que son organizaciones distintas entre sí, pero todas en conjunto presentan aspectos que las identifican de la forma siguiente:

- Constituyen organismos autónomos de desarrollo, con personería jurídica, estructura orgánica, no son lucrativas ni pretenden obtener o distribuir utilidades entre sus miembros. Aunque desarrollan actividades similares, no son entidades estatales.
- Sus recursos financieros los obtienen de colectas públicas, venta o prestación de servicios a bajo costo, aportes estatales o todo tipo de donación internacional. De igual manera, tienen la capacidad de trabajar con recursos humanos voluntarios y todo tipo de ingreso son obtenidos para el beneficio de las personas.
- Son instituciones en las que la mayoría de sus actividades están orientadas a la promoción y al apoyo para mejorar las condiciones de la población de escasos recursos.
- Colaboran con el Gobierno en la formulación de políticas, recolección de datos, diseño y ejecución de proyectos de desarrollo rural participativo; asimismo fortalecen la capacidad de liderazgo de las organizaciones locales de la población rural, así como de sus miembros para actividades específicas de desarrollo.

1.5. Clasificación

La clasificación de las ONG según “El contraste entre la práctica real y los objetivos declarados, permite identificar cuatro tipos de ONG:

- Las organizaciones voluntarias (que persiguen una misión social en función de un objetivo explícito).
- Las agencias u organismos de servicios, tales como consultorías u organismos no lucrativos, pero que funcionan según la lógica del mercado y son contratadas por organismos públicos, nacionales e internacionales, para cumplir con finalidades públicas.
- Organizaciones comunitarias o populares, que representan los intereses de sus miembros, tienen liderazgo definido y son en buena medida autosuficientes.
- Las Organizaciones No Gubernamentales, “oficiosamente gubernamentales”, es decir, organizaciones que han sido creadas por gobiernos y; aunque formalmente sean independientes, sirven como instrumento de sus políticas”. (20:1)

Además de la clasificación antes descrita, existen otras formas de clasificar a las ONG dependiendo del mandato y ámbito de actuación, según la forma de constitución jurídica y/o las personas que atienden (niños, ancianos, jóvenes, mujeres), por ejemplo:

Clasificación según el mandato y ámbito de actuación:

- ONG de Ayuda al Desarrollo (ONGD)
- ONG para los Derechos Humanos (ONGH)
- ONG por el Medio Ambiente
- ONG de Intervención inmediata
- ONG de la Sociedad Civil

Clasificación según su constitución jurídica:

- Asociaciones
- Fundaciones
- Federaciones
- Entidades no lucrativas
- Cooperativas
- Patronatos

1.6 Fuentes de financiamiento

Las ONG pueden tener diferentes fuentes de financiamiento, las cuales pueden provenir de:

- Convenios de administración con fondos sociales.
- Programas gubernamentales.
- Agencias y organismos internacionales.
- Venta de recursos y servicios.
- Desarrollo de proyectos auto sostenibles.
- Donaciones.
- Organismos internacionales.
- Entidades privadas.

Los ingresos financieros que obtienen según las fuentes detalladas anteriormente, son utilizados en su mayoría para gastos de funcionamiento como sueldos, insumos, pago de servicios básicos (agua, luz, teléfono), entre otros.

La fuente de ingresos que interesa en el desarrollo del presente estudio es la del Gobierno. Según el reporte de gastos presentado en el portal del Ministerio de Finanzas, el cual se detalla a continuación:

Gasto Público Ejecutado por ONG Clasificado por Entidad y Modalidades de Asignación de Fondos
Al 31 de Diciembre de 2010 *
- En Quetzales -

Entidad	Total	Modalidad de Transferencias Directas o Aportes			Modalidad de Anticipo		
		Subtotal Modalidad de Aportes	ONG	Institutos por Cooperativa	Subtotal Modalidad de Anticipos	Convenios ONG	Fondos Rotativos a Juntas Escolares
Total	1,401,535,882.45	921,083,318.20	780,895,532.09	140,187,786.11	480,452,564.25	331,820,613.25	148,631,951.00
Ministerio de Gobernación	8,650,000.00	8,650,000.00	8,650,000.00				
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	441,772,756.27	183,858,750.00	183,858,750.00		257,914,006.27	257,914,006.27	
Ministerio de Economía	8,009,162.06	7,932,373.90	7,932,373.90		76,788.16	76,788.16	
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda	245,540,000.00	245,540,000.00	245,540,000.00				
Ministerio de Finanzas Públicas	285,863.50	285,863.50	285,863.50				
Ministerio de Educación	342,219,860.86	193,587,909.86	53,400,123.75	140,187,786.11	148,631,951.00		148,631,951.00
Ministerio de Trabajo y Previsión Social	29,056,000.00	29,056,000.00	29,056,000.00				
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación	44,009,270.58	44,009,270.58	44,009,270.58				
Ministerio de Cultura y deportes	58,435,540.22	625,000.00	625,000.00		57,810,540.22	57,810,540.22	
Obligaciones del Estado a Cargo de Tesoro	206,935,150.36	206,935,150.36	206,935,150.36				
Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales	12,000.00	12,000.00	12,000.00				
Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia	16,019,278.60				16,019,278.60	16,019,278.60	
Secretaría de Obras Social de la Esposa del Presidente	591,000.00	591,000.00	591,000.00				

* Cifras preliminares

Fuente: Sistema de Contabilidad Integrado (SICOIN)

¿Qué significa cada columna del cuadro?

Entidad: Identifica que Institución de la Presidencia, Ministerio de Estado, y Secretaría otorga aportes a ONG o Institutos de Cooperativa. Así también, quienes constituyen convenios con ONG o Juntas Escolares.

Total: Monto total de Transferencias, Convenios y Juntas Escolares.

ONG: Aporte realizados por medio de Transferencias Directas a ONG.

Institutos por Cooperativa: Transferencias a entidades no lucrativas, principalmente de educación básica.

Convenio ONG: Monto ejecutado a través de ONG via Convenios.

Fondos Rotativos a Juntas Escolares: Monto ejecutado por medio de Juntas Escolares.

Fuente: Página Web del Ministerio de Finanzas Públicas www.minfin.gob.gt

Los ingresos que en el período fiscal 2010 se transfirieron del Ministerio de Finanzas Públicas a Organizaciones No Gubernamentales fueron de un mil cuatrocientos un millones quinientos treinta y cinco mil ochocientos ochenta y dos con 45/100 (Q1,401,535,882.45).

1.7 Cobertura geográfica

Según la Organización Panamericana de la Salud, “El subsector privado no lucrativo está integrado por Organizaciones No Gubernamentales (ONG), existiendo cerca de 1.100 ONG en Guatemala, 82% nacionales”. (22:1). Este número de ONG que se encuentran en el territorio de Guatemala realizando actividades para beneficio de las poblaciones que se encuentran en situaciones de desventajas económicas, por lo que existe una cobertura geográfica en todo el país, enfocado directamente hacia los municipios, regiones y áreas donde haya más necesidad.

1.8 Legislación aplicable

La Constitución Política de la República de Guatemala establece en su artículo 34 Derecho de asociación “Se reconoce el derecho de libre asociación”. Con base en este derecho se crean, por medio de una escritura de constitución, diversas Entidades Civiles, Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones sin fines de lucro, Organizaciones No Gubernamentales, las cuales se encuentran normadas por diversas leyes.

A continuación se detallan los diferentes tipos de asociaciones y legislación que les es aplicable:

Tipos (normativa aplicable)	Modalidades	Inscripción/Registro
1. Asociaciones sin fines de lucro (artículo 15 y 18 Código Civil)	a). Asociaciones civiles con fines deportivos, políticos, económicos, religiosos, sociales, profesionales, etc. b). Comités para obras de recreo o beneficio social. c) Patronatos	Acuerdo Gubernativo 512-98. Se inscriben en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación.

Tipos (normativa aplicable)	Modalidades	Inscripción/Registro
	d). Fundaciones	Se aplica lo anterior, pero previo a la inscripción en Gobernación debe publicarse el acuerdo, estatutos, en el diario oficial.
2. Asociaciones Gremiales (artículo 15 y 18 Código Civil y leyes específicas)	a) Colegio Profesionales	Ley de Colegiación Profesional Obligatoria
	b) Sindicatos	Código de Trabajo. Se inscriben en el Ministerio de Trabajo.
3. Asociaciones Comunitarias o de Vecinos (artículo 15 y 18 Código Civil)	a) Asociaciones de vecinos	Acuerdo Gubernativo 512-98. Se inscriben en la Municipalidad del lugar de su constitución
	b) Asociaciones Comunitarias para el Desarrollo	
	c) Asociaciones de las Comunidades de los Pueblos Indígenas	También regulada por el Código Municipal y Convenio 169 de la OIT. Es la excepción a la norma pues se inscriben en la Municipalidad donde se constituyen
	d) Consejo Municipales de Desarrollo (COMUDES), y Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES)	Acuerdo Gubernativo 512-98 y Ley de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Se inscriben en la Municipalidad donde son constituidos.
	e) Comités Educativos (COEDUCAS) y Juntas Escolares	Regulados por el Acuerdo Gubernativo 327-2003. Se inscriben en la Municipalidad donde se constituyen.
4. Organizaciones no gubernamentales para el desarrollo - ONG- (Decreto 2-2003)	a) Asociaciones Civiles	Decreto 2-2003, Se inscriben en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación
	b) Fundaciones	
	c) Organizaciones No Gubernamentales -ONG-	
5. Organizaciones lucrativas	a) Cooperativas	Están reguladas por la Ley General de Cooperativas y Decreto No. 82-78 de El Congreso de la República y su Reglamento Acuerdo Gubernativo NO. 7-79 Se inscriben en el Registro de Cooperativas del Instituto Nacional de Cooperativas – INACOP-
	b) Sociedad Civil	Los artículos del número 1728 al 1789 del Código Civil.

1.8.1. Leyes a observar si tienen contratos con el Estado

Las ONG que ejecutan fondos públicos, además de cumplir con las leyes descritas anteriormente, deben observar lo relacionado con las que se citan a continuación:

- ✓ Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto 119-96.

- ✓ Ley de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002.
- ✓ Manual de Procedimientos para la ejecución presupuestaria mediante convenios con Organizaciones no Gubernamentales y Organismos Internacionales, Acuerdo Ministerial No. 66-2007.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92.
- ✓ Controles registro de la ejecución de fondos Estatales, Decreto 2084.

1.9 Las ONG y su relación con Entidades del Estado

“La participación de ONG en la educación pública inicia con las Instituciones de Servicios Educativos (ISE), del Programa Nacional para el Desarrollo de la Educación (PRONADE, 1992). Este programa buscó un nuevo modelo administrativo y financiero de descentralización para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios educativos en el área rural, así como fomentar la participación de las comunidades. En 1996, en el marco de la Reforma Educativa establecida en el Acuerdo de Identidad y Derechos de los Pueblos Indígenas, PRONADE queda establecido como un modelo generalizado para todo el país. En dicho programa a las ISE se les otorga el carácter de Organizaciones No Gubernamentales encargadas de acompañar la organización, legalización, capacitación y monitoreo de los actores locales, recibe para ello pagos trimestrales a través de un fideicomiso específico que se estableció en dicho programa. Con las reformas del sector salud impulsadas regionalmente por organismos multilaterales de crédito, la participación de las ONG en materia de salud crece, estimula la participación de entidades privadas en la administración y prestación de servicios de salud. La reforma se inicia en 1996 con el Programa de Mejoramiento de los Servicios de Salud financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). En esta reforma el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) adopta la contratación de ONG para el servicio básico, convirtiéndolas en prestadoras o administradoras en el Programa de Extensión de Cobertura. La reforma del sector Salud coincide con la firma de los Acuerdos de Paz, que establecen la creación del Sistema Integral de Atención en Salud (SIAS). En 1997 el SIAS integró a todas las instituciones públicas, semi estatales, autónomas y privadas bajo la rectoría del

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para la ejecución de las políticas y programas del Estado en materia de salud”. (21:2)

1.10 Convenios entre ONG y Entidades del Estado.

Los convenios se definen como “Contrato./ convención./ Pacto/ Tratado”. (19:230). Así mismo se puede definir el contrato como un “Pacto o convenio entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidas. En una definición jurídica, se dice que hay contrato cuando dos o más personas se ponen de acuerdo sobre una declaración de voluntad común, destinada a regular sus derechos. Capitant lo define como acuerdo de voluntades, entre dos o mas personas, con el objeto de crear entre ellas vínculos de obligación, documento escrito de obligación, y también documento escrito destinado a aprobar una convención”. (19:218)

La Administración Pública realiza convenios por medio de Contratos Administrativos, los cuales se definen como “los que celebra la Administración Pública con los particulares a efecto de asegurar la ejecución de obras, la prestación de servicios o el suministro de materiales. Estos contratos no se rigen por las normas del Derecho Civil, sino por las del Derecho Administrativo”. (19:218)

Las Entidades del Estado de Guatemala, previo al traslado de fondos a una Organización No Gubernamental y/o entidades no lucrativas, deben suscribir convenio administrativo entre las partes, el cual define en el mismo, el objeto de la contratación, el destino y utilización de los fondos, así como la presentación de informes, la forma de entrega de los anticipos y/o aportes, los entes fiscalizadores, lo cual queda acordado en las cláusulas del convenio, de acuerdo con el tipo de organización y el tipo de servicio que prestarán.

1.11 Tipos de convenios celebrados entre ONG y Entidades del Estado

El Presupuesto General de la Nación, autorizado por el Congreso de la República cada año, asigna fondos a Organizaciones No Gubernamentales. Para realizar las transferencias directas se requiere de un convenio de carácter presupuestario.

El segundo tipo de convenios se realiza cuando los Ministerios y/o Entidades Gubernamentales contratan ONG para la ejecución de obras de infraestructura, adquisición de equipo, compra de bienes, administración de fondos para apoyo técnico, etc.

La tercera modalidad de convenios se realiza para la ejecución de algún programa y proyecto específicos de cada Ministerio. En el caso del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través del Programa de Extensión de Cobertura, se lleva a cabo prestación de servicios básicos de salud en lugares que no tienen cobertura en salud.

Las características de los tres tipos de convenios son:

El primer tipo de convenio se efectúa por medio de aportes según el presupuesto, los cuales son asignados para su funcionamiento, no están sujetos a reintegro.

El segundo y tercero tipos de convenios, se realizan por medio de anticipos y se le paga a la Organización por el manejo de fondos el porcentaje estipulado en el convenio (Overhead) o gastos administrativos.

1.12 Registros contables

Según el Decreto Número 02-2003, las Organizaciones No Gubernamentales en el capítulo IV "Control Contable", establece:

Artículo 13. Contabilidad. "Las Organizaciones No Gubernamentales tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, para su registro y

control, y deben 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”.

Artículo 14. Libros. “La contabilidad de las Organizaciones No Gubernamentales constará de los libros de inventario, 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”.

1.13 Control y fiscalización de fondos del Estado

En primer plano, los Ministerios y/o Entidades del Estado que realizan convenios con ONG, requieren la presentación de informes periódicos de ejecución y cumplimiento de manuales; además, la Unidad de Auditoría Interna (UDAI) de cada Ministerio es la responsable de su fiscalización.

Las ONG responsables de la ejecución correcta de los fondos implementan, según su política, un control interno y/o auditoría interna sobre los recursos financieros.

La Contraloría General de Cuentas, es la entidad fiscalizadora de todos los fondos estatales. Por eso realiza auditoría a este tipo de entidades, a través de la Dirección de Entidades Especiales.

La Contraloría General de Cuentas, basada en el Decreto Número 2084 Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités y otros que estén sujetos a la fiscalización del Tribunal de Cuentas que estipula el artículo 1º “La autorización y registro, tanto de los libros de contabilidad de las oficinas públicas como de los que pertenecen a otras entidades, sujetas a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, lo mismo que todos aquellos que, por su esencial importancia, deban llenar esos requisitos, se sujetarán en lo sucesivo a los procedimientos establecidos por la

presente ley”. El artículo 2º establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedarán comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas la fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que puedan utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias”.

Los gastos efectuados con fondos estatales deben registrarse contablemente en los siguientes documentos: Forma 200-A Caja Fiscal, libro de actas, libro de bancos, libro de inventarios, tarjetas de responsabilidad, tarjetas kárdex, Forma 1-H Constancia de ingreso a almacén y a inventario, Forma 63-“A” y/o cualquier otro utilizado por la organización, todos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Aunado a esto, el Acuerdo Ministerial No. 66-2007 “Manual de Ejecución Presupuestaria a Través de Convenios”, establece procedimientos relacionados a los requisitos que deben contener los convenios, traslados de fondos a fin de año y el tratamiento de las compras de activos, así como el manejo de cuentas contables.

CAPÍTULO II

ENTIDADES GUBERNAMENTALES

2.1. Estado

“Es una organización social constituida, en un territorio propio, con fuerza para mantenerse e imponer dentro de él, un poder supremo de ordenación y de imperio poder ejercido por aquel elemento social que en cada momento asume la mayor fuerza política”. (19:382)

La Constitución Política de la República de Guatemala, en el Capítulo Único establece los fines y deberes que tiene el Estado de Guatemala. En el Artículo 1 indica: “El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común” y el artículo 2 manifiesta: “Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona”. (17:1)

Las obligaciones del Estado, según la Carta Magna, en el artículo 119, son:

- a. Promover el desarrollo económico de la Nación, estimular la iniciativa en actividades agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza.
- b. Promover en forma sistemática la descentralización económica administrativa, para lograr un adecuado desarrollo regional del país.
- c. Adoptar las medidas que sean necesarias para la conservación, desarrollo y aprovechamiento de los recursos naturales en forma eficiente.
- d. Velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes del país, procurando el bienestar de la familia.
- e. Fomentar y proteger la creación y funcionamiento de cooperativas proporcionándoles la ayuda técnica y financiera necesaria.
- f. Otorgar incentivos, de conformidad con la ley, a las empresas industriales que se establezcan en el interior de la República y contribuyan a la descentralización.
- g. Fomentar con prioridad la construcción de viviendas populares, mediante sistemas de financiamiento adecuados a efecto que el mayor número de familias

guatemaltecas las disfruten en propiedad. Cuando se trate de viviendas emergentes o en cooperativa, el sistema de tenencia podrá ser diferente.

- h. Impedir el funcionamiento de prácticas excesivas que conduzcan a la concentración de bienes y medios de producción en detrimento de la colectividad.
- i. La defensa de consumidores y usuarios en cuanto a la preservación de la calidad de los productos de consumo interno y de exportación para garantizarles su salud, seguridad y legítimos intereses económicos.
- j. Impulsar activamente programas de desarrollo rural que tiendan a incrementar y diversificar la producción nacional con base en el principio de la propiedad privada y de la protección al patrimonio familiar. Debe darse al campesino y al artesano ayuda técnica y económica.
- k. Proteger la formación de capital, el ahorro y la inversión.
- l. Promover el desarrollo ordenado y eficiente del comercio interior y exterior del país, fomentar mercados para los productos nacionales.
- m. Mantener dentro de la política económica, una relación congruente entre el gasto público y la producción nacional.
- n. Crear las condiciones adecuadas para promover la inversión de capitales nacionales y extranjeros.

El Estado de Guatemala es republicano, democrático y representativo, el pueblo es quien elige a su representante cada 4 años y su soberanía estriba en los Organismos Legislativo, Ejecutivo y Judicial, quienes en conjunto son los que gobiernan el Estado.

La autoridad la ejerce por medio de la ley. Por su importancia se encuentra en primicia la Constitución Política de la República de Guatemala, de la que nacen las Leyes Ordinarias, Decretos, Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales.

Las leyes norman el actuar de áreas específicas como salud, educación, impuestos, medio ambiente, seguridad, entre otros, mismos que se constituyen como instrumento coercitivo para que el Estado pueda gobernar.

2.2. Sector Público

El Estado de Guatemala para garantizar el cumplimiento de objetivos y obligaciones de orden Constitucional, se organiza en instituciones y entidades públicas, las cuales en conjunto se denominan Sector Público.

Guillermo Cabanellas, en su diccionario jurídico define al Sector Público como “la acción gubernativa que dispone de los medios necesarios para cumplir las leyes, promover los intereses públicos y resolver las cuestiones planteadas según lo mandado, incluye la legislación relativa al bienestar y a la justicia”. (5:52)

Según el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala 2008, este sector se encuentra integrado por “el conjunto de Unidades de Gobierno General y empresas públicas que desarrollan actividades y funciones que son competencia del Estado, o que son asumidos por éste”. (16:16)

2.2.1. Entidad Pública

El término “entidad pública” se utiliza para referirse al hecho jurídico y económico de reconocer la existencia legal de un organismo público, es decir, un organismo de Estado es una entidad jurídica porque existe legalmente y es a la vez una entidad económica, porque tiene la capacidad de poseer activos e incurrir en pasivos y realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades.

2.2.2. Institución Pública

Es un organismo que desempeña una función de interés público dentro del territorio nacional y que, por orden Constitucional o Ley Ordinaria, es una organización fundamental del poder soberano de un Estado o Nación. Para el caso del clasificador institucional del Sector Público Guatemalteco, son instituciones públicas cada una de las organizaciones que conforman el Gobierno General y las Empresas Públicas, excepto Obligaciones del Estado a Cargo del Tesoro, y Servicios de la Deuda Pública,

que son “Entidades Públicas” ya que no constituyen unidades administrativas como tales, y cuya existencia obedece a fines de control presupuestario y contable.

2.2.3. Unidad Institucional Pública

Es una entidad económica controlada por el Gobierno que tiene la capacidad, por derecho propio, de poseer activos, incurrir en pasivos y realizar actividades económicas y transacciones con otras entidades. Si una Unidad Institucional Pública vende a la población, toda o la mayoría de su producción de bienes y servicios en términos de mercado, formará parte de las Empresas Públicas. Por el contrario, si vende su producción en términos no de mercado, constituye una Unidad Institucional no de Mercado y formará parte del Gobierno bajo la categoría de Unidad Gubernamental.

2.2.4. Unidad Gubernamental

Es una institución pública cuya actividad primaria es desempeñar las funciones del Gobierno, es decir, tiene poder Legislativo, Judicial o Ejecutivo sobre otras unidades institucionales. Tiene la responsabilidad de brindar bienes y servicios a la población en términos no de mercado, redistribuir el ingreso y la riqueza, y está financiada principalmente, de manera directa o indirecta, por medio de impuestos o transferencias obligatorias que percibe de las unidades pertenecientes a otros sectores de la economía.

De acuerdo al Manual de Clasificación Presupuestaria, el Sector Público en Guatemala, se encuentra compuesto por Sectores, Subsectores, Grupos y Subgrupos, los que se detallan a continuación:

Sectorización del Sector Público Guatemalteco

SECTOR	SECTOR PÚBLICO					
	GOBIERNO GENERAL			EMPRESAS PÚBLICAS		
SUBSECTOR	GOBIERNO CENTRAL		GOBIERNO LOCAL	NO FINANCIERAS	FINANCIERAS	
GRUPO	Administración Central	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Descentralizadas no Empresariales. • Entidades Autónomas no Empresariales • Entidades de Seguridad Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidades según departamentos • Entidades Públicas Municipales no Empresariales • Entidades Públicas Municipales de Seguridad Social • Mancomunidades de Municipalidad 	Nacionales Municipal	Monetarias	Monetarias
SUBGRUPO	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo Ejecutivo • Organismo Judicial • Presidencia, Ministerios de Estado y Secretarías • Órganos de Control Jurídico-Administrativo • Órganos de Control Político. 				Nacionales Municipales	Nacionales Municipales

Dirección Técnica del Presupuesto, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala 4ª. Edición, enero de 2008

A continuación se presenta una serie de conceptos que definen según el sector y subsector, como los conceptualiza el Manual de Clasificación Presupuestaria:

- **Gobierno General:** comprende todas las instituciones de Gobierno Central o Gobiernos Locales, y todas las instituciones no de mercado que son controladas o financiadas principalmente por unidades gubernamentales.
- **Gobierno Central:** está constituido por las instituciones de Gobierno General que tienen a su cargo la prestación de servicios colectivos en beneficio de la comunidad. Su autoridad política se extiende a todo el territorio nacional, puede aplicar impuestos sobre otros sectores de la economía e incurre en gastos para la prestación de servicios, como educación y salud, a la vez que realiza transferencia de recursos financieros a otras unidades institucionales, incluidos otros niveles de Gobierno. Comprende además, otras instituciones que realizan sus actividades

bajo la autoridad del Gobierno Central, pero tienen personalidad jurídica propia y autonomía suficiente para conformar otras unidades institucionales del Gobierno.

- **Gobierno Local:** la autoridad legislativa, judicial y ejecutiva de una unidad del gobierno local, se limita a las zonas geográficas más pequeñas (municipios) en las que puede dividirse a un país con fines políticos o administrativos. Suelen depender en gran parte de transferencias de la Administración Central.
- **Empresas Públicas:** son entidades jurídicas, creadas con el fin de producir bienes y servicios para el mercado y pueden ser fuente de utilidades o de otra ganancia financiera para las unidades gubernamentales que las posean o controlan. Son empresas que pueden agrupar a otras menores, y que por ley se les ha encomendado funciones de interés público.
- **Empresas Públicas no Financieras:** son entidades jurídicas cuyas actividades son distintas de las actividades financieras y que están sujetas al control de unidades del Gobierno. Por “control” de una empresa pública se entiende la capacidad para determinar su política general a través de la elección de sus directores, si es necesario. El Gobierno posee el control de una empresa cuando:
 - a. Posee más de la mitad de las acciones con derecho a voto, o controla de otra manera, más de la mitad de los derechos de voto de los accionistas; o bien,
 - b. Como consecuencia de alguna disposición legal, está autorizado para determinar la política de la sociedad o nombrar sus directores.
- **Empresas Públicas Financieras:** son entidades jurídicas dedicadas, principalmente, a la intermediación financiera o a actividades financieras auxiliares estrechamente relacionadas con la intermediación financiera. La definición y los mecanismos de “control” son los mismos que los aplicados en las Empresas Públicas no Financieras.
- **Empresas Públicas Financieras no Monetarias:** son todas las empresas públicas financieras controladas por una unidad del Gobierno General, excepto el banco central y otras empresas públicas financieras de depósito.
- **Empresas Públicas Financieras Monetarias:** comprende las empresas financieras que se dedican a suministrar servicios financieros o funcionan estrictamente como organismos regulatorios para servicios financieros. Son

empresas públicas de depósito son entidades jurídicas cuya actividad principal es la intermediación financiera y tienen pasivos en forma de depósitos o instrumentos financieros que son sustitutos cercanos de los depósitos.

2.3. Ingresos del Estado

El Estado se beneficia de recursos financieros, los cuales los utiliza y administra para cumplir con los objetivos que establece la Constitución Política de la República de Guatemala. Estos recursos son vitales, ya que sin ellos el Estado no tendría como funcionar.

El Manual de Ejecución presupuestaria para el Sector Público Guatemalteco define ocho fuentes de financiamiento:

2.3.1. Recursos del Tesoro: Constituyen los recursos de la administración central originados en la recaudación tributaria, excedentes financieros del Tesoro, saldos disponibles de años anteriores, los recursos no tributarios, los provenientes de la venta de acciones y participaciones, de activos y otros que ingresan al Tesoro, los cuales tienen como objeto financiar gastos sin asignación predeterminada en el ordenamiento legal vigente.

2.3.2. Recursos del Tesoro con Afectación Específica: Son aquellos recursos que en virtud de mandato legal se orientan a financiar específicamente determinados gastos de las instituciones y entes.

2.3.3. Recursos Propios de las Instituciones: Constituyen este grupo, los recursos provenientes de la venta de bienes o servicios de los entes, los ingresos de operación de los entes con fines empresariales, así como todos aquellos provenientes de la venta de activos, cobro de tasas, derechos, financiamiento que se origina como variaciones de los distintos tipos de activos financieros y saldos de caja de ingresos propios de las instituciones de la administración central y los disponibles de años anteriores. Se incluye además, la disminución de caja y bancos que las Entidades Descentralizadas y Autónomas destinan a financiar sus gastos.

- 2.3.4. Crédito Interno:** Esta fuente de financiamiento proviene del uso del crédito interno, bien en forma de bonos y otros valores de deuda, como obtención de préstamos en el mercado interno y de pasivos con proveedores y contratistas; así como los saldos de caja de ingresos por colocaciones de bonos.
- 2.3.5. Crédito Externo:** Financiamiento proveniente del uso del crédito externo, bien en forma de bonos y otros valores de deuda colocados en el exterior, como de la obtención de préstamos de gobiernos, organismos, entidades financieras internacionales y proveedores y contratistas en el exterior; así como los saldos de caja por ingresos por colocaciones externas y préstamos externos.
- 2.3.6. Donaciones Externas:** Financiamiento que tiene su origen en donaciones monetarias o en especie monetizables provenientes de países u organismos internacionales, así como los saldos de caja de ingresos por donaciones externas.
- 2.3.7. Donaciones Internas:** Financiamiento que tiene su origen en donaciones monetarias o en especies monetizables, de instituciones nacionales, así como los saldos de caja de ingresos por donaciones internas.
- 2.3.8. Operaciones Patrimoniales:** Financiamiento para operaciones presupuestarias y contables, que representen o no entradas de efectivo y los gastos que se traduzcan o no en salida de efectivo.

La fuente de ingreso que se considera de mayor importancia es la de los Recursos del Tesoro, debido a que representa más de un 70% de ingresos al Estado. En esta fuente de financiamiento se encuentran incluidos los impuestos directos e indirectos, así como los no tributarios, estos por tener un carácter impositivo y coercitivo por parte del Estado representan la mejor fuente de financiamiento del Gobierno. En segundo plano, se encuentran los ingresos provenientes de créditos internos y externos, que representan alrededor de un 10%.

Las proyecciones de recaudación y asignaciones anuales de todos los ingresos que se obtienen y distribuyen de acuerdo al Presupuesto Anual de la Nación es aprobado por el Congreso de la República. El Ministerio de Finanzas Públicas, es el ente que percibe todos los ingresos financieros y transfiere a las entidades gubernamentales de acuerdo al Presupuesto Anual de la Nación.

En el año 2009 fueron devengados cuarenta mil trescientos cincuenta y nueve millones cuatrocientos sesenta y ocho mil seiscientos cuatro quetzales con 05/100 (Q40.359,468,604.05). Se presenta el detalle según el SICOIN:

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Ingresos - Reportes - Información Consolidada
Grupo Dinámico de Ingresos
Expresado en Quetzales

Administración Central - Fuente de Financiamiento

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2009

	DESCRIPCIÓN	VIGENTE	PERCIBIDO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
1113	Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo				
11	INGRESOS CORRIENTES	33,922,063,908.00	33,909,769,951.14	34,485,383,533.90	101.66
12	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE RECURSOS DEL TESORO	1,593,266,395.00	0.00	0.00	0.00
14	VENTA DE ACTIVOS	0.00	7,715.28	7,715.28	0.00
31	INGRESOS PROPIOS	674,953,000.00	626,660,088.30	626,660,088.30	92.84
32	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE INGRESOS PROPIOS	19,374,964.00	0.00	0.00	0.00
41	COLOCACIONES INTERNAS	2,350,000,000.00	2,018,948,121.37	2,018,948,121.37	85.91
43	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE COLOCACIONES INTERNAS	276,044,032.00	0.00	0.00	0.00
52	PRESTAMOS EXTERNOS	3,730,085,405.00	2,762,515,319.13	2,762,515,319.13	74.06
54	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS DE PRESTAMOS EXTERNOS	213,833,605.00	0.00	0.00	0.00
61	DONACIONES EXTERNAS	1,150,829,844.00	362,390,526.07	362,390,526.07	31.49
71	DONACIONES INTERNAS	5,000,000.00	103,563,300.00	103,563,300.00	2071.27
TOTAL 1113	Presidencia, Ministerios de Estado, Secretarías y Otras Dependencias del Ejecutivo	<u>43,935,451,153.00</u>	<u>39,783,855,021.29</u>	<u>40,359,468,604.05</u>	

Los ingresos que obtiene el Estado de las fuentes antes mencionadas, incluye recursos que utiliza el Estado para transferir a ONG, entidades sin fines de lucro y Juntas Escolares e Institutos por Cooperativa.

2.4. Sistema Administrativo Financiero

2.4.1. Antecedentes

“El Sistema de Administración Financiera y de Control nace como una necesidad del Estado, para la innovación de las operaciones contables y de registros, así como un instrumento útil y actualizado para el manejo de los recursos financieros, permite de esta manera una fiscalización social que incluye disponibilidad de reportes para consulta pública.

Para la implementación del sistema se realizó una reforma integrada de la administración financiera y de la Auditoría Gubernamental, que comprenden aspectos como ingresos, egresos, presupuesto, compras, contabilidad, tesorería.

La base legal de la reforma fue el Acuerdo Gubernativo 217-95, de fecha 17 de mayo de 1995, el cual crea el Proyecto de Reforma de la Administración Financiera, denominado “Sistema Integrado de Administración Financiera y Control” (SIAF-SAG), que comprende los subsistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones y auditoría, para ejecutarse en todas las dependencias del Sector Público no Financiero.

El proyecto fue ejecutado en tres etapas, aprobándose para la primera etapa (SIAFI), un convenio de préstamo con el Banco Mundial, mediante Decreto 89-95, de fecha 15 de noviembre de 1995; la segunda etapa (SIAF II), cuyo convenio de préstamo fue aprobado mediante Decreto 46-98, de fecha 19 de agosto de 1998, y la tercera etapa (SIAF III), que inició operaciones a partir de marzo del año 2003. Un aspecto preponderante en el éxito de la reforma financiera ha sido el apoyo incondicional que cada Gobierno ha brindado a la modernización del Estado y sobre todo al proyecto SIAF-SAG para que se logren los objetivos planteados en cada una de las etapas”.
(17:1)

2.4.2. Definición SIAF-SAG

El Sistema Integrado de Administración Financiera, lo forma un grupo de microsistemas de Contabilidad Gubernamental, Crédito Público, Presupuesto Público, Tesorería y Adquisiciones, que se enlazan entre si, logran emitir información financiera con disponibilidad inmediata, oportuna, confiable, útil y rápida para la toma de decisiones; así como facilitar el proceso de control y rendición de cuentas bajo los principios de una centralización normativa; y una desconcentración operativa en la administración financiera del Estado, con el fin de prestar un mejor servicio a la sociedad.

El SIAF-SAG constituye un sistema de organización gubernamental, para el uso y control eficiente de los recursos públicos y transparenta la gestión pública mediante la desconcentración y descentralización de las funciones administrativas, operativas y financieras de las entidades; enlazar los sistemas de presupuesto, contabilidad, tesorería, crédito público, adquisiciones e inversiones; y proporciona la información oportuna para la toma de decisiones y/o medidas de control.

2.5. Ministerio relacionado a la Salud Pública

2.5.1. Funciones principales

La Salud es un derecho constitucional, la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 93, establece: "Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna". Con base en esta normativa se crea el Código de Salud Decreto 90-97, el cual ratifica en el artículo primero el Derecho a la Salud: "Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna, y el artículo 4º establece la obligación del Estado. En el inciso 4 indica: "El Estado, en cumplimiento de su obligación debe velar por la salud de los habitantes y manteniendo los principios de equidad, solidaridad y subsidiaridad, desarrollará a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en coordinación con las instituciones estatales centralizadas, descentralizadas y autónomas, comunidades organizadas y privadas, acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, así como las complementarias pertinentes, a fin de procurar a los guatemaltecos el más completo bienestar físico, mental y social. Asimismo, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantizará la prestación de servicios gratuitos a aquellas personas y sus familias, cuyo ingreso personal no les permita costear parte o la totalidad de los servicios de salud prestados". (7:5)

El Código de Salud define al sector salud como "El conjunto de organismos e instituciones públicas centralizadas y descentralizadas, autónomas, semiautónomas, municipalidades, instituciones privadas, organizaciones no gubernamentales y comunitarias, cuya competencia u objeto es la administración de acciones de salud,

incluyendo los que se dediquen a la investigación, la educación, la formación y la capacitación del recurso humano en materia de salud y la educación en salud a nivel de la comunidad.

En las funciones y responsabilidades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se encuentran normadas en el artículo 9, el cual en su inciso a) establece: “El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que en lo sucesivo y para propósito de este Código se denominará el “Ministerio de Salud”, tiene a su cargo la rectoría del Sector Salud, entendida esta rectoría como la conducción, regulación, vigilancia, coordinación y evaluación de las acciones e instituciones de salud a nivel nacional. el Ministerio de Salud tendrá, asimismo, la función de formular, organizar, dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la entrega de servicios de salud a la población. Para cumplir con las funciones anteriores, el Ministerio de Salud tendrá las más amplias facultades para ejercer todos los actos, dictar todas las medidas que conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones del servicio, competen al ejercicio de su función”. (7:6)

2.5.2. Organización

El Decreto 90-97 Código de Salud establece en el artículo 16 las bases para la organización del Ministerio de Salud: “Ley del Organismo Ejecutivo y estará enmarcada dentro de las estrategias de descentralización, desconcentración y participación social. Un reglamento definirá las funciones específicas de cada uno de los niveles y la estructura organizativa correspondiente, deberá cumplir con los siguientes propósitos:

- a) Ejercer la rectoría del sector a fin de mantener los principios de solidaridad, equidad y subsidiaridad en las acciones de salud dirigidos a la población;
- b) Favorecer el acceso de la población a los servicios públicos de salud, que deben ser con eficiencia, eficacia y de buena calidad”. (7:6)

Todo lo relativo a la organización del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se encuentra contemplado en el Acuerdo Gubernativo 115-99 Reglamento interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

2.5.3. Ejecución Presupuestaria

El presupuesto asignado al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el año 2009 fue de tres mil millones treinta y un mil ochocientos setenta y nueve quetzales con 00/100 (Q3,000,031,879.00) y modificaciones de menos por valor de doscientos treinta y cinco mil seiscientos cincuenta quetzales con 00/100 (Q235,650.00) lo cual dio como resultado un presupuesto vigente de dos mil setecientos sesenta y cuatro millones trescientos ochenta y un mil ochocientos setenta y nueve quetzales con 00/100 (Q2,764,381,879.00).

La ejecución presupuestaria por programas, según reporte del SICOIN-WEB al 31 de diciembre 2009, refleja lo siguiente:

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental Ejecución de Gastos - Reportes - Información Consolidada Ejecución del Presupuesto (Grupo Dinamicos) Expresado en Quetzales ENTIDAD= 11130009 Entidad- Programa DEL MES ENERO AL MES DE DICIEMBRE									
EJERCICIO: 2,009									
	DESCRIPCION	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR DEVNGAR	% EJECUCIÓN
11130009	MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL								
1	ACTIVIDADES CENTRALES	216,769,064.72	204,817,432.23	203,879,134.13	203,879,134.13	11,951,632.49	12,889,930.59	0.00	94.05
3	ACTIVIDADES COMUNES A LOS PROGRAMAS 12 Y 13	17,465,586.00	15,757,834.60	15,757,834.60	15,757,834.80	1,707,751.40	1,707,751.40	0.00	90.22
11	SERVICIOS DE FORMACIÓN DEL RECURSO HUMANO	100,257,150.00	98,201,171.27	97,999,127.05	97,999,127.05	2,055,978.73	2,258,022.95	0.00	97.75
12	SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA	21,697,482.00	21,079,486.08	21,062,286.08	21,062,286.08	617,995.92	635,195.92	0.00	97.07
13	SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS	2,160,876,422.28	2,106,152,959.67	2,101,896,417.38	2,101,896,417.38	54,723,462.61	58,980,004.90	0.00	97.27
99	PARTIDAS NO ASIGNABLES	247,316,174.00	243,946,735.52	243,946,735.52	243,946,735.52	3,369,438.48	3,369,438.48	0.00	98.64
TOTAL	11130009 MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	2,764,381,879.00	2,689,955,619.37	2,684,541,534.76	2,684,541,534.96	74,426,259.63	79,840,344.24	0.00	97.11

2.5.4. Unidades Ejecutoras

“Es cada dependencia administrativa u operativa desconcentrada del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cuya finalidad es la de lograr el objetivo para la que fue creada, mediante el desarrollo de programas y actividades específicas”. (18:1)

El número de unidades ejecutoras con que cuenta el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el año 2010 asciende a la cantidad de 83, integradas por 28 Direcciones de Áreas de Salud, 39 Hospitales, 3 Centros de Salud, 5 Escuelas de Formación de Enfermería, 1 Instituto de Adiestramiento en Salud, 1 Programa de Accesibilidad de Medicamentos-PROAM-.

2.5.5. Principales leyes, normas y acuerdos a observar

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Decreto Número 101-97. Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto Número 57-92. Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto 31-2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto No. 90-97. Código de Salud.
- Decreto 89-2002. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.
- Decreto Número 1748. Ley de Servicio Civil.
- Decreto Número 2-89. Ley del Organismo Judicial.
- Decreto Número 2-70. Código de Comercio y sus Reformas.
- Acuerdo Gubernativo 217-94. Reglamento de Inventarios de los Bienes de la Administración Pública.
- Acuerdo Gubernativo No 509-2001. Reglamento para el manejo de desechos sólidos hospitalarios.
- Acuerdo Gubernativo 115-99 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Acuerdo Ministerial 002599 Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Acuerdo Ministerial SP-M-2116-2004. Norma la Constitución y Administración de Fondos de Caja Chica en las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Acuerdo Ministerial SP-M-1697-2006. Normativas DAM-2007, del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento de la Gerencia Administrativa Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

2.5.6. Contabilidad

La organización de las áreas administrativas, financieras y los procedimientos para los registros contables que se realizan en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia

Social, se encuentran normados en el Acuerdo Ministerial 002599 “Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”. La ejecución del presupuesto, tesorería y contabilidad se registran y manejan en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICOIN-WEB) y el Sistema de Gestión (SIGES).

Las compras se rigen por el Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros para la Unidad Ejecutora del Ministerio de salud Normativas DAM-2007, Acuerdo Ministerial SP-M-1697-2006 del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento de la Gerencia Administrativa Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado.

El control y pago al personal, se lleva por medio de guatenominas.gt; los bienes adquiridos se registran en el SICOIN-WEB.

2.5.7. Traslado de fondos a Organizaciones No Gubernamentales

2.5.7.1. Fuentes de financiamientos

Los ingresos trasladados a las Organizaciones No Gubernamentales por el Ministerio de Salud son en su mayoría provenientes de los Recursos del Tesoro, fuente 11 “Ingresos Corrientes”, los cuales se encuentran incluidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos de esta entidad.

Durante el año 2009 se efectuaron transferencias a Organizaciones No Gubernamentales, por un monto de cuatrocientos sesenta y tres millones trescientos ochenta y cuatro mil ochocientos noventa quetzales con 89/100 (Q463,384,890.89), los cuales, según reporte generado por el SICOIN-WEB, se integran de la forma siguiente:

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gasto - Reportes - Información Consolidada
Ejecución del Presupuesto (Grupo Dinámico)
Expresado en Quetzales

ENTIDAD = 11130009
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2009

	DESCRIPCIÓN	VIGENTE	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	% EJECUCIÓN
11130009-0201	MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO							
400	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	243,017,574.00	241,017,574.00	241,017,574.00	241,017,574.00	2,000,000.00	2,000,000.00	99.18
432	TRANSFERENCIAS A INST. DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL	243,017,574.00	241,017,574.00	241,017,574.00	241,017,574.00	2,000,000.00	2,000,000.00	99.18
11130009	MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	220,367,316.89	208,656,490.19	207,789,776.72	207,789,776.72	11,710,826.70	12,577,541.17	94.29
13 01 000 005	EXTENSIÓN DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD	220,367,316.89	208,656,490.19	207,789,776.72	207,789,776.72	11,710,826.70	12,577,541.17	94.29

2.5.7.2. Forma de traslado

Los traslados de fondos se realizan por medio de transferencias directas o aportes. Con esta modalidad, cada transferencia que se realiza a Organizaciones No Gubernamentales, es contabilizada como gasto ejecutado, independientemente del tiempo y forma en que las Organizaciones No Gubernamentales realizan la inversión, gasto o ejecución. Estas transferencias o aportes son establecidos en el presupuesto anual del Estado, aprobado por el Congreso de la República”. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social efectúa estos traslados, para lo cual afecta el grupo de gasto 4 Transferencia Corriente, Sub grupo 43 Transferencias al Sector Privado, renglón 432 Transferencias a instituciones de salud y asistencia social. Transferencias para contribuir a funcionamiento de entidades que prestan servicios de salud y asistencia social, sin fines de lucro.

La segunda modalidad de traslado es por medio de **Anticipos**: “Esta forma de otorgar fondos consiste en la suscripción de un convenio entre la entidad pública y la ONG, que establece una serie de requisitos a cumplir antes de cada desembolso o anticipo (presentación de planes operativos, rendición de informes, etc.). La entidad estatal que suscribe el convenio tiene la obligación de

liquidar o regularizar la ejecución presupuestaria en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), pues dichos recursos afectan directamente su presupuesto”. (21:3). Para esta modalidad el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social denomina a estos convenios como Organizaciones No Gubernamentales de Extensión de Cobertura, son registrados los gastos a las unidades ejecutoras quienes afectan los renglones específicos según la naturaleza del gasto.

2.5.7.3. Fiscalización

Los fondos ejecutados por las ONG son fiscalizados por la Contraloría General de Cuentas.

Según el Decreto 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, en el artículo 2, indica: “Ámbito de competencia. Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el Sector Público no Financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación. También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos. Se exceptúan las entidades del Sector Público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras. La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad y transparencia”.

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

Los Ministerios del Gobierno en las cláusulas del convenio, estipulan como medio de fiscalización de los fondos, a las Unidades de Auditoría Interna de cada dependencia del Estado.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA DE GESTIÓN

3.1 Definición de Auditoría

“Es una actividad profesional ejercida por el Contador Público y Auditor, dirigida a expresar una opinión independiente respecto a que los estados financieros de una entidad presentan razonablemente la situación financiera, de operaciones y flujo de efectivo a una fecha determinada preparada de acuerdo a un marco de información financiera aplicable”. (15:10)

En la actualidad, además de esta función, comprende asesoramiento a la Administración en problemas administrativos, mercantiles, fiscales y otros. Su campo de acción se extiende a la Administración Pública, prestando asesoría a instituciones gubernamentales y municipales.

3.2 Tipos de Auditoría

La auditoría se divide en:

- Auditoría Externa
- Auditoría Interna
- Auditoría Gubernamental

3.2.1 Auditoría Externa

“Se refiere a la que se contrata de forma independiente, a través de un contrato de servicios o convenio de trabajo, en el que se especifica el objetivo de la auditoría el que variará de acuerdo a las necesidades del cliente, puede ser de estados financieros, administrativa, operacional, de cumplimiento etc”. (1:35)

La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización, luego emite una opinión independiente e imparcial sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de

información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual, tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría Externa del Sistema de Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Automático etc.

La Auditoría Externa, tiene como objeto establecer la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes, documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

3.2.2 Auditoría Interna

“La auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, control y dirección”. (14:25)

“La Auditoría Interna Gubernamental es una actividad de evaluación permanente e imparcial de todas las operaciones y estructura de control interno de un ente público, como un servicio a su administración. Es un control gerencial que funciona analizando la aplicación de los otros controles y evaluando su efectividad”. (14:6)

Actualmente, la auditoría Interna es considerada como una herramienta de apoyo y asesoramiento a la gerencia por eso es necesario que su ubicación, organizacional dentro del organigrama de la institución, debe al más alto nivel para darle mayor independencia, lo que permitirá que su campo de acción se realice a todos los niveles de la organización, lo cual involucra, no solo las operaciones financieras; sino las políticas, sistemas, procedimientos, planes programas, etcétera, volviéndose a una acción con enfoque global.

La Auditoría Interna es la actividad realizada por la unidad del mismo nombre, cuyos auditores internos son contratados por la empresa y son los encargados de velar por garantizar el adecuado y efectivo funcionamiento de los controles, interno establecidos.

La Auditoría Interna funciona como control administrativo, cuyas actividades principales se enmarcan en las actividades de medir y evaluar la eficacia de otros controles para facilitar la prevención de recurrencia del fraude, mediante recomendaciones de medios de protección adecuados como parte de los procedimientos de operación. Se puede decir que la auditoría interna tiene las siguientes características:

- Es un recurso gerencial dentro de la estructura organizativa.
- Constituye un elemento importante dentro del control interno.
- Es una actividad o función independiente.
- Es un apoyo para la alta dirección y fortalece la toma de decisiones.
- Proporciona elementos de juicio para lograr efectividad orientada a obtener resultados prácticos y novedosos.

Para que la Auditoría Interna cumpla su función con éxito se requiere el apoyo irrestricto de la administración, por medio de una declaración de política clara que defina la función de la auditoría interna.

3.2.3. Auditoría Gubernamental

“La Auditoría Gubernamental puede definirse como un examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre la gestión de las entidades y personas que recaudan y manejan recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal que respalda dicha gestión y si la misma se ha realizado bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, económica y equidad, incluyendo el grado de cumplimiento de objetivos y metas”. (12:2)

La Constitución Política de la República de Guatemala delega a la Contraloría General de Cuentas de la Nación (CGC) como el órgano encargado de la fiscalización de los fondos públicos. El Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental la define como “el órgano rector del control del sector Gubernamental, y como tal emite las

políticas, normas y procedimientos para el funcionamiento del sistema, para uniformar el ejercicio profesional de la auditoría en este sector” (11:8), por lo tanto, es el ente que realiza de oficio auditorías gubernamentales.

Las Unidades de Auditoría Interna (UDAI) de cada institución gubernamental, efectúan al igual que la Contraloría General de Cuentas, auditorías gubernamentales. El marco conceptual las define como “órganos auxiliares que constituyen el apoyo para la Contraloría General de Cuentas, que actúan con un enfoque de auditoría moderna e independiente, y aplican las Normas de Auditoría correspondientes”.(11:8)

Este tipo de auditorías también pueden ser realizadas por una firma privada de auditores constituida legalmente en el país, la cual debe ser delegada por la Contraloría General de Cuentas y/o Instituciones Públicas, previo a un proceso de cotización o licitación. Dichas firmas deben tomar como base para la realización de la Auditoría las normas y procedimientos autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

El número de Auditorías Gubernamentales que realiza la Unidad de Auditoría y la Contraloría General de Cuentas se encuentran en el Plan Anual de Auditorías (PAA), de igual manera por requerimientos o denuncias presentadas por las entidades o instituciones que lo soliciten.

3.3. Auditoría de Gestión

3.3.1. Definiciones de Auditoría de Gestión

“Es el examen que realiza el auditor para evaluar si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos y el grado en que la administración ha cumplido con las obligaciones y atribuciones que le han sido asignadas y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica”. (4:14)

“Es la evaluación al grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles” (4:232)

La Contraloría General de Cuentas la define como la Auditoría de Gestión como la que “Evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales, profesionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad”. (11:13)

3.3.2. Conceptos relacionados a la Auditoría de Gestión

- **Gestión:** “Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos”. (4:231)
“Es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas precisos.
- **Eficacia:** Se entiende por eficacia el grado de cumplimiento de una meta, la que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.
- **Eficiencia:** Es el logro de metas con el empleo de la mínima cantidad de recursos. Se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. Una operación eficiente produce el máximo de producto para una cantidad dada de insumos o requiere del mínimo de insumos para una calidad y cantidad de producto determinada. El objeto es incrementar la producción.
- **Economía:** Evalúa si los resultados se están obteniendo a los costos alternativos más bajos posibles. Está referido a los términos y condiciones bajo los cuales los entes adquieren recursos humanos y materiales. Una operación económica requiere que esos recursos sean obtenibles en la cantidad y calidad adecuada, de manera oportuna y al más bajo costo”. (3:8)

3.3.3. Objetivos de una Auditoría de Gestión

El objetivo primordial de la Auditoría de Gestión consiste en descubrir deficiencias o irregularidades y ayudar a la dirección a lograr la administración más eficaz. La intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas.

Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios, a continuación se detallan los objetivos de una Auditoría de Gestión:

- “Establecer el grado en que el ente y sus servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones que les han sido asignados.
- Verificar si tales funciones se han ejecutado de manera económica, eficiente y eficaz.
- Evaluar si los objetivos y metas propuestas han sido alcanzados.
- Examinar si se están llevando a cabo, exclusivamente, aquellos programas o actividades legalmente autorizados.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de estos por parte del ente.
- Mejorar la calidad de la información sobre los resultados de la administración del ente que se encuentra a disposición de los formuladores de políticas, legisladores y de la comunidad en general.
- Ayudar a la administración de la entidad para que produzca procesos tendientes a brindar información sobre la economía, eficiencia y eficacia, desarrollando metas y objetivos específicos y medibles.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a operaciones gubernamentales, así también de los planes, normas y procedimientos establecidos.

- Determinar el grado en que el organismo y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad, tanto en los servicios que presta, como en los bienes adquiridos”. (3:9)

3.4. Realización de la Auditoría de Gestión

Para realizar la Auditoría de Gestión, el auditor debe cumplir con las siguientes fases: Planeación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

3.4.1. Planeación

“Consiste en desarrollar una estrategia de auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría gubernamental, así como identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo”. (11:4)

En la Norma Internacional de Auditoría número 300 indica que “Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría. La planeación adecuada beneficia a la auditoría de estados financieros en varias maneras, que incluyen las siguientes:

- Ayudar al auditor a dedicar la atención apropiada en áreas importantes de la auditoría.
- Ayudar al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente
- Ayudar al auditor a organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría de modo efectivo y eficiente.
- Asistir en la selección de los miembros del equipo del trabajo y la revisión de su trabajo.
- Asistir, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por auditores de componentes y por expertos”. (9:303)

El auditor deberá establecer una estrategia de auditoría, ya que esto le permite establecer situaciones como las siguientes:

- “Los recursos por desplegar para áreas de auditoría específicas como el uso de miembros del equipo con experiencia apropiada para áreas de alto riesgo o el involucramiento de expertos en asuntos complejos,
- El monto de recursos que asignar a áreas específicas de auditoría, como el número de miembros del equipo asignados a observar el conteo del inventario en localidades importantes, la extensión de la revisión del trabajo de otros auditores en el caso de auditorías de grupo, o el presupuesto de auditoría en horas por asignar a áreas de alto riesgo;
- Cuándo van a aplicar esos recursos, si en una etapa intermedia de la auditoría o en fechas de cortes claves; y
- Cómo se administran, dirigen y supervisan estos recursos como cuándo se espera tener las sesiones de instrucciones e informativas, cómo se espera que se celebren las revisiones del socio del trabajo y del gerente (por ejemplo, en el sitio o fuera del sitio). Y si completar las revisiones de control de calidad del trabajo.” (9:308)

La planificación es una herramienta que sirve al auditor para programar y definir, procedimientos que utilizará en la ejecución de la auditoría, esto requiere que se realice con dedicación y esmero profesional, ya que con base en una adecuada planificación, así será la calidad del trabajo a realizar y los resultados serán de óptima calidad.

3.4.1.1. Clasificación de la planeación

La planeación de la auditoría se puede dividir en dos fases:

a) Planeación Técnica

La planeación técnica tiene como objetivo la preparación de un programa de auditoría que sirva como guía completa de trabajo, para la realización de una auditoría de estados financieros de forma efectiva y eficiente. Incluye las actividades a ejecutar previo a aceptar el trabajo de auditoría se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Condiciones del trabajo.
- Principios contables.
- Componentes importantes.
- Actualización de la información básica.
- Planeación del enfoque de la auditoría.
- Planificación del alcance de la auditoría.
- Conocer y evaluar el control interno.
- Objetivos de la auditoría.
- Memorando de planificación de auditoría.
- Programa de auditoría.

b) Planeación Administrativa

Tiene como objetivo facilitar el control de una auditoría de estados financieros. Se refiere al espacio físico designado para realizar el trabajo, el personal necesario que va a necesitar, las fechas de inicio y realización de la auditoría, las fechas de conclusión del trabajo y fecha de entrega del informe. Dicha planeación se compone de los elementos siguientes:

- Selección del equipo de trabajo.
- Presupuesto de horas.
- Evaluaciones al personal.
- Capacitaciones al personal.
- Control de facturación a los clientes.
- Control de viáticos.
- Control de recursos físicos y accesibilidad.

En el caso de una Auditoría de Gestión a fondos del Gobierno, la planeación debe realizarse según los manuales autorizados por Contraloría General de Cuentas en los

que se establecen que los pasos a seguir para lograr una adecuada planificación son la Familiarización, Evaluación Preliminar del Sistema de Control interno, Memorando de Planificación y los Programas de Auditoría.

3.4.1.2. Familiarización

“Comprende adquirir el conocimiento general de la entidad a auditar en cuanto a sus objetivos, su organización, sus actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que la afectan”. (10:2)

Los procedimientos a seguir en la etapa de familiarización, son:

- Efectuar una visita preliminar a la ONG, solicitar por escrito la información y documentación (financiera, legal, manuales, etc.) que servirán de base para la planificación. Diseñar una guía de puntos a tratar y entrevistarse con las máximas autoridades.
- Revisar los archivos permanentes de la ONG, familiarizarse con la organización, control interno, contratos, convenios, leyes, normas y reglamentos aplicables y que estén vigentes para el período a examinar.
- Revisar el archivo corriente, examinar el informe de la auditoría anterior, correspondencia emitida y la hoja de pendientes de la auditoría anterior, para evaluar y tomar en cuenta los hallazgos más importantes y otros aspectos que puedan servir de criterio para definir los alcances de la auditoría que se planifica.
- Revisar toda la documentación que tenga relación con el manejo de fondos del Gobierno por la ONG, entre las cuales se puede mencionar:
 - Tipo de servicio que presta la ONG a la Institución de Gobierno que traslada los fondos.
 - Forma de traslado de fondos, determinar los renglones presupuestarios que afecta.

- Convenio suscrito, debidamente firmado así como el acuerdo ministerial.
- Monto total.
- Objetivos y metas.
- Beneficios que se pretenden obtener.
- Presupuesto, monto de los renglones a afectar y/o propuesta financiera y técnica.
- Informes sobre los avances en la ejecución.
- Normativa aplicable a la ejecución de los fondos.

3.4.1.3. Evaluación Preliminar del Control Interno

3.4.1.3.1. Definición de Control Interno:

“Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable en la empresa, pretendiendo alcanzar las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”. (13:25)

3.4.1.3.2. Componentes del Sistema de Control Interno

“El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja al ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como a) b) c) d) y e)

- a) Ambiente de control b) Evaluación de riesgos c) Actividades de control
- d) Información y comunicación e) Supervisión y seguimiento.

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y

permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.” (13:26)

3.4.1.3.3. Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno

“Existen tres métodos de evaluación del sistema de Control Interno., los mismo son realizados por medio de:

- Cuestionario
- Narrativo o descriptivo
- Gráfico o diagramas de flujo

- **Método de cuestionarios**

Este método consiste en diseñar cuestionarios de control interno con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. Algunas preguntas probablemente no resultan aplicables, en ese caso se utilizan las letras –NA- no aplicable. En otros casos, la pregunta amerita un análisis más detallado, por lo que debe adicionar al cuestionario la columna de observaciones.

- **Método narrativo o descriptivo**

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno implementado para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

- **Método gráfico o diagramas de flujo**

Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y

actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que brinden una buena idea completa de los procedimientos utilizados por la empresa”. (13:160)

Para la realización de la evaluación del sistema de control de gestión, el auditor podrá utilizar como herramientas de trabajo los cuestionarios de control, flujogramas, narraciones u otro que considere necesario para la evaluación.

3.4.1.4. Posibles Áreas Críticas

“Como resultado de la evaluación preliminar del control interno, se deberán identificar posibles áreas críticas, que servirán de base para determinar el alcance de la auditoría y la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se aplicarán, para optimizar el uso de los recursos y alcanzar los objetivos previstos”. (12:4)

3.4.1.5. Memorando de Planificación

En este documento se resume el resultado del proceso de la familiarización y evaluación preliminar del control interno, definiendo los criterios a ser utilizados por el auditor, que servirán de base para definir los antecedentes generales y más importantes de la entidad a auditar, aspectos legales, normativos y reglamentarios que le son aplicables, condiciones para efectuar la auditoría, objetivos, alcance del trabajo y la estimación de recursos y tiempo necesario.

“Este documento debe generarse con base en el trabajo efectuado durante la familiarización y evaluación preliminar del control interno del ente auditado.

El memorando de planificación, resume los criterios a ser utilizados por el auditor interno y el auditor gubernamental y sirve de base para definir los objetivos generales y específicos, naturaleza y alcance del trabajo a realizar, la estimación de recursos humanos, físicos y el tiempo necesario que se reflejará en un cronograma de actividades, basado en las posibles áreas críticas detectadas; definiéndose las muestras para los análisis respectivos”. (10:10)

3.4.1.6. Programas de Auditoría

“El Programa de Auditoría es una serie ordenada de procedimientos aplicados en la ejecución de la auditoría, que permite obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente para alcanzar los objetivos establecidos en la planificación específica. Ayuda a desarrollar el trabajo con pasos específicos para alcanzar los objetivos planteados, sirve de guía en la aplicación de los procedimientos de auditoría y en la obtención de evidencia, asegura la aplicación de los procedimientos mínimos, para alcanzar el grado requerido de calidad de la auditoría”. (12:4)

Para el análisis de cada área seleccionada, se elaborarán los programas de auditoría respectivos, que representan una relación ordenada de procedimientos a ser aplicados en el proceso de la misma, especialmente en la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente para alcanzar los objetivos establecidos.

Para definir los procedimientos de auditoría a aplicar, estos deben de definir la naturaleza, oportunidad y alcance, conceptos que las Normas Internacionales de Auditoría las define de la siguiente manera:

- “La naturaleza de un procedimiento de auditoría se refiere a su propósito (es decir, pruebas de controles o procedimiento sustantivo) y su tipo (es decir) inspección, observación, investigación, confirmación, recalcado, o proceso analítico). La naturaleza de los procedimientos de auditoría es lo más importante al responder a los riesgos evaluados.
- La oportunidad de un procedimiento de auditoría se refiere a cuándo se desempeña, o al período o fecha al que aplica la evidencia de auditoría.
- El alcance de un procedimiento de auditoría se refiere a la cantidad que se va a desempeñar, por ejemplo, el tamaño de una muestra o el número de observaciones de una actividad de control”. (9:398)

Cada auditoría gubernamental debe disponer de programas específicos que incluyan objetivos y procedimientos aplicables a muestras establecidas y deberán ser archivados como referencia para futuros trabajos.

3.4.2 Ejecución

La ejecución de la auditoría comprende la realización del programa de auditoría en el cual se establecieron los procedimientos a ejecutar. Para esto, el auditor debe tener conocimiento claro de las técnicas de auditoría, procedimientos de auditoría, evidencia, muestra y los papeles de trabajo.

3.4.2.1. Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación que utiliza el auditor para obtener información y comprobaciones necesarias para sustentar su opinión.

Para una adecuada selección de procedimientos de auditoría, se pueden utilizar las siguientes técnicas de auditoría:

Estudio general: Consiste en la apreciación de las características generales de la entidad, su información financiera y los aspectos importantes que puedan requerir especial atención, de acuerdo con los factores de riesgo identificados en la planificación específica.

Análisis: Consiste en identificar, clasificar y agrupar los distintos elementos que forman un área o cuenta dentro de la información financiera y operacional de la entidad.

Inspección: Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona la evidencia de diversos grados de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente, así como de la eficacia de los controles internos probados a lo largo de la ejecución del trabajo.

Confirmación: Consiste en solicitar, generalmente por escrito, a una persona o institución ajena a la entidad, que informe sobre la validez, corrección o incorrección de

los datos que se le envían, proporcionando la información de conformidad con sus registros.

Investigación: Consiste en buscar información adecuada recurriendo a personas de otras disciplinas, dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden abarcar preguntas escritas dirigidas a terceros o entrevistas informales con personal de la entidad. Las respuestas recibidas, proporcionan nuevos datos o evidencias adicionales para corroborar una existente.

Cálculo: Esta técnica se refiere a la verificación matemática de los datos y montos, con el objeto de comprobar que las operaciones realizadas y las cifras presentadas sean razonables. Estos cálculos pueden ser individuales, en el caso del examen aislado de documentación, o globales, en el caso de transacciones voluminosas. En el caso de cálculos globales, si los resultados de los mismos presentan diferencias significativas, deben investigarse.

Revisión analítica: Consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas, así como en investigar fluctuaciones y partidas poco usuales.

Declaración: Es el aseguramiento de la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad o profesional competente interno o externo.

Observación: Consiste en evaluar y examinar los procesos o procedimientos que se realizan dentro de la entidad. Por ejemplo, observación de la toma física de inventarios, arqueos de efectivo y valores, pago de nóminas, entre otros.

3.4.2.2. Procedimientos de Auditoría

Los procedimientos de auditoría son los actos que se realizan durante el examen mediante la aplicación de técnicas. El objetivo principal de la aplicación de los procedimientos de auditoría es el de obtener evidencia suficiente y competente.

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas que forman el examen de una partida, hecho o circunstancia.

Las técnicas son las herramientas de trabajo del Contador Público, y los procedimientos, la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular.

Para tener un entendimiento claro de los procedimientos de auditoría, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) las determinan de la forma siguiente:

- “Procedimiento sustantivo. Procedimiento de auditoría diseñado para detectar errores materiales a nivel aseveración, e incluyen;
 - Pruebas de detalle (de clase de transacciones, saldos de cuentas y evaluaciones) y,
 - Procedimientos analíticos sustantivos.
- Prueba de controles. Procedimientos de auditoría diseñando para evaluar la efectividad operativa de los controles para prevenir, detectar o corregir errores materiales a nivel aseveración”. (9:389)
- Pruebas de doble propósito: Significa que verifican la exactitud de los saldos y durante su ejecución se verifican también que las técnicas de control están operando con efectividad.

El auditor debe tener claro la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a realizar, debido a que proporcionan evidencia de auditoría para sustentar su opinión.

3.4.2.3. Evidencia de Auditoría

La evidencia de auditoría es la “Información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor. La evidencia de auditoría incluye información contenida en los registros contables, así como otra información”. (9:457)

3.4.2.3.1. Fuente de Evidencia de Auditoría

“Algunas evidencias se obtienen con el desempeño de procedimientos de auditoría para poner a prueba los registros contables, por ejemplo, mediante análisis y revisión, volviendo a desempeñar procedimientos seguidos en el proceso de información financiera, y volviendo a conciliar tipos y aplicaciones relaciones de la misma información. Mediante el desempeño de estos procedimientos de auditoría, el auditor puede determinar que los registros contables son internamente consistentes y concuerdan con los estados financieros.

Ordinariamente se obtiene más seguridad de la evidencia de auditoría consistente, obtenida de diferentes fuentes o de una diferente naturaleza, que de partidas de evidencia de auditoría consideradas individualmente. Por ejemplo, corroborar la información obtenida de una fuente independiente de la entidad puede incrementar la seguridad que el auditor obtiene de evidencia de auditoría que se genera internamente, como evidencia existente dentro de los registros contables, minutas de reuniones, o una representación de la administración.

La información de fuentes independientes de la entidad que el auditor pueda usar como evidencia de auditoría puede incluir confirmaciones de terceros, reportes de analistas, y datos comprobables sobre competidores (datos de puntos de referencia)”. (9:460)

3.4.2.3.2. Suficiencia y Propiedad de la Evidencia de Auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) describen de una manera clara y comprensible los términos de suficiencia y propiedad de la evidencia que el auditor deberá obtener.

En primer lugar, la suficiencia de la evidencia de auditoría es: “la medida de la cantidad de evidencia de auditoría”. (9:457)

La cantidad de la evidencia de auditoría que el auditor necesita es determinada por “la evaluación del auditor de los riesgos de error (mientras mayores los riesgos evaluados,

es probable que se requiera más evidencia de auditoría) y también por la calidad de dicha evidencia de auditoría (mientras mayor la calidad, menos evidencia puede requerirse). Sin embargo, obtener más evidencia de auditoría, puede no compensar su mala calidad”. (9:459)

La propiedad de la evidencia de auditoría es “la medida de la calidad de la evidencia de auditoría; es decir, su relevancia y su confiabilidad para dar soporte a las conclusiones contenidas en los registros contables, así como otra información”. (9:457)

“La propiedad es la medida de la calidad de la evidencia de auditoría; es decir, su relevancia y su confiabilidad para proporcionar soporte para las conclusiones en que se basa la opinión del auditor. La confiabilidad de la evidencia es influenciada por su fuente y por su naturaleza, y depende de las circunstancias individuales bajo las que se obtiene”. (9:459)

3.4.2.3.3. Calidad de la Evidencia de Auditoría

La calidad de la evidencia de auditoría tiene dos elementos: su relevancia y su confiabilidad. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) las definen así:

- **Relevancia de la Evidencia de Auditoría**

“La relevancia trata de la conexión lógica con, que alude a, el propósito del procedimiento de auditoría y, cuando sea apropiado, la aseveración bajo consideración”. (9:466)

- **Confiabilidad de la Evidencia de Auditoría**

“La confiabilidad de la información que se va a usar como evidencia de auditoría y, por lo tanto, de la evidencia de auditoría misma, es influenciada por su fuente y su

naturaleza, y las circunstancias bajo las que obtiene, incluyendo los controles sobre su preparación y mantenimiento cuando sea relevante.

La confiabilidad de la evidencia de auditoría aumenta cuando se obtiene de fuentes independientes fuera de la entidad.

La confiabilidad de la evidencia de auditoría que se genera internamente aumenta cuando son efectivos los controles relacionados, incluyendo aquellos sobre su preparación y mantenimiento, impuestos por la entidad.

La evidencia de auditoría que obtiene directamente el auditor (por ejemplo, observación de la aplicación de un control) es más confiable que la evidencia de auditoría que se obtiene indirectamente o por referencia (por ejemplo, investigación sobre la aplicación de un control).

La evidencia de auditoría que brindan los documentos originales es más confiable que la evidencia de auditoría que dan fotocopias o facsímiles, o documentos filmados, digitalizados o transformados de algún otro modo a la forma electrónica, cuya confiabilidad puede depender de los controles sobre su preparación y mantenimiento.

Para que el auditor obtenga evidencia de auditoría confiable, la información producida por la entidad que se usa para desempeñar procedimientos de auditoría necesita ser suficientemente completa y exacta.” (9:466)

3.4.2.4. Criterios para selección de la muestra

- **Tamaño de la muestra**

“El nivel de riesgo de muestreo que el auditor esté dispuesto a aceptar afecta el tamaño de muestra requerida. Mientras menos sea el riesgo que el auditor esté dispuesto aceptar, mayor necesita ser el tamaño de la muestra.

El tamaño de la muestra puede determinarse mediante la aplicación de una fórmula con base estadística o mediante el ejercicio de juicio profesional”. (9:541)

La selección de muestras es un proceso, a través del cual el auditor interno obtiene la evidencia necesaria sobre los elementos que integran un universo. Aplicando su criterio profesional, decide qué elementos serán objeto de evaluación, de tal manera que, la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas a los mismos, le permita concluir respecto al universo, para fundamentar razonablemente los resultados y conclusiones que formule en relación a la entidad auditada.

La muestra se basa en una selección al azar y/o aleatoria, lo cual asegura que todas las transacciones, registros, documentos dentro del universo tienen la misma posibilidad de ser seleccionados.

3.4.2.5. Papeles de trabajo

“Documentación de auditoría. El registro de procedimientos de auditoría realizados, la evidencia relevante de auditoría obtenida, y las conclusiones del auditor (a veces también se usan términos como papeles de trabajo “o” papel de trabajo)”. (9:178)

Los papeles de trabajo respaldan labores de los auditores, si el resultado de un procedimiento de evaluación es importante para la inclusión en el informe.

Los documentos que constituyen papel de trabajo, son:

- Evidencias escritas de arqueo de cajas, conciliaciones bancarias y de análisis de cuentas, etc.
- Observaciones y notas del auditor.
- Copias de solicitudes de confirmación a los bancos, de saldos de deudores acreedores.
- Certificaciones de saldos recibidos de terceros.

- Cualquier otro documento justificatorio o sustentatorio del informe de auditoría de gestión.

En resumen, los papeles de trabajo están formados por todo el material escrito recopilado en el curso de la auditoría. Entre estos se incluye el archivo permanente, el cuestionario de control interno y programas de auditoría, así como por cédulas de auditoría debidamente referenciadas, elaboradas por el equipo de auditoría.

Con el fin de maximizar la utilización de los papeles de trabajo, es recomendable establecer un plan básico de confección de índices de los mismos, ya que si se sigue el mismo sistema de índices de un período a otro, pueden utilizarse con eficacia los papeles de períodos anteriores como guía para organizar los procedimientos de auditoría del presente período y como fuente de datos comparativos.

Responsabilidad

Los papeles de trabajo deben de estar protegidos y controlados, tanto durante la auditoría como después de su finalización. Es necesario establecer un procedimiento de custodia y deben retenerse durante un período suficiente para satisfacer las necesidades de las prácticas de auditoría y para cumplir los requisitos legales de mantenimiento o conservación de registros.

Para este punto es recomendable tomar en cuenta lo siguiente:

- El auditor es responsable de la veracidad y exactitud de los papeles de trabajo.
- El auditor no exime su responsabilidad al no preparar personalmente papeles de trabajo (salvo que estos hayan estado a cargo de otros).

Las características que deben tener los papeles de trabajo, para que cumplan sus objetivos y sean de apoyo a la realización de la auditoría, son las siguientes:

- Contener índices y referencias cruzadas relacionados con el programa de auditoría.
- Ser fechados y firmados por quien los prepara.

- Ser revisados por la persona que coordina la auditoría.
- Ser completos y precisos, concisos, con explicaciones comprensibles.
- Ser legibles y limpios.
- Mantener un orden específico.
- Estar limitados a los asuntos que sean significativos y relevantes para los objetos de la tarea.
- Contener expresión clara del propósito de los mismos.

3.4.2.6. Supervisión del Trabajo de Auditoría

“La Supervisión es un proceso técnico, que consiste en dirigir y controlar la ejecución de una auditoría, desde su inicio hasta la aprobación final del informe por parte del nivel jerárquico competente”. (12:126)

La ejecución de la auditoría de gestión debe ser apropiadamente supervisada, por un profesional que posea capacidad y calidad técnica, a efecto de orientar y evaluar correctamente las actividades realizadas por el equipo de auditores.

La supervisión pretende asegurar la calidad del trabajo y cumplir con los objetivos propuestos de manera eficiente, efectiva y económica. Para ello se requiere que la supervisión no se limite a la revisión permanente y objetiva de la ejecución del trabajo, sino también incluya la participación activa en las etapas de planificación, revisión de papeles de trabajo, redacción de informes emitidos, y la participación en reuniones con los funcionarios y personal responsable de la entidad, así como mantener una constante relación con su equipo de trabajo.

Objetivos

Los objetivos que pretende alcanzar la supervisión, son:

- Evaluar los desvíos a los criterios que se hayan detectado.

- Optimizar la coordinación y las relaciones humanas entre los integrantes del equipo.
- Analizar permanentemente los avances del programa, solucionando las dificultades surgidas.
- Evaluar las situaciones relevantes que se hayan detectado.
- Asegurar que las evidencias obtenidas sean evaluadas por un profesional con criterio y experiencia suficiente, con el objeto que los juicios que en definitiva se emitan, sean razonables.

El supervisor para realizar sus funciones deberá valerse de un control cuantitativo y cualitativo.

El control cuantitativo, el supervisor relaciona el cumplimiento del tiempo de cada etapa y fase del trabajo. Para ello compara el avance entre las horas realizadas en cada etapa contra las horas previstas del trabajo, así como las fechas previstas para logros específicos.

El control cualitativo, su objetivo es controlar el avance y la calidad de la labor desarrollada. Debe evaluarse el cumplimiento de las normas de auditoría y el respaldo con que cuentan las observaciones que se formulan de acuerdo al programa de auditoría realizado.

Las revisiones de supervisión, del trabajo de auditoría y del informe deberán ser oportunas, y determinar lo siguiente:

- Si operan conforme al Manual de Auditoría Gubernamental.
- Que se apliquen los procedimientos establecidos en el Programa de Auditoría.
- Si el trabajo de auditoría ha sido realizado con debido cuidado profesional.
- Si los papeles de trabajo apoyan adecuadamente los hallazgos y conclusiones y si proveen datos suficientes para preparar el informe.
- Si los objetivos de la auditoría son suficientes.

Técnica reuniones con equipo: se realizarán reuniones en las fechas previstas como puntos mínimos de control y tendrá como objeto informar el grado de avance del trabajo.

Cada integrante expondrá los “hallazgos tentativos”, para evaluar si procede, realizar las modificaciones necesarias para llevar a cabo del trabajo.

3.4.3 Comunicación de resultados

Las normas de Auditoría Gubernamental en el No. 4 Comunicación de Resultados determina que debe ser de “forma escrita, Contenido, Discusión, Oportunidad en la Entrega del Informe Aprobación y Presentación y Seguimiento del cumplimiento a las Recomendaciones”. (10:12)

A continuación se describen los conceptos que establece la norma:

- **Forma Escrita:** El auditor del sector gubernamental debe preparar informes de auditoría por escrito, para comunicar los resultados de cada auditoría.
- **Contenido:** Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe ajustarse a las estructuras y contenido que se han definido en los manuales respectivos.
- **Discusión:** El contenido de cada informe de auditoría del sector gubernamental debe ser discutido con los responsables de la entidad o unidad administrativa auditada, para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones.
- **Oportunidad en la Entrega del Informe:** Todo informe de auditoría del sector gubernamental debe emitirse al haber finalizado el trabajo, según los plazos establecidos en el manual de auditoría.

- **Aprobación y Presentación:** Todo informe de auditoría gubernamental emitido por la Contraloría General de Cuentas debe ser aprobado y presentado oficialmente por parte del Contralor General de Cuentas.
- **Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones:** La Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna de las entidades del sector público, periódicamente, realizarán el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría realizados.

Según el manual de Auditoría Gubernamental, se establece que “el informe es el documento formal en el que el auditor expresa su opinión sobre el resultado del examen realizado, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental”. (12:175)

“Es un documento que se debe elaborar técnicamente y con alta calidad profesional, que permita tomar acciones correctivas necesarias en forma oportuna a través de las recomendaciones que se señalan en el mismo”. (12:176)

La estructura del informe contenido en el capítulo IV, relacionado a los hallazgos detectados en el caso práctico, se sustenta con base en el Manual de Auditoría Gubernamental, según el numeral 4.2 Contenido, en el que se detallan los aspectos que debe cumplir el informe previo a la entrega del mismo. Los aspectos que se detallan a continuación:

- Carátula
- Resumen Gerencial
- Contenido (índice)
- Antecedentes
- Objetivos
- Alcance
- Dictamen
- Estados Financieros

- Notas a los Estados Financieros
- Hallazgos monetarios y de cumplimiento de aspectos legales
- Hallazgos de deficiencias de control interno
- Comentarios sobre el estado actual de los hallazgos y las recomendaciones de auditorías anteriores
- Detalle de funcionarios y personal responsable de la Entidad auditada

CAPÍTULO IV

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO EJECUTADOS POR UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL UBICADA EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA”

4.1 Descripción del caso práctico

La Asociación de Salud y Desarrollo –ONG- es una entidad de beneficencia social y sin fines de lucro, que se dedica a la prestación de servicios básicos de salud a personas que lo necesiten y que no tengan el recurso económico para acudir a una institución del Estado por la distancia en que se encuentra su ubicación geográfica o de una institución privada, por el precio económico que representa. Al 31 de diciembre de 2009 el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social otorgó a la Asociación, por medio del convenio No. 05-2009, la cantidad de tres millones noventa y tres mil novecientos sesenta quetzales con 34/100 (Q3,093,960.34), para que fueran ejecutados por la Asociación en beneficio de las comunidades de escasos recursos, para lo cual la Asociación cobra un 10 % por concepto de Gastos Administrativos (Over-Head), de los fondos asignados.

El 04 de enero de 2010, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social solicita los servicios a la Unidad de Auditoría Interna, quien luego lo nombra a usted para realizar la Auditoría de Gestión a los Fondos de Gobierno Ejecutados por la Asociación Salud y Desarrollo –ONG- por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2009, según nombramiento No. 02-2010, emitido por el Coordinador de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-.

La ejecución de los fondos se encuentra registrada en el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental (SICOIN), del período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Los registros contables auxiliares se encuentran en el formulario Caja Fiscal, Libro de Bancos, Libro de Inventarios y Tarjetas Kárdex.

Para realizar la Auditoría de Gestión deberá observar las Normas y Manuales de Auditoría Gubernamental, autorizadas por Contraloría General de Cuentas, manuales autorizados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, leyes y acuerdos gubernativos y ministeriales relacionados con la ejecución de fondos de Gobierno.

El período para realizar la auditoría será de 20 días hábiles, y deberá realizar lo siguiente:

Planeación de la Auditoría

- Programa de Familiarización
- Evaluación Preliminar del Control Interno
- Memorándum de Planificación
- Cronograma de Actividades
- Programa de Auditoría

Ejecución de la Auditoría

- Papeles de Trabajo
- Documentación de Hallazgos

Comunicación de los Resultados

- Informe Gerencial
- Informe General

4.2 NOMBRAMIENTO

NOMBRAMIENTO No. UDAI-02-2010

Guatemala, 04 de enero de 2010

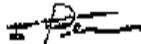
Licenciado:
William Ernesto Ishcó de León
Auditor Interno
Presente.

Estimado Auditor:

De conformidad con el Plan de Auditoría Interna para el año 2010 y el artículo 21 del Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 115-99, se le nombra para que en representación de la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, se constituyan en la **Asociación Salud y Desarrollo –ONG-**, a practicar Auditoría de Gestión a los fondos ejecutados por la Asociación, según convenio **05-2009**, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2009.

Para el efecto deberá aplicar los procedimientos que estime convenientes, Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y otros relacionados, a partir del día lunes 04 de enero de 2010. La duración es de 20 días hábiles que incluye planificación, ejecución y entrega del informe a esta Coordinación incluyendo las conclusiones y recomendaciones necesarias, así mismo debe acompañarse los papeles de trabajo y otros documentos que respalden el trabajo realizado.

Atentamente,



Lic. Sergio Salvador Cruz Pocasangre
Coordinador Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social



NOMBRAMIENTO No. UDAI-SUPERVISIÓN-02-2010

Guatemala, 04 de enero de 2010

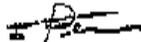
Licenciado:
Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna
Presente.

Estimado Auditor:

De conformidad con el Plan de Auditoría Interna para el año 2010 y el artículo 21 del Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 115-99, se le nombra para que supervise la Auditoría de Gestión a la **Asociación Salud y Desarrollo –ONG-**, por la ejecución de fondos según convenio **05-2009**, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2009.

Para el efecto deberá aplicar los medios de supervisión que estime convenientes así como Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y otros relacionados, a partir del día lunes 04 de enero de 2010. La duración es de 20 días hábiles.

Atentamente,



Lic. Sergio Salvador Cruz Pocasangre
Coordinador Unidad de Auditoría Interna
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social



4.3 CONVENIO 05-2009



NUM.
REF.

Al contestar sírvase mencionar el
Número de referencia de esta nota

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

GUATEMALA, C.A.

ACUERDO MINISTERIAL No. 58-2009

Guatemala, 21 de febrero de 2009

**EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL**

CONSIDERANDO:

Que constitucionalmente el goce de la salud es un derecho fundamental del ser humano, razón por la cual, el Estado está obligado a velar por su conservación y restablecimiento. Que en este orden de ideas, el Código de Salud establece que el Ministerio de Salud puede suscribir convenios con organizaciones no gubernamentales, para operativizar de manera eficiente los servicios de salud; así mismo, el Acuerdo Gubernativo número 115-99 que contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, contempla la facultad que tiene el Ministerio del Ramo, para celebrar convenios para la administración y/o prestación de servicios de salud con instituciones que integran el sector o estén vinculados a él, para lograr una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, debiendo ser aprobados por el Despacho Ministerial; y que el Acuerdo Gubernativo número 33-99 y su reforma, establece que se podrán delegar a través de convenios, funciones de gestión administrativa para la prestación de servicios de salud, observando para la ejecución de los mismos, la ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Nueve y el Manual para la Ejecución Presupuestaria mediante Convenios con Organizaciones No Gubernamentales y Organismos Internacionales, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial 66-2007.

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ha celebrado convenios para la prestación o administración de servicios básicos de salud, con diferentes Organizaciones no Gubernamentales, en el Marco del Programa de Extensión de Cobertura del Sistema de Atención en Salud, para brindar servicios de salud de manera eficiente y de la más alta calidad, a todos los habitantes de la República, fundamentalmente, a la población más postergada del país, y para aprobar dichos convenios, se emite el presente Acuerdo Ministerial.

POR TANTO:

En el Ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 inciso a) y f) de la Constitución de la República de Guatemala y con fundamento en los artículos 5, 11, 18 24 del Código de Salud, Decreto número 90-97 del Congreso de la República; 27 inciso m) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República; 95 del Acuerdo Gubernativo número 115-99 que contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; 1, 2 y 4 del Acuerdo Gubernativo número 33-99, reformado por el Acuerdo Gubernativo número 248-2002; y Acuerdo Ministerial número 66-2007, que aprueba el Manual para la Ejecución Presupuestaria mediante Convenios con Organizaciones no Gubernamentales y Organismos Internacionales.

ACUERDA:

Artículo 1. Aprobar el Convenio número **CINCO guión DOS MIL NUEVE**, para la Prestación de Servicios Básicos de Salud en el Marco del Programa de Extensión de Cobertura del Sistema Integrado de Atención en Salud, de fecha dos de enero del Dos Mil Nueve, suscrito entre **ARIEL DANILO**

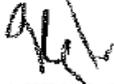
RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, en su calidad de **DIRECTOR DEL ÁREA DE SALUD GUATEMALA SUR**, y en Representante del **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL** y la entidad denominada **ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO –ONG-** a través de su Representante Legal.

Artículo 2. El presente acuerdo entra a regir inmediatamente.

COMUNIQUESE,



DR. LUDWIN WERNER OVALLE CABRERA



DOCTOR GUILLERMO ENRIQUE EHCEVERRIA PERALTA
VICEMINISTRO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

NUM.
REF.

Al contestar sírvase mencionar el
Número de referencia de esta nota

CONVENIO CINCO GUIÓN DOS MIL NUEVE (05-2009), REF. CIENTO CUARENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL OCHO (141-2008) CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD, EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL Y ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-

En el municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala, el día dos de enero del dos mil nueve, comparecemos: por una parte ARIEL DANILO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, de cuarenta y siete años de edad, casado, guatemalteco, Médico y Cirujano de este domicilio, quien se identifica con cédula de vecindad número de orden A guión uno (A-1) y de registro quinientos noventa y ocho mil setecientos treinta y siete (598,737), extendida por el Alcalde Municipal de Guatemala, del departamento de Guatemala; actúo en calidad de DIRECTOR DEL ÁREA DE SALUD GUATEMALA SUR y en representación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en adelante se denomina "EL MINISTERIO", personería que acredito de conformidad con Acuerdo Ministerial de mi nombramiento número SP-MRH-101-2007 de fecha uno de septiembre del año dos mil siete y contenido en el acta de posesión del cargo número catorce guión dos mil siete (14-2007), de fecha uno de septiembre dos mil siete y por delegación expresa otorgada por el señor Ministro del Ramo número cuarenta y cuatro(44) de fecha diez y seis de enero del año dos mil nueve. Por la otra parte, ENRIQUETA MARÍA ARDISSONE (ÚNICO APELLIDO), de sesenta y dos años de edad, soltera, de nacionalidad argentina, religiosa, de este domicilio, identificándome con mi cédula de vecindad número de orden A guión uno (A-1) y de registro ciento seis mil setecientos ochenta y dos (106,782), extendida por el Alcalde Municipal de Villa Nueva, del departamento de Guatemala; actúo en mi calidad de Representante Legal de la entidad llamada: ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-, en adelante la "LA PRESTADORA", lo que acredito con fotocopia legalizada, mediante el cual el Ministerio de Gobernación reconoce la personalidad jurídica y aprueba los estatutos de mi representada, que quedó inscrita con fecha veintiséis de enero de dos mil cinco, en partida veintisiete (27), folio ciento setenta y ocho (178), del libro cinco (5) de personas jurídicas, mi personería la acredito con fotocopia legalizada del Acta Notarial de mi nombramiento como Superiora del Consejo Directivo y Representante Legal de la Asociación, autorizada el cuatro de octubre del años dos mil ocho en el municipio de Villa Nueva, Departamento de Guatemala por la Notaria María Consuelo Cardona Nardili, debidamente inscrito en el Registro de Ministerio de Gobernación, Departamento de Guatemala bajo la partida número diez mil cuatrocientos noventa y cinco (10,495), folio diez mil cuatrocientos noventa y cinco (10,495) del libro uno (1) de nombramiento de personas jurídicas. Los comparecientes declaramos que nos encontramos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que hemos tenido a la vista la documentación que acredita la respectiva representación que ejercitamos, la que de conformidad con la ley y a nuestro juicio es suficiente para la celebración de este Convenio; que en ejercicio de las calidades con que comparecemos, celebramos el presente CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD, EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD y queda contenido en las siguientes cláusulas: PRIMERA. ANTECEDENTES. "EL MINISTERIO" inició el Proceso de Reforma del Sector Salud en el año mil novecientos noventa y seis (1996) con la reorientación de la prestación de servicios básicos de salud que permitiera ampliar la cobertura de "EL MINISTERIO" y a su vez alcanzar a las poblaciones marginadas de servicios básicos de salud en el país. Para lo anterior se establece una alianza estratégica con Organizaciones No Gubernamentales, Iglesias, Municipalidades y



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]





MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

NUM.

REF.

Al contestar sírvase mencionar el
Número de referencia de esta nota

Cooperativas entre otros, a través de la firma de convenios. SEGUNDA. DECLARACIONES. i) "EL MINISTERIO" como órgano rector encargado de velar porque los guatemaltecos gocen del derecho a la salud coordina esfuerzos públicos y privados para satisfacer este derecho. II) "LA PRESTADORA", cuenta con la experiencia necesaria para la prestación de Servicios Básicos de Salud preventivos y curativos, habiendo llenado los requisitos de selección y adjudicación establecidos por "EL MINISTERIO". TERCERA. BASE LEGAL. La suscripción de este convenio tiene su fundamento en lo preceptuado en los artículos noventa y tres (93) noventa y cuatro (94) y noventa y cinco (95) de la Constitución Política de la República de Guatemala. En los artículos uno (1), cuatro (4), cinco (5), ocho (8), nueve (9) incisos a), b), g), h) y j), dieciocho (18), veintiuno (21) y veinticuatro (24) del Código de Salud, decreto número 90-97 del Congreso de la República, el artículo doce (12) de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Acuerdo Ministerial número 66-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas que prueba el Manual para la Ejecución presupuestaria a través de convenios; y teniendo presente los Acuerdos de Paz suscritos en diciembre de mil novecientos noventa y seis, específicamente el "Acuerdo Sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria", que en su inicio B "SALUD", del capítulo II "DESARROLLO", impulsa la reforma del Sector Salud, orientada como un derecho fundamental sin discriminación alguna, promoviendo la coordinación del Sector Salud con instituciones públicas y no gubernamentales. CUARTA. OBJETO. I) Con el propósito de proveer servicios básicos de salud a las poblaciones postergadas y sin acceso a los servicios tradicionales de "EL MINISTERIO", dar respuesta a sus necesidades de salud, y en cumplimiento de los mandatos mencionados en la cláusula TERCERA, "EL MINISTERIO" suscribe el presente convenio con "LA PRESTADORA", para que invierta los recursos financieros que se le otorguen y oferte los Servicios Básicos de Salud a Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Noventa (48,990) habitantes en el departamento de Guatemala, en el Municipio de Villa Nueva, en la JURISDICCIÓN VILLA NUEVA I, II Y III. Las comunidades que incluye cada jurisdicción se encuentran en la "Propuesta Técnica y Financiera presentada por la ONG para el año 2009" que forma parte del presente convenio. Los Servicios Básicos de Salud a brindarse están enfocados a la **Atención Integral del Niño, Atención Integral de la Mujer**, los cuales se describen en los "Términos de referencia para prestar la Oferta Técnica y Financiera para Prestar o Administrar Servicios Básicos de Salud en Extensión de Cobertura" anexos del presente convenio. Los servicios antes mencionados los facilitará el personal contratado por "LA PRESTADORA" de acuerdo al perfil establecido por "EL MINISTERIO. Forma parte del presente convenio el "Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la Prestación de Servicios Básicos de Salud", el cual deberá ser aplicado supletoriamente a lo establecido en el presente instrumento. QUINTA. PLAZO. EL plazo del presente convenio empieza el dos de enero dos mil nueve y termina el treinta y uno de diciembre del dos mil nueve. Para la prestación de los Servicios Básicos de Salud en el presente año "LA PRESTADORA" debe alcanzar las metas anuales establecidas de los indicadores trazadores descritos en los "**Términos de Referencia para presentar la Oferta Técnica y Financiera para Prestar o Administrar Servicios Básicos de Salud en Extensión de Cobertura**" para la elaboración de la Oferta 2009. El hecho de suscribir ese convenio, de ninguna manera le otorga a "LA PRESTADORA" derechos o expectativas de continuar con el servicio para el siguiente año. SEXTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE "EL MINISTERIO". I) DERECHOS: a) Normar, supervisar, monitorear, evaluar, capacitar y dar los lineamientos necesarios para el buen desempeño en la prestación de los Servicios Básicos de Salud y para la administración de los recursos



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]





MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

NUM.
REF.

Al contestar sírvase mencionar el
Número de referencia de esta nota

financieros, a fin de garantizar el cumplimiento de las **metas esperadas**, para ello personal de "EL MINISTERIO" realizará visitas de campo, entrevistas con los usuarios, revisará y analizará los reportes del Sistema de Información Gerencial de Salud (**SIGSA**), y revisará los informes técnicos y financieros mensuales de "LA PRESTADORA". II) OBLIGACIONES: a) Velar porque se cumpla con lo establecido en el presente convenio y sus Anexos. b) Entregar a "LA PRESTADORA" los recursos financieros a que queda obligado según cláusula OCTAVA. c) Proveer los biológicos, vitaminas "A" y los métodos de planificación familiar para que sean distribuidos a las y los usuarios de "LA PRESTADORA" a través del Médico Ambulatorio Enfermera Ambulatoria y Facilitador Institucional de forma gratuita. d) Monitorear el abastecimiento, consumo y disponibilidad de los métodos de planificación familiar por "LA PRESTADORA" a través del Balance, Requisición y Envío de Suministros (BRES) y Sistema de Información Gerencial de Salud – SIGSA- SEPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE "LA PRESTADORA" I) DERECHOS: a) cobrar mensualmente el 10% sobre el monto efectivamente ejecutado, en compensación a los gastos administrativos por la ejecución del presente convenio. b) Recibir de "EL MINISTERIO" los biológicos, vitaminas "A" y los métodos de planificación familiar para la prestación de los servicios. II) OBLIGACIONES: a) Utilizar los fondos que reciba de parte de "EL MINISTERIO", para la contratación del personal, compra de equipo e insumos necesarios para la prestación de los Servicios Básicos de Salud, de acuerdo al presupuesto aprobado. b) Supervisar, monitorear, evaluar y capacitar al personal contratado que lleva a cabo los Servicios Básicos de Salud de acuerdo con sus responsabilidades descritas en los Términos de Referencia. c) Presentar al Distrito de Salud que corresponda de forma mensual los reportes generados por el Sistema de Información Gerencial de Salud SIGSA. d) Completar trimestralmente los formatos de los informes técnicos y financieros establecidos en fiel cumplimiento con el Sistema de Información, y enviarlos al Área de Salud en los primeros cinco días del mes siguiente. e) Proveer el equipo, medicamentos e insumos necesarios al personal responsable de brindar los Servicios Básicos de Salud. f) Utilizar los formularios del Balance, Requisición y Envío de Suministros (BRES) para el control, reporte del consumo de medicamentos y métodos de planificación familiar así como para la requisición e informe de los mismos reportando mensualmente al Distrito de Salud en los primeros cinco días del mes siguiente, adjuntando copia del consolidado del Sigsas 6. g) Supervisar, monitorear y evaluar la prestación de los servicios para asegurar la efectiva entrega de los mismos en el área bajo su responsabilidad. h) Reproducir los formularios del Sistema de Información Gerencial en Salud y materiales de capacitación en las cantidades que sean necesarias, para que todo el personal involucrado disponga de los mismos, según corresponda. i) Cumplir con todo lo normado en el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la Prestación de Servicios Básicos de Salud. j) Notificar por escrito a "EL MINISTERIO" en un plazo de diez días hábiles, cualquier cambio en la estructura legal de "LA PRESTADORA" que pueda afectar la relación con "EL MINISTERIO" o los servicios prestados, especialmente si se trata de cambio de representante Legal o de dirección de la sede, para lo cual deberá enviar a la Dirección de Área de Salud copia certificada de la nueva representante legal. k) Realizar actividades de fortalecimiento de la seguridad alimentaria y de reducción de la desnutrición crónica que promueve "EL MINISTERIO". l) Permitir la fiscalización de los fondos proporcionados toda la información requerida al personal de la **Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna de Ministerio de Salud**. m) "LA PRESTADORA" no realizará ningún trabajo, ni proveerá equipo, materiales o suministros, ni prestará ningún tipo de servicio que pueda tener gastos superiores a la



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

NUM.
REF.

Al contestar sírvase mencionar el
Número de referencia de esta nota

suma establecida en la cláusula OCTAVA de este convenio n) Presentar al “MINISTERIO” por lo menos una vez al mes, información del avance físico y financiero de la actividad que por este acto se conviene. ñ) Depositar mensualmente los intereses y otros productos financieros, generados por los fondos trasladados a la cuenta ciento diez mil uno guion cinco (110001-5) “Gobierno de la República Fondo Común” o) Informar a la Unidad de Administración Financiera del “MINISTERIO” sobre la ejecución detallada de gastos, de conformidad con los requisitos correspondientes, para el registro inmediato en el SICOIN-WEB. p) Trasladar al Estado la propiedad de los activos fijos que se adquieran con los recursos recibidos para su administración, en el momento de la adquisición de los mismos. No obstante, el uso de los activos fijos, queda a cargo de la “PRESTADORA” en tanto sea necesario para la ejecución de la prestación de servicios básicos de salud, en el marco del sistema integral de atención en salud. OCTAVA. DEL MONTO Y FORMA DE FINANCIAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD. I) “EL MINISTERIO” a través de la Dirección de Área de Salud de Guatemala Sur, desembolsará a “LA PRESTADORA” el monto anual de Tres Millones Noventa y Tres mil Novecientos Sesenta Quetzales con 34/100 (Q. 3,093,960.34) para financiar la prestación de Servicios de Salud para la población beneficiaria que se define en la cláusula CUARTA de este convenio. II) Dicha cantidad incluye el **DIEZ POR CIENTO(10%)** a cobrarse por “LA PRESTADORA” de acuerdo a la **ejecución mensual efectivamente realizada** . III) La entrega de los recursos financieros se realizará a través de cuatro anticipos de 25% cada uno previo a la entrega un informe de los gastos de un **75% de ejecución**. NOVENA. DESTINO DE LOS REMANENTES Y BIENES. Tanto al vencimiento del plazo convenido, en caso de rescisión del convenio y siempre que finalice el ejercicio fiscal, la totalidad de los saldos no utilizados de los fondos transferidos serán trasladados a la Dirección de Área de Salud Guatemala Sur; mediante cheque de caja para depositar a la cuenta ciento diez mil uno guion cinco (110001-5) “Gobierno de la República Fondo Común”, notificando al Departamento Financiero del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para realizar las operaciones contables. Esto deberá realizarse en un plazo que no exceda de quince días posteriores a la fecha de notificación de la rescisión del convenio o de la notificación del vencimiento del plazo, en su caso. Con relación a los bienes se procederá de acuerdo a la cláusula SEPTIMA inciso P) DECIMA. RELACIONES DE TIPO LABORAL. El personal que contrate “LA PRESTADORA” no será considerado como personal de “EL MINISTERIO “ y por lo tanto no estará sujeto a las regulaciones de personal que le son aplicables a los servidores públicos; por consiguiente, no tendrá derecho a recibir beneficio pago o subsidio, compensación o prestación fuera de lo estipulado en el contrato que deberá suscribir con “LA PRESTADORA” . DECIMA PRIMERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO. El presente convenio podrá darse por terminado sin necesidad de declaración judicial por las siguientes causas: I Por mutuo acuerdo en entre las partes, previo aviso por escrito, que deberá hacerse con no menos de dos meses de anticipación a la fecha indicada, a efecto de no perjudicar a la población beneficiaria de los servicios. II) Por iniciativa de una de las partes, deberá procederse de conformidad con el numeral anterior. III) Cuando “EL MINISTERIO” a través de las evaluaciones trimestrales y anuales compruebe la falta de capacidad de ejecución de “LA PRESTADORA” o su imposibilidad de seguir prestando el servicio en una o más jurisdicciones; en este caso no podrá dejar de prestar los Servicios Básicos de Salud hasta que se realice el proceso de selección de una nueva Prestadora. IV) Cuando “LA PRESTADORA” esté condicionada y **no alcance las metas e indicadores técnicos y administrativos financieros**, establecidos para cada una de las jurisdicciones. En los casos anteriormente establecidos, las partes no tendrán derecho



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]





MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

NUM.

REF.

Al contestar sírvase mencionar el
Número de referencia de esta nota

a reclamar indemnización por daños y perjuicios, fruto o intereses dejados de percibir y “LA PRESTADORA” estará obligada a devolver a “EL MINISTERIO” la cantidad de dinero que no haya sido utilizado a la fecha de terminación del convenio y a devolver los bienes, debidamente inventariados y valuados así como medicamentos, métodos de planificación familiar, insumos y papelería, en un plazo que no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación del cierre. Si la entrega es a satisfacción de “EL MINISTERIO” se otorgará el finiquito correspondiente. V) Cuando “LA PRESTADORA”, no cumpla con los requisitos establecidos para continuar con la prestación del servicio; VI) Cuando “LA PRESTADORA” no cumpla con los términos del presente convenio y sus anexos. VII) Cuando “LA PRESTADORA” abandone sus actividades sin causa justificada. VIII) Cuando “LA PRESTADORA”, a criterio de la autoridades de salud y donde la comunidad afectada demuestre, mediante evidencias, la falta de cumplimiento en la provisión de servicios básicos de salud conforme el presente convenio. IX) Cuando “EL MINISTERIO” por medio de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, Unidad de Auditoría Interna, constate que cualquier irregularidad por parte de “LA PRESTADORA”, en el manejo de los fondos proporcionados. X) Por la negativa de “LA PRESTADORA” a permitir las actividades de monitoreo, supervisión y evaluación por parte de “EL MINISTERIO”, previo dictamen del Departamento de Auditoría y de Asesoría Jurídica de “EL MINISTERIO”. XI) Cuando las partes no hayan podido resolver sus diferencias después de agotado el procedimiento de conciliación. XII) Cuando “LA PRESTADORA”: no reciba de “EL MINISTERIO”, a través de la Dirección de Área de Salud respectiva, los fondos destinados para financiar la realización de sus actividades, no obstante haber presentado los fondos trimestrales y anuales técnicos y financieros en tiempo y a satisfacción de “EL MINISTERIO”. XII) en los casos antes descritos “EL MINISTERIO” realizará el proceso de cierre y liquidación así como la selección de un nuevo oferente en cumplimiento con las Normas para la Selección y Adjudicación de Oferentes para la Prestación de los Servicios Básicos de Salud. DECIMO SEGUNDA. FORMA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE LAS PARTES. Cuando surjan conflictos entre las partes del presente convenio, ambas partes tratarán de dirimirlos en forma amigable y rápida, evitando a toda costa afectar los Servicios Básicos de Salud que se prestan. Una vez agotada la vía conciliatoria y no fuere posible solucionar las diferencias y controversias surgidas por esa vía, “EL MINISTERIO” se reserva el derecho de ejercer cualquiera de las acciones de ley, a efecto de deducir las responsabilidades legales a quien corresponda, por causa de hechos ilegales en que pudiere incurrir “LA PRESTADORA”, sus Representantes Legales o sus empleados, durante la vigencia de este convenio o posterior a tal vigencia, en cuyo caso la PRESTADORA renuncia expresamente al fuero de su domicilio y se somete a los tribunales que elija “EL MINISTERIO”. DÉCIMA TERCERA. REVISIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL CONVENIO. En cualquier momento de la vigencia de este convenio, las partes podrán revisar los términos, a efecto de establecer los logros, metas cumplidas y si fuere necesario, aún los casos no previstos, así como para acordar cualquier modificación o adición a los términos del mismo, siempre y cuando se justifique plenamente su necesidad. Todas sus modificaciones deberán ser aprobadas mediante Resolución o Acuerdo Ministerial. DÉCIMA CUARTA. NOTIFICACIONES. Las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las direcciones siguientes: a) “EL MINISTERIO”: la oficina de la Dirección de Área de Salud de Guatemala Sur: 5 Avenida 0-84 Cantón La Cruz, Amatitlán, Guatemala b) “LA PRESTADORA”: ASOCIACION SALUD Y DESARROLLO –ONG- 2ªCalle 11-74 zona 3, Bárcenas Villa Nueva, Guatemala DÉCIMA QUINTA. ACEPTACIÓN. Los comparecientes hemos leído el contenido íntegro de las estipulaciones de este convenio, así como el de sus anexos, por lo



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL

NUM.
REF.

Al contestar sírvase mencionar el
Número de referencia de esta nota

que enterados de su contenido, objeto, valor y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos en seis hojas de papel bond tamaño carta membretado de "EL MINISTERIO" e impresas únicamente en su anverso.

F. _____

POR "EL MINISTERIO"

ARIEL DANILO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

Director del Área de Salud Guatemala Sur

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social



F. _____

POR "LA PRESADORA"

ENRIQUETA MARÍA ARDISSONE (ÚNICO APELLIDO)

Representante Legal de la Asociación Salud y Desarrollo –ONG-



**PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
OFERTA FINANCIERA
AÑO 2,009
(Cifras en Quetzales)**

PRESTADORA/ADMINISTRADORA:	ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-	Área de Salud:	GUATEMALA SUR
-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------	---------------

Jurisdicciones:	I, II y III DE VILLA NUEVA	Distrito de Salud:	VILLA NUEVA
------------------------	----------------------------	---------------------------	-------------

No. de Convenio 05-2009	REF:	141-2008	Fuente Financiamiento:	11000
--------------------------------	-------------	----------	-------------------------------	-------

Renglón de Gasto	DETALLE	Costo Total Anual por componente Q.	PROYECCIÓN DE ANTICIPOS			
			Primero	Segundo	Tercero	Cuarto
			25%	25%	25%	25%
1	Servicios No Personales					
113	Telefonía (Servicio de Internet)	8,750.00	2,188	2,188	2,188	2,188
121	Publicidad y propaganda	2,875.00				
122	Impresión, encuadernación y reproducción	24,785.25	6,196	6,196	6,196	6,196
165	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	11,254.00	2,814	2,814	2,814	2,814
168	Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo	7,415.00	1,854	1,854	1,854	1,854
169	Mantenimiento y reparación de otros equipos	3,478.00	870	870	870	870
182	Servicios médico-sanitarios	1,032,589.00	258,147	258,147	258,147	258,147
189	Otros estudios y/o servicios	160,000.00	40,000	40,000	40,000	40,000
191	Primas y gastos de seguros de fianzas	56,478.00	14,120	14,120	14,120	14,120
194	Otros comisiones y gastos bancarios		0	0	0	0
195	Impuestos, derechos y tasas.	7,845.00	1,961	1,961	1,961	1,961
199	Otros servicios no personales	2,578.00	645	645	645	645
2	Materiales y Suministros					
231	Hilados y telas	1,354.00	339	339	339	339
233	Prendas de vestir	5,678.00	1,420	1,420	1,420	1,420
241	Papel de escritorio	4,125.00	1,031	1,031	1,031	1,031
243	Productos de papel y cartón	2,546.00	637	637	637	637
244	Producto de artes gráficas	985.00	246	246	246	246
253	Llantas y neumáticos	12,258.00	3,065	3,065	3,065	3,065
261	Elementos y compuestos químicos	2,692.00	673	673	673	673
262	Combustibles y lubricantes	75,148.00	18,787	18,787	18,787	18,787
266	Productos medicinales y farmacéuticos (medicamentos)	550,145.00	137,536	137,536	137,536	137,536
267	Tintes, pinturas y colorantes (toner, tinta para impresoras)	22,458.00	5,615	5,615	5,615	5,615
268	Productos plásticos, nylon, vinil y p.v.c.	3,145.00	786	786	786	786
269	Otros productos químicos y conexos	2,546.00	637	637	637	637
291	Útiles de oficina	13,589.00	3,397	3,397	3,397	3,397
292	Útiles de limpieza, y productos sanitarios	2,945.00	736	736	736	736
295	Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio	62,145.00	15,536	15,536	15,536	15,536
297	Útiles accesorios y materiales eléctricos	2,542.00	636	636	636	636
298	Accesorios y repuestos en general	12,745.00	3,186	3,186	3,186	3,186
299	Otros materiales y suministros	8,245.97	2,061	2,061	2,061	2,061
3	Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles					
325	Equipo de transporte	0.00	0	0	0	0
328	Equipo de computo	0.00	0	0	0	0
329	Otras maquinarias y equipos	0.00	0	0	0	0
4	Transferencias Corrientes					
419	Otras transferencias a personas	709,352.00	177,338	177,338	177,338	177,338
TOTAL APORTADO POR EL MSPAS SIN VACUNAS		2,812,691.22	702,454	702,454	702,454	702,454
194	Otras comisiones y gastos bancarios (Over Head 10% o 5%)	281,269.12	70,245	70,245	70,245	70,245
TOTAL PRESUPUESTO SIN VACUNAS		3,093,960.34	772,699	772,699	772,699	772,699
OTROS APORTES PARA INMUNIZACIONES		100,245	25,061	25,061	25,061	25,061
TOTAL APORTADO POR EL MSPAS CON VACUNAS		3,194,205	797,761	797,761	797,761	797,761

* El MSPAS entregará un primer anticipo del 25%. Los restantes anticipos estarán sujetos al desempeño técnico y % de ejecución financiera.

Aprobado Ariel Danilo Rodríguez Henríquez
Director Área de Salud Guatemala Sur



Fecha de Aprobación
12/12/2008

**PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
OFERTA TÉCNICA
AÑO 2,009**

PRESTADORA/ADMINISTRADORA:	ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-	Área de Salud:	GUATEMALA SUR
-----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------	---------------

Jurisdicciones:	I, II y III DE VILLA NUEVA	Distrito de Salud	VILLA NUEVA
------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------

No. de Convenio 05-2009	REF:	141-2008	Fuente Financiamiento:	11000
--------------------------------	-------------	----------	-------------------------------	-------

Población total 48,990

Jurisdicción I	16,330
Jurisdicción II	15,245
Jurisdicción III	17,415

Grupo Etareo

Niños y Niñas				Mujeres		
0 < 1 año	1 < 2 años	2 < 5 años	6 a 60 meses	< 5 años	de 15 a 49 años	Resto
958	1,242	4,054	5,776	6,254	14,034	20,369

No.	Descripción	Meta	Cálculos	No. Beneficiarios
1	Control médico a mujeres en período pre y pos-parto.	95%	Niños y niñas menores de 1 x 1.10 x el 95%	1,001
2	Mujeres en edad fértil recibiendo micronutrientes	17%	Mujeres fértiles de 15 a 49 años x el 17%.	2,386
3	Mujeres que utilizan métodos de planificación familiar	35%	Mujeres fértiles de 15 a 49 años x el 35%.	4,912
4	Mujeres con pruebas de PAP/IVAA	10%	Mujeres fértiles de 15 a 49 años x el 10%.	1,403
5	Mujeres en edad fértil con 3era. Dosis de TDA.	10%	Mujeres fértiles de 15 a 49 años x el 10%.	1,403
6	Niños de 1 año de edad vacunados con BCG, OPV-3, PENTA-3 y SPR.	95%	95% Niños (as) menores de 1 año según censo certificado	910
7	Control médico de niños y niñas	90%	Niños (as) de 1 a 5 años x el 90%	5,629
8	Casos neumonías en niños/as menores de 5 años que reciben tratamiento.	50%	Niños (as) menores de 5 años x el 10% estimado por el 50%	313
9	Casos de diarrea estimados en niños/nas menores de 5 años reciben SRO	10%	Niños (as) menores de 5 años x el 1.5 por el 10%	816
10	Niños con control de peso.	65%	0 < 1 año y 1 < 2 años	1,540
11	Suplementación de niños	90%	Niños (as) de 1 a 5 años x el 90%	5,629
12	Cobertura en vacunación canina	80%	1 pero por cada 6 habitantes x el 80%	6532
13	Sintomáticos respiratorios proyectados tienen al menos 1 baciloscopia	casos	4 casos por cada 10,000 habitantes y se detectan 1 caso por 33 muestras= 4 X 24,495/10,000 x 33	647
14	Pacientes BK+estimados están en tratamiento.	casos	4 casos por cada 10,000 habitantes y se detectan 24,495/10,000 x 4	20


 Enriqueta María Arissone
 Representante Legal
 Asociación Salud y Desarrollo -ONG-


 Aprobado Ariel Danilo Rodríguez Henández
 Director Área de Salud Guatemala Sur



4.4 PLANEACIÓN

ÍNDICE DE PLANEACIÓN

Descripción	Pág. No.
1. Programa de Familiarización.....	75
2. Resultados de Familiarización.....	77
3. Evaluación preliminar del Control Interno	79
4. Memorando de Planificación.....	82
5. Cronograma de Actividades.....	87
6. Programa de Auditoría.....	88

PROGRAMA DE FAMILIARIZACIÓN

TIPO DE AUDITORÍA: DE GESTIÓN
 ENTIDAD: ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho Por:	Fecha:	Revisado Por:	Fecha:
1	DEFINICIÓN: La Asociación Salud y Desarrollo -ONG- es una institución con fines benéficos y apoya a las comunidades que se encuentran en situaciones de pobreza y desventajas económicas para prestales Servicios Básicos de Salud.					
2	OBJETIVOS:					
2.1	Solicitar información y documentación de gestión, financiera, legal y manuales.					
2.2	Evaluar aspectos legales, financieros, técnicos, operativos administrativos, presupuestarios, que sean relevantes y que puedan afectar la gestión financiera importantes y que deban considerarse en los objetivos y alcance de la auditoría de gestión.					
2.3	Evaluar que seguimiento le dio la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- a las recomendaciones del informe de la auditoría de gestión de años anteriores.					
3	PROCEDIMIENTO					
3.1	TRABAJO A DESARROLLAR Con base a la revisión de los Archivos Permanente y Corriente, en la cual obtuvo información básica relacionada con la auditoría anterior, efectuar una visita preliminar a la entidad a la Asociación Salud y Desarrollo-ONG- y realizar el siguiente trabajo:					
3.1.1	Consertar con los funcionarios de la organización, una entrevista para comunicarles que efectuará una visita con el objeto de solicitar información y documentación para planificar la auditoría que se va a realizar.	FAM	WEI	06/01/2010	EMM	07/01/2010
3.1.2.	Durante la visita preliminar:					
1	Obtener nombre y cargo de los funcionarios y responsables con quienes se tendrá relación durante la ejecución de la auditoría.	FAM	WEI	06/01/2010	EMM	07/01/2010
2	Definir con los funcionarios quien será la persona que será el enlace con el auditor.	FAM	WEI	06/01/2010	EMM	07/01/2010
3	Indagar y discutir con los funcionarios los eventos importantes que han ocurrido desde nuestra última visita y anótelos en sus papeles de trabajo.	FAM	WEI	06/01/2010	EMM	07/01/2010
4	Solicitar por escrito, toda la información y documentación que será de utilidad para actualizar el archivo permanente:	FAM	WEI	06/01/2010	EMM	07/01/2010
a.	Organigramas actualizados.					
b.	Manuales de normas y procedimientos actualizados.					
c.	Normativas internas, nuevas o actualizadas.					
d.	Leyes y normativas externas, nuevas o actualizadas.					
e.	Estado de Liquidación Presupuestaria a la fecha de la visita.					
f.	Estado actual de las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior.					
g.	Estado actual de las acciones administrativas o legales por sanciones dadas en la auditoría anterior.					
h.	Detalle de litigios de cualquier tipo con la entidad.					
i.	Por toda la información o documentación que quede pendiente, defina con los responsables la fecha de entrega, la cual debe ser oportuna para que no retrase el proceso de la planificación de la auditoría.					

PROGRAMA DE FAMILIARIZACIÓN

TIPO DE AUDITORÍA: DE GESTIÓN
 ENTIDAD: ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho Por:	Fecha:	Revisado Por:	Fecha:
5	Solicitar información de la ejecución de fondos transferidos	FAM	WEI	06/01/2010	EMM	07/01/2010
	a. Convenio firmado entre la ONG y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y su acuerdo ministerial.					
	b. Descripción del tipo de servicio que presta.					
	c. Monto total del convenio.					
	d. Objetivos, metas y/o beneficios que se pretenden obtener.					
	e. Presupuesto, renglones a afectar y/o propuesta técnica.					
	f. Informes presentados al MSPAS sobre la ejecución presupuestaria.					
	g. Normas y manuales que utilizan para la ejecución de fondos.					
3.1.3	Coordinar una reunión con la Unidad de Auditoría Interna de la ONG y efectuar el siguiente trabajo:	FAM	WEI	06/01/2010	EMM	07/01/2010
1	Solicitar información relacionada a la última auditoría de gestión y/o auditoría por Contraloría General de Cuentas.					
2	Cuales han sido las áreas más críticas y el seguimiento que se le ha dado a las recomendaciones y su estatus actual.					
3.1.4	Del resultado de la visita preliminar, preparar un resumen el cual servirá de base para el Memorando de Planificación.	FAM	WEI	06/01/2010	EMM	07/01/2010

Hecho por: Lic. William Ernesto Ishco de León
 Auditor Interno MSPAS

Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría

Guatemala 04 de enero de 2010

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
PROCESO DE FAMILIARIZACIÓN**

De los procedimientos de familiarización realizados, como inicio de la auditoría se recopila la siguiente información:

FAMILIARIZACIÓN

Se realizó entrevista con el representante legal el 06 de enero 2010 Numeral **3.1.1** y se le comunica el propósito de la auditoría y se entrega copia del nombramiento.

Se realizó visita preliminar de acuerdo al numeral **3.1.2**, se obtuvo información y documentación para actualizar el archivo permanente, además se requirió información de la ejecución de fondos transferidos que indica el inciso 5, como resultado se obtuvo la siguiente información:

- Se celebró el convenio 05-2009, entre la Asociación Salud y Desarrollo-ONG- y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, autorizado según Acuerdo Ministerial No. 58-2009, el cual tiene vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, por un monto transferido de Tres Millones Noventa y Tres Mil Novecientos Sesenta Quetzales con 34/100 (Q. 3,093,960.34)
- Los fondos trasladados están dirigidos a financiar los renglones de gasto números 182 que se refiere a los servicios médicos, 266 que son compra de medicamentos, 189 pagos de personal administrativo, 419 estipendios para personal comunitario, entre otros de menor importancia.
- Según el convenio 05-2009 por el manejo de los recursos financieros se le paga a la Asociación Salud y Desarrollo Organización No Gubernamental un 10% (Over-head), los mismos se encuentran incluidos en los fondos trasladados y deben ser cobrados efectivamente sobre la ejecución mensual.
- Los traslados de fondos se realizan por medio de anticipos cada inicio o final de trimestre, previo a haber liquidado en un 75 % el anticipo inmediato anterior y de acuerdo a los recursos financieros que tenga disponibles el Ministerio de Finanzas Públicas.
- La Asociación Salud y Desarrollo-ONG- pretende beneficiar a una población de 48,990 personas de las jurisdicciones I, II y III del Municipio de Villa Nueva, departamento de Guatemala.
- Las metas en cuanto a las consultas realizadas y pacientes atendidos, se encuentran establecidas en la propuesta técnica y los logros financieros en la propuesta financiera.

Disposiciones Generales de las Transferencias

- La ejecución financiera y administrativa, deberán apegarse a Leyes, Acuerdos Gubernativos, Acuerdos Ministeriales, normativas, manuales autorizados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social “Manual de normas y procedimientos administrativos financieros para la prestación de servicios básicos de salud. Acuerdo Ministerial SP-M-2136-2008”.
- Los registros contables están reflejados en el Libro de Bancos, Inventarios, Actas, Recibo de Ingresos 63“A” y Cajas Fiscales todos autorizados por Contraloría General de Cuentas.
- Para el control de Medicamentos, Material Médico Quirúrgico e insumos se utilizan tarjetas kárdex autorizadas por Contraloría General de Cuentas, así como BRES (Balance, Requisición y Envío de Suministros).
- El manejo y control de las existencias de medicamentos se realiza en las bodegas de la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- y en los centros de convergencia que son casas o lugares instalados en las comunidades bajo la responsabilidad a los facilitadores comunitarios los que se utilizan para el almacenamiento de medicamentos los que son proporcionados a las personas, asimismo es el lugar en donde se realizan los controles médicos y chequeos generales.
- La Organización No Gubernamental debe presentar informes mensuales de la ejecución de los fondos mediante el formulario F-01 al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Se tuvieron a la vista los manuales, leyes y normativas que regulan la constitución de la ONG y el manejo de los fondos públicos, estos fueron revisados e interpretados por el auditor
- Se verificaron los reportes de ejecución presupuestaria enviados al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- La organización en estudio recibe fondos de gobierno, para ejecutarlos en el programa de Extensión de Cobertura que coordina el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el mencionado programa pretende beneficiar a poblaciones que se encuentran fuera de la cobertura del MSPAS.
- La ONG debe brindar Servicios Básicos de Salud, enfocados a la Atención Integral del Niño y Atención Integral de la Mujer.
- Numeral **3.1.3** La reunión con la Unidad de Auditoría Interna de la ONG, se establece lo siguiente: La Contraloría General de Cuentas y firmas privadas no han realizado Auditoría de Gestión, durante los últimos 5 años.

Los puntos detallados fueron discutidos con el Supervisor de Auditoría Interna

Lic. William Ernesto Ishcóñez León
Auditor Interno MSPAS



Revisado: Lic. Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO

DEPARTAMENTO: Administración de Fondos del Ministerio de Salud Pública y A. S.
TIPO DE AUDITORÍA: De Gestión a Fondos Traslados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
PERÍODO A EXAMINAR Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Definición

Comprende una fase de familiarización, que se realiza con el propósito de conocer aspectos importantes para el desarrollo de la evaluación, coordinando la misma con los funcionarios y personas responsables de los registros, controles información necesaria.

Objetivos

- a) Conocer y comprender el funcionamiento del control interno del departamento sujeto a revisión
- b) Identificar las posibles áreas críticas.
- c) Definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

No.	Preguntas	Respuestas		Comentarios
		Si	No	
	<u>Información General</u>			
1	¿Cuál es el tipo de servicio que presta: "Prestadora de Servicios de Salud" - PSS- o "Administradora de Servicios de Salud" -ASS-?			Prestadora de Servicios de Salud
2	¿Cuál es el No. de convenio celebrado entre el MSPAS y la ONG?			Convenio 05-2009, Acuerdo Ministerial 58-2009
3	¿De qué forma se realizan los traslados de fondos del MSPAS?			Por medio de anticipos trimestrales de un 25% cada uno.
4	¿Que período abarca el convenio vigente?			Del 01 de enero al 31 de diciembre 2009
5	¿A cuánto asciende el monto del convenio?			Q3,093,960.34
	<u>Área de Gestión</u>			
6	¿Se evalúa la gestión por áreas claves de la organización?		√	
7	¿Se evalúa el plan de acciones, objetivos y metas logradas? ¿Cada cuanto tiempo?	√		cada 3 meses
8	¿Para evaluar metas y logros obtenidos utilizan indicadores de comportamiento cuantitativo y cualitativo?		√	
9	¿Se evalúa que los servicios prestados sean de manera eficiente, eficaz y económica?		√	
10	¿Se tiene control sobre las quejas hechas por los beneficiarios?		√	
11	¿Se tiene conocimiento sobre la percepción que tiene el beneficiario del servicio brindado?		√	
12	¿Se comparan los rendimientos obtenidos contra los esperados?	√		
13	¿Se discute con las máximas autoridades las desviaciones sobre los rendimientos esperados?	√		
14	¿Se analizan las causas que provocaron las desviaciones?	√		
15	¿Se cotejan los resultados obtenidos contra los esperados por la entidad gubernamental?	√		
	<u>Área Informática</u>			
16	¿La Asociación tiene un sistema de información, donde se consolide las actividades realizadas?	√		Sistema diseñado por el MSPAS, para el ingreso de las actividades diarias realizadas.
17	¿Existen controles de seguridad para el manejo de la información en el sistema? ¿Qué tipo de controles?	√		Digitadores específicos para el registro de la información y back- up.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO

DEPARTAMENTO: Administración de Fondos del Ministerio de Salud Pública y A. S.
TIPO DE AUDITORÍA: De Gestión a Fondos Traslados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
PERÍODO A EXAMINAR Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

No.	Preguntas	Respuestas		Comentarios
		Si	No	
18	¿Se realizan controles y supervisión sobre el responsable de ingreso a la información?		✓	
19	¿Los datos consolidados por el sistema son idóneos para evaluar la gestión de la organización?		✓	
	Área de Almacén			
20	¿Se controlan las existencias con base a un plan establecido por la administración?	✓		
21	¿Se presentan informes periódicos de existencias a las autoridades máximas? ¿Con qué frecuencia?		✓	Quando se requiere
22	¿Se informa y capacita al personal de bodega sobre los procedimientos para el abastecimiento de medicamentos y manejo del Balance Requisición y Entrega de Suministros(BRES)?		✓	
23	¿Se tiene control sobre las fechas de vencimiento de los medicamentos?	✓		
24	¿Se controlan las existencias por medio de Balance Requisición y Entrega de Suministros (BRES)?		✓	
25	¿Los medicamentos se codifican y clasifican de acuerdo a su naturaleza y son de fácil ubicación?	✓		Si observan codificados y bien ubicados
26	¿Se controlan adecuadamente los medicamentos que ingresan al almacén? ¿Qué controles se utilizan?	✓		Se llena el formulario respectivo para ingresos.
27	¿Se mantiene en coordinación con el departamento de compras, para el abastecimiento de medicamentos en el almacén?		✓	Quando hay pocos medicamento, no se observo documentos donde conste
28	¿Están debidamente resguardadas y protegidas las existencias?	✓		Lugar adecuado, en llave
29	¿Está prohibido el ingreso al almacén de personas ajenas al mismo?	✓		no hay un reglamento que lo prohíba.
30	Están autorizadas las tarjetas de almacén por la Contraloría General de Cuentas?	✓		
	Área de Compras			
31	¿Las compras efectuadas se realizan de acuerdo a un Plan Anual de Compras?	✓		
32	¿Se realizan cotizaciones para garantizar las mejores condiciones del mercado, en cuanto a calidad, precio y tiempo de entrega de los bienes, suministros y/o servicios?	✓		
33	¿Las compras mayores de Q. 10,000.00 se publican en el portal de Guatecompras?	✓		Se verificó portal de guatecompras.gob.gt
34	¿Se verifica que no tengan existencia disponibles de las compras a realizar?	✓		
35	¿Se capacita a la persona encargada de realizar las compras de medicamentos?	✓		Las compras las realiza el contador

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO

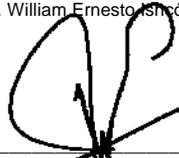
DEPARTAMENTO: Administración de Fondos del Ministerio de Salud Pública y A. S.
TIPO DE AUDITORÍA: De Gestión de Fondos Traslados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
PERÍODO A EXAMINAR Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

No.	Preguntas	Respuestas		Comentarios
		Si	No	
	Área de Personal			
36	¿El puesto y funciones de cada empleado están acorde con las necesidades de la prestadora de servicios?	✓		
37	¿El pago realizado por servicios profesionales y personal permanente presenta informe de actividades realizadas?	✓		Previo al pago deben presentar informe de actividades realizadas.
38	¿Existen programas de capacitación para que el personal desarrolle con eficiencia su trabajo?		✓	
39	¿Se capacita constantemente al personal voluntario?	✓		Según Plan anual de capacitación.
	Presupuesto y finanzas			
40	¿Se ejecutan los gastos de acuerdo al presupuesto autorizado?	✓		
41	¿Son ejecutados al 100% los renglones de acuerdo a lo programado?	✓		Se tienen modificaciones presupuestarias durante el año 2009, autorizadas por el MSPAS.
42	¿Se han efectuado las liquidaciones trimestrales de los fondos de forma adecuada?	✓		
43	¿Se realizan informes de la ejecución de gastos mensual (F-01)	✓		
44	¿Los gastos realizados se encuentran sustentados con documentación original de soporte como: facturas, informes, planillas?	✓		
45	¿Se registran las transacciones en los libros autorizados por Contraloría General de Cuentas?	✓		Libro de bancos y tarjetas kardex.
46	Se tiene una cuenta bancaria única para la recepción de los fondos trasladados del MSPAS y para pago de gastos realizados? Cual es el banco.	✓		Banrural 01-99-0139414.
47	Los cheques girado para pago de gastos se encuentran con la leyenda no negociables	✓		Cuentan con la leyenda de no negociable.
48	Se realizan conciliaciones bancarias de forma periódica. con que frecuencia?	✓		Mensual.

Elaborado por: Lic. William Ernesto Sánchez de León Fecha: 04/01/2010

Nombre del Entrevistado: Juan José Jor Hernández Fecha: 04/01/2010

(f)


Auditor Interno MSPAS



(f)


Contador General Asociación Salud y Desarrollo -ONG-

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PERÍODO A AUDITAR DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009**

GUATEMALA, ENERO DE 2010

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
1. ANTECEDENTES	1
2. LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES APLICABLES	1
3. AUDITABILIDAD DE LA ENTIDAD	1
4. IDENTIFICACION DE POSIBLES ÁREAS CRÍTICAS	1
5. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
6. ALCANCE	2
7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA MUESTRA	3
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	3
9. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS	3
10. INFORMES QUE SE PRESENTARÁN	3

1. ANTECEDENTES:

De conformidad con el testimonio de la Escritura Pública No. 150 de fecha 31 de Agosto de 2004, autorizada por el Notario Jorge Rafael Urrea Lorenzini, se creó La Asociación Salud y Desarrollo -ONG- con inscripción en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación según Acuerdo Ministerial número cuatrocientos ochenta y seis guión dos mil cuatro (486-2004) de fecha veintiocho de diciembre de año dos mil cuatro donde se reconoce la personalidad jurídica y aprueba sus estatutos.

Dentro de los cuales La Asociación Salud y Desarrollo en el Artículo 2, se encuentra como naturaleza; que la Asociación es una entidad de carácter privado, religioso, cultural, apolítico no lucrativo y en el artículo cuarto se indica que la Asociación se constituye por plazo indefinido.

La Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a la fecha no han realizado Auditoría.

2. LEGISLACIÓN Y DEMAS NORMAS Y REGULACIONES APLICABLES

- Decreto Número 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.
- Decreto Número 57-92. Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto 31-2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.
- Decreto 2084 control del registro de la ejecución de fondos estatales.
- Acuerdo Número 09-03. Normas de Auditoría Gubernamental.
- Acuerdo Número A-57-2006 Unificación y Grupo de Normas.
- Acuerdo Ministerial No. 66-2007, Manual de Procedimientos para la ejecución presupuestaria mediante convenios con organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales.
- Acuerdo Ministerial SP-M-2136-2008 Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para Prestación de Servicios Básicos de Salud.

3. AUDITABILIDAD DE LA ENTIDAD

De acuerdo al examen durante el proceso de familiarización realizado, dentro de la planificación del trabajo se determinó que la Asociación Salud y Desarrollo –ONG- tiene las condiciones necesarias para realizar la auditoría de gestión, por cuanto posee información y registros suficientes que permiten su evaluación.

4. IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES ÁREAS CRÍTICAS

4.1 Posibles Áreas Críticas

Las siguientes son situaciones que pueden tener una incidencia en el alcance del trabajo a desarrollar:

- Control en pago de personal voluntario

- Control de medicamentos
- Prestación del servicio

4.2 Factores de Riesgo

No se han realizado auditoría de gestión en años anteriores, las transferencias aportes entregados por la entidad que se le presta servicio no se han realizado en forma constante, la ONG es su tercer año que recibe y ejecuta fondos públicos.

4.3 Riesgo Inherente

La asociación no realiza evaluaciones periódicas de la gestión de los fondos recibidos del MSPAS.

4.4 Riesgo de Control

Existe debilidad en los controles de gestión en las áreas de prestación del servicio y control de las existencias.

5. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

5.1. General

Comprobar que los fondos trasladados a la Asociación Salud y Desarrollo - ONG- se hayan ejecutado de manera eficiente, eficaz y económica.

5.2. Específicos

Evaluar el Sistema de Control Interno, identificar riesgos en áreas críticas, verificar los procedimientos, políticas de cumplimiento utilizados en las actividades en la ejecución de fondos transferidos.

Verificar el cumplimiento de normas, leyes reglamentos y otros aspectos legales, técnicos y administrativos bajo los procedimientos correctos de ejecución y calidad del gasto de acuerdo a la oferta técnica y financiera.

Evaluar el cumplimiento de planes, metas u objetivos bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía, determinar si la población objetivo fue cubierta y mejoró la calidad de vida de los mismos.

6. ALCANCE

La evaluación a la Asociación Salud y Desarrollo, cubrirá el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

7. CRITERIOS PARA SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Del total de los ingresos se evaluará el 100%, para el renglón 182 “Servicios Médicos Sanitarios” se revisará un 40%, renglón 189 “Otros servicios” se revisará 65% de la documentación de soporte, de los gastos del renglón 266 “Productos Medicinales y Farmacéuticos” el 55%, para el renglón 419 “Transferencias a personas” un 25% y el 194 “Otras comisiones y/o gastos bancarios” el 100%

8. INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Al finalizar la Auditoría, se presentará el informe de acuerdo con el cronograma de actividades.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades se desarrollará de conformidad con el programa de trabajo de la Auditoría de Gestión, por el período siguiente: del 04 al 29 de enero de 2010 (Ver anexo)

10. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

10.1 Humanos

La auditoría de gestión se practicará con un auditor interno y un supervisor de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

10.2 Recursos Materiales

Se trabajará en las oficinas administrativas de la Asociación en horarios de las 8:00 a 18:00 horas mínimo, mientras se desarrolla la auditoría, con equipo de computación personal.

10.3 Financieros

Para el desarrollo de la auditoría, se contará con un piloto y vehículo proporcionado por el departamento de transportes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.


Elaborado por:
Lic. William Ernesto Ishcó de León
Auditor Interno MSPAS
Fecha: 04/01/2010



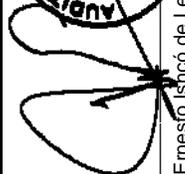

Revisado por:
Lic. Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna



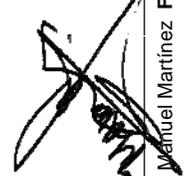
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
 ANEXO 1

CRONOGRAMA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN POR LOS FONDOS TRANSFERIDOS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

No.	ACTIVIDADES	04 al 08/ 01/ 2010			11 al 15/ 01/ 2010			18 al 22/ 01/ 2010			25 al 29/ 01/ 2010		
		L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V
1	Planificación												
1.1	Evaluación preliminar del control interno												
1.2	Memorando de Planificación.												
1.3	Programas de Auditoría.												
2	Ejecución del Trabajo												
2.1	Evaluación de ingresos												
	Evaluación presupuestaria de los fondos trasladados del Ministerio de Salud.												
2.2	Evaluación de los gastos realizados a los renglones presupuestarios 182 "Servicios Médicos Sanitarios" y 189 "Otros Servicios"												
2.3	Evaluación de los gastos realizados a los renglón presupuestarios 266 "Medicamentos" Compras y Almacén de medicamentos.												
2.4	Evaluación de los gastos realizados a los renglón presupuestarios 419 "Transferencias a Personas"												
2.3	Evaluación de los gastos realizados a los renglón presupuestarios 194 "Otras Comisiones y Gastos"												
2.4	Integración de los Papeles de Trabajo												
2.5	Redacción de hallazgos												
2.6	Discusión del borrador del informe.												
3	Comunicación de Resultados												
3.1	Elaboración del Informe.												
3.2	Presentación del Informe.												



Elaborado por: Lic. William Ernesto Iñicó de León
 Auditor Interno MSPAS
 Fecha: 04/01/2010



Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna
 Fecha: 24/01/2010

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

DEPARTAMENTO: Administración de Fondos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
TIPO DE AUDITORÍA: De Gestión de Fondos Trasladados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
PERÍODO A EXAMINAR Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Objetivos:

- Evaluar el grado de eficiencia y confiabilidad de los controles internos existentes, con el propósito de determinar si estos son efectivos, suficientes o innecesarios.
- Establecer si las modificaciones del presupuesto con cargo a los fondos transferidos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se encuentran debidamente autorizadas y registradas.
- Comprobar que los desembolsos realizados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social durante el año 2009 se hayan operado en los registros auxiliares de la institución.
- Analizar que la documentación de soporte para cada desembolso sea suficiente y competente y cumpla con los requisitos legales establecidos de acuerdo a la normativa vigente.
- Comprobar que las operaciones se realicen conforme a los procesos aprobados.
- Evaluar las acciones realizadas con los fondos transferidos.
- Determinar si existen diferencias relevantes entre lo proyectado entre la propuesta técnica-financiera y la ejecución real presupuestada para el año 2009.

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Fecha		Hecho Por:
			Inicio	Terminado	
1	Realizar cédula integradora de fondos recibidos por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social al 31/12/2009.	CF			WEI
2	Integrar los fondos recibidos del MSPAS de acuerdo a la fecha y monto.	A	05/01/2010	09/01/2010	WEI
3	Solicitar la documentación que ampara los ingresos trasladados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y verificar lo siguiente: Se ampara el ingreso con recibo 63"A" . Se encuentran registrados en Libro de Bancos y Caja Fiscal. Que los montos sean los correctos y las sumas s/contabilidad Que los montos sean igual al CUR de gastos generado a través de SICOIN-WEB	A	05/01/2010	09/01/2010	WEI
4	Realizar cédula integradora de egresos.	B	08/01/2010	09/01/2010	WEI
5	Obtener del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental -SICOIN- la ejecución presupuestaria.	B-1	08/01/2010	09/01/2010	WEI
6	Cédula seumaria de egresos según reportes mensual F-01 presentados al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	B-1.1	08/01/2010	09/01/2010	WEI
7	Integrar en cédula de renglones presupuestarios con gastos menores al 5%, verifique los gastos en el libro de bancos y caja fiscal.	B-2	09/01/2010	10/01/2010	WEI
8	Realizar cédula integradora del renglón 182 "Servicios Médicos Sanitarios" Verificar el pago realizado en el Sistema Integral de Contabilidad (SICOIN) y determinar que la suma de todos sea lo reflejado en la contabilidad de la ONG. Verificar que los gastos se encuentran registrados en la liquidación mensual (F-01)	B-3	09/01/2010	10/01/2010	WEI
9	De la muestra seleccionada obtener la documentación de respaldo y verificar: que cumplan con los atributos.	B-3.1	09/01/2010	10/01/2010	WEI
10	Verificar que los expedientes de personal seleccionados en la muestra cumplan con la documentación legal y laboral respectiva.	B-3.2	09/01/2010	10/01/2010	WEI

No.	Procedimientos	Ref. P/T	Fecha		Hecho Por:
			Inicio	Terminado	
11	Verificar el cumplimiento de las metas en relación a los pacientes atendidos.	B-3.3	09/01/2010	10/01/2010	WEI
12	Realizar cédula integradora del renglón 189 "Otros Estudios y/o Servicios". Verificar el pago realizado en el Sistema Integral de Contabilidad (SICOIN) y determinar que la suma de todos sea lo reflejado en la contabilidad de la ONG.	B-4	09/01/2010	10/01/2010	WEI
13	De la muestra seleccionada verificar la documentación de respaldo que ampare el gasto.	B-4.1	09/01/2010	10/01/2010	WEI
14	Verificar que los expedientes del personal contratado seleccionados en la muestra contengan la documentación legal y laboral respectiva.	B-4.2	09/01/2010	10/01/2010	WEI
15	Verificar que los cobros realizados por concepto de over head sean los correctos.	B-5	22/01/2010	22/01/2010	WEI
16	Integrar las compras realizadas con cargo al renglón 266 "Productos Medicinales y Farmacéuticos" del 01/01/2009 al 31/12/2009 y realizar lo siguiente: Seleccionar la muestra de las compras más significativas. Verificar en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICOIN) los registros que integran las compras. Publicación en el portal de guatecompras.	B-6	13/01/2010	14/01/2010	WEI
17	De la muestra seleccionada verificar la documentación que ampara los gastos y que cumplan con plazos y requisitos legales establecidos.	B-6.1	14/01/2010	14/01/2010	WEI
18	Efectuar inventario selectivo de medicamentos y cotejarlo contra saldos en tarjetas kardex autorizadas por Contraloría General de Cuentas.	B-6.2	18/01/2010	22/01/2010	WEI
19	Realizar prueba física de requisiciones s/muestra para determinar que se encuentren correctamente registradas las salidas en tarjetas kardex autorizada por Contraloría General de Cuentas.	B-6.3	18/01/2010	22/01/2010	WEI
20	Realizar cédula integradora de los medicamentos que se encuentren en los centros de convergencia y seleccionar muestra para realizar su verificación física.	B-6.4	19/01/2010	22/01/2010	WEI
21	De los centros de convergencia apersonarse y realizar inventario físico de medicamentos y verificar las existencias disponibles.	B-6.5	20/01/2010	22/01/2010	WEI
22	Integrar los gastos realizados para el pago de personal comunitario cancelado bajo el renglón 419 "Transferencias a personas" Seleccionar muestra del 25% . Verificar en el Sistema Integrado de Contabilidad (SICOIN) el gasto total reportado.	B-7	21/01/2010	22/01/2010	WEI
23	Verificar los pagos realizados a la muestra seleccionada y que la documentación de soporte contenga todos los requisitos necesarios.	B-7.1	21/01/2010	22/01/2010	WEI
24	Verificar los pagos realizados a la muestra seleccionada y la documentación de soporte contenga todos los requisitos necesarios.	B-7.2	21/01/2010	22/01/2010	WEI
25	Realice cédula analítica de fondos no ejecutados por la ONG.	C	21/01/2010	22/01/2010	WEI
26	Realizar integración de cédula de los hallazgos de control interno y financieros.	HH	24/01/2010	24/01/2010	WEI

Elaborado por: Lic. William Ernesto Ishcó de León, Auditor Interno MSPAS

Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez, Supervisor de Auditoría Interna

4.5 PAPELES DE TRABAJO

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

	DESCRIPCIÓN	P/T	Pág. No.
1	Cédula Centralizadora de Hallazgos y Deficiencias.....	HH	90
2	Cédula Centralizadora de Fondos	CF	92
3	Cédula sumaria de ingresos.....	A	93
4	Sumaria de egresos por renglón presupuestario.....	B	98
5	Reporte de ejecución prespuestaria según SICOIN.....	B-1	99
6	Integración de egresos en base a F-1.....	B-1.1	101
7	Sumaria analítica de renglones menores al 5%.....	B-2	102
8	Cédula analítica del renglón 182 Servicios Médicos Sanitario.....	B-3	103
9	Cédula analítica de verificación de documentos renglón182.....	B-3.1	104
10	Cédula de verificación de expedientes de personal renglón 182.....	B-3.2	106
11	Cédula de cumplimiento de metas en actividades médicas.....	B-3.3	107
12	Cédula analítica del renglón 189 Otros Estudios y/o Servicios	B-4	108
13	Cédula analítica de verificación de documentos renglón189.....	B-4.1	109
14	Cédula de verificación de expedientes de personal renglón 189.....	B-4.2	110
15	Cédula analítica de cobros de OVER HEAD renglón 194.....	B-5	111
16	Cédula sumaria de compras renglón 266 Medicamentos.....	B-6	112
17	Cédula de ingresos de medicamentos renglón 266.....	B-6.1	113
18	Inventario selectivo de medicamentos.....	B-6.2	116
19	Cédula de egresos de medicamentos.....	B-6.3	118
20	Cédula de centros de convergencia.....	B-6.4	121
21	Cédula verificación de medicamentos por centro de convergencia.....	B-6.5	122
22	Cédula sumaria de gastos renglón presupuestario 419 "Transferencias a personas".....	B-7	125
23	Cédula de cumplimiento de pagos por asistencia a capacitaciones....	B-7.1	126
24	Cédula cumplimiento de documentación de respaldo renglón 419.....	B-7.2	127
25	Cédula analítica de fondos no ejecutados por la asociación.....	C	130
26	Cédula de marcas	CM	132
27	Informe de auditoría		133

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS FINANCIEROS Y DE CONTROL INTERNO
PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009**

Iniciales		Fecha		P/T	
Hecho por:	WEI	25/01/2010			HH
Revisado por:	EMM	26/01/2010			

Ref P/T	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Observaciones
	1			
	Documentación que ampara pagos de personal incompleta.			
B-3.1	Condición: 5 expedientes no tienen informe original, 5 tienen fotocopia de factura y 13 voucher no se encuentran firmados de recibidos	Dr. Juan Carlos Castro, presenta documentación de soporte, de las correcciones realizadas.	Se verificó la documentación de soporte, la mismas se considera aceptable por lo que se desvanece el hallazgo.	
	2			
	Expedientes médicos incompletos			
B-3.2	Condición: Personal médico con documentación incompleta como fotografía reciente, cédula, cartas de recomendación y antecedentes penales.	El Coordinador Técnico presenta documentación que ampara las correcciones.	Se verifica la documentación de soporte, por lo que se desvanece el hallazgo.	
	3			
	Disminución en la cobertura en controles médicos de niños			
B-3.3	El personal médico y comunitario no cumplió con los objetivos planteados en la atención integral de niños menores de 5 años.	El Dr. Juan Carlos Castro, indica que los colaboradores voluntarios no apoyan a los médicos.	EL comentario de la Administración no es suficiente para desvanecer el hallazgo.	
	4			
	Documentación que ampara pagos del personal administrativo incompleta			
B-3.1	Condición: 5 expedientes no tienen informe original, 5 tienen fotocopia de factura y 13 voucher no se encuentran firmados de recibidos.	El Contador de la ONG, presenta documentación de soporte, de las correcciones realizadas.	Se verifica la documentación de soporte, la mismas se considera aceptable por lo que se desvanece el hallazgo.	
	5			
	No se utiliza el formulario BRES			
B-6.3	Condición: No se lleva el registro por medio de BRES (Balance Requisición y Entrega)	El Coordinador Técnico argumenta que si existe control por medio del formulario BRES, pero a la fecha de la auditoría no habían sido impresos, los cuales fueron puestos a lavista.	Se analiza la documentación y la misma se considera razonable, se desvanecen el hallazgo.	
	6			

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS FINANCIEROS Y DE CONTROL INTERNO
PERIODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009**

Iniciales		Fecha		P/T	
Hecho por:	WEI	25/01/2010			HH
Revisado por:	EMM	26/01/2010			

Ref P/T	Descripción	Comentarios	Conclusiones	Observaciones
B-6.4	Monitores a centros de convergencia Condición: Los monitores realizados no fueron al 100% de los centros de convergencia	Argumenta el Coordinador Técnico que el monitoreo se realizó a un 60% de los centros y que el 40% de lo restante se encuentra contemplado para el primer trimestre del año 2010.	La documentación presentada es razonable, por lo que se desvanece el hallazgo.	
	7			
B-6.5	Falta de micronutrientes para suplementación Condición: Los Centros de Convergencia no se encuentran abastecidos con Sulfato Ferroso 125ml/mg, Sulfato Ferroso 300 mg y Ácido Fólico 5mg, medicamentos que sirven para suplementación de niños y mujeres.	Dr. Juan Carlos Castro, justifica el desabastecimiento por falta de fondos no entregados por el MSPAS.	El comentario presentado por la administración no es suficiente para desvanecer el hallazgo ya que existen fondos que fueron devueltos al MSPAS.	
	8			
B-7.2 B-7.3	Pago de personal voluntario sin documento de respaldo Condición: Los pagos por Q 14,850.00 de tres colaboradores comunitarios no tienen documentación de respaldo, donde se establezca la asistencia de las personas a las capacitaciones e informe de actividades realizadas.	El Contador de la ONG, manifiesta que tiene documentación de soporte para realizar los pagos de los colaboradores voluntarios, sin embargo esta no fue proporcionada.	EL comentario de la administración no es suficiente para desvanecer el hallazgo ya que no se tuvo a la vista documentación original.	
	 William Espinoza Ishco de 14661905 Auditor Interno MSPAS		Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez Supervisor de Auditoría Interna	
Marcas				
	No se incluye en el informe			
	Se incluye en el informe			

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORIA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
CÉDULA CENTRALIZADORA DE FONDOS
PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

Iniciales		Fecha		P/T
Hecho por:	WEI	26/01/2010		CF
Revisado por:	EMM	28/01/2010		

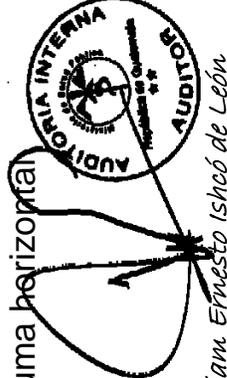
Descripción	Ref. P/T	Saldo S/SICOIN	Ref. P/T	Saldo S/Auditoría	Diferencia
Ingresos asignados (Fondos recibidos)	B-1	Q3,093,960.34	A	Q3,093,960.34	Q0.00
Egresos realizados (Gastos)	B-1	Q2,987,260.34	B	Q2,987,260.34	Q0.00
Fondos no ejecutados	B-1	Q106,700.00	C	Q106,700.00	Q0.00

Fuente: Ejecución presupuestaria al 31/12/2009, obtenido del Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental (SICOIN)

Alcance: Determinar la ejecución de los recursos financieros trasladados del MSPAS a la Asociación Salud y Desarrollo -ONG-

Marcas

∧ Suma horizontal



Lic. William Ernesto Icho de León
Auditor MSPAS




Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
CÉDULA SUMARIA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

Iniciales		Fecha		P/T
Hecho por:	WEI	05/01/2010		A
Revisado por:	EMM	07/01/2010		

Descripción	Fecha	No. 63 "A"	No. de Caja Fiscal	Monto	Ref. P/T
Primer Desembolso	10/03/2009	58625	569752	Q773,490.01	XX A-1
Segundo Desembolso	04/05/2009	58626	569757	Q773,490.01	A-2
Tercer Desembolso	29/09/2009	58627	569765	Q773,490.01	A-3
Cuarto Desembolso	05/11/2009	58628	569769	Q773,490.31	A-4
Saldo s/auditoría				Q3,093,960.34	

Fuente: Desembolsos autorizados y trasladados por el Ministerio de Salud Pública y A. S. durante el año 2009.

Alcance: Determinar los desembolsos realizados por el Ministerio de Salud Pública y A.S. a través del convenio 05-2009 programa de extensión de cobertura, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

Conclusión: Con base a los procedimientos de revisión efectuados al traslado de fondos del MSPAS los mismos se consideran razonables.

Marcas

- Verificado en libro de bancos
- Verificación de los desembolsos en el SICOIN
- Suma horizontal


Lic. William Ernesto Icheo de León
Auditor MSPAS


Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna



ORIGINAL
SE CONSERVARÁ EN LA
OFICINA PARA FORMAR SU
PROPIO LIBRO DE CAJA.

OFICINA: ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
LUGAR: VILLA NUEVA (2ª Calle 11-74 zona 3, Bárcenas Villa Nueva.)
DEPARTAMENTO: GUATEMALA
CAJA: "INGRESOS "

CORRESPONDIENTE AL MES DE: **MARZO** DE 20 09

"CUENTADANCIA A5 - 484"

1 DIA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NÚMEROS DE COMPROBANTE	3 FORMA No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
1	SALDO MES ANTERIOR.....					Q0.00
4	Ingreso corresponde al primer anticipo del 25% de los fondos del convenio 05-2009 firmado por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	63 "a"	✗ 58,625	A	Q773,490.01	Q773,490.01
TOTAL INGRESOS DEL MES MARZO 2009.....						Q773,490.01

✗ Cotejado contra documento original recibo 63"A"



ORIGINAL
SE CONSERVRA EN LA
OFICINA PARA FORMAR SU
PROPIO LIBRO DE CAJA.

OFICINA: ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
LUGAR: VILLA NUEVA (2ªCalle 11-74 zona 3, Bárcenas Villa Nueva.)
DEPARTAMENTO: GUATEMALA
CAJA: " INGRESOS "

CORRESPONDIENTE AL MES DE: **MAYO** DE 20 **09**

"CUENTADANCIA A5 - 484"

1 DÍA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NÚMEROS DE COMPROBANTE	3 FORMA No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
1	SALDO MES ANTERIOR					Q189,148.34
4	Ingreso corresponde al segundo anticipo del 25% de los fondos del convenio 05-2009 firmado por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	63 "a"	58,626	A	Q773,490.01	Q773,490.01
TOTAL INGRESOS DEL MES MAYO 2009.						Q962,638.35

✂ Cotejado contra documento original recibo 63"A"

FOTOCOPIA

P/T
A-3

SERIE "B"



No. 569765



ORIGINAL
SE CONSERVARÁ EN LA
OFICINA PARA FORMAR SU
PROPIO LIBRO DE CAJA.

OFICINA: ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
LUGAR: VILLA NUEVA (2ª Calle 11-74 zona 3, Bárcenas Villa Nueva.)
DEPARTAMENTO: GUATEMALA
CAJA: " INGRESOS "

CORRESPONDIENTE AL MES DE: SEPTIEMBRE

09

"CUENTADANCIA A5 - 484"

1 DIA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NÚMEROS DE COMPROBANTE	3 FORMA No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
1	SALDO MES ANTERIOR					Q243,518.78
29	Ingreso corresponde Tercer Anticipo de 25 % de los fondos del Convenio 05-2009 firmado por la Asociación Salud y Desarrollo - ONG- y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	63 "a"	✂ 58,627		Q773,490.01	Q773,490.01
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; transform: rotate(45deg); position: absolute; top: 50%; left: 50%;"></div>						Q773,490.01
TOTAL INGRESOS DEL MES SEPTIEMBRE 2009.						Q1,017,008.79

✂ Cotejado contra documento original recibo 63"A"

FOTOCOPIA

P/T
A-4

SERIE "B"

A

No. 569769

ORIGINAL
SE CONSERVRA EN LA
OFICINA PARA FORMAR SU
PROPIO LIBRO DE CAJA.

OFICINA: ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
LUGAR: VILLA NUEVA (2ª Calle 11-74 zona 3, Bárcenas Villa Nueva.)
DEPARTAMENTO: GUATEMALA
CAJA: " EGRESOS "



CORRESPONDIENTE AL MES DE: **NOVIEMBRE** 09

"CUENTADANCIA A5 - 484"

1 DIA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NÚMEROS DE COMPROBANTE	3 FORMA No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
1	SALDO MES ANTERIOR					Q189,148.34
10	Ingreso corresponde al Cuarto Anticipo de 25 % de los fondos del convenio 05-2009 firmado por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.	63 "a"	✂ 58,628	A	Q773,490.01	Q773,490.01
<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%; height: 10px;"></div>						Q773,490.01
TOTAL INGRESOS DEL MES NOVIEMBRE 2009.						Q962,638.35

✂ Cotejado contra documento original recibo 63"A"

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 CÉDULA SUMARIA DE EGRESOS
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	26/01/2010	B
Revisado por:	EMM	28/01/2010	

RENLÓN	DETALLE	SALDO SEGÚN SICOIN	Ref. P/T	SALDO S/AUDITORÍA	Ref. P/T	% DE EJECUCIÓN	DIFERENCIA
113	Telefonia	Q 7,500.00	B-1	Q 7,500.00	B-2	0.25	Q -
121	Divulgación e Información	Q 2,500.00		Q 2,500.00		0.08	Q -
122	Impresión, encuadernación y reproducción	Q 25,145.56		Q 25,145.56		0.84	Q -
165	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	Q 9,125.56		Q 9,125.56		0.31	Q -
168	Mantenimiento y reparación de equipo de computación	Q 5,482.69		Q 5,482.69		0.18	Q -
169	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	Q 650.00		Q 650.00		0.02	Q -
182	Servicios médico-sanitarios	Q 1,018,688.00		Q 1,018,688.00	B-3	34.10	Q -
189	Otros estudio y/o servicios	Q 162,000.00		Q 162,000.00	B-4	5.42	Q -
191	Primas y gastos de seguros y fianzas	Q 51,258.91		Q 51,258.91	B-2	1.72	Q -
194	Otras comisiones y gastos bancarios	Q 271,569.12		Q 271,569.12	B-5	9.09	Q -
195	Impuestos, derechos y tasas	Q 7,145.58		Q 7,145.58	B-2	0.24	Q -
199	Otros servicios y estudios	Q 135.00		Q 135.00		0.00	Q -
231	Hilados y Telas	Q 130.53		Q 130.53		0.00	Q -
233	Prendas de vestir	Q 5,578.45		Q 5,578.45		0.19	Q -
241	Papeles de escritorio	Q 4,881.30		Q 4,881.30		0.16	Q -
243	Productos de papel y cartón	Q 338.55		Q 338.55		0.01	Q -
244	Productos de artes gráficas	Q 1,316.25		Q 1,316.25		0.04	Q -
253	Llantas neumáticas	Q 9,458.78		Q 9,458.78		0.32	Q -
261	Elementos y compuestos químicos	Q 2,352.00		Q 2,352.00		0.08	Q -
262	Combustibles y lubricantes	Q 65,145.00		Q 65,145.00		2.18	Q -
266	Productos medicinales y farmacéuticos	Q 528,763.68		Q 528,763.68	B-6	17.70	Q -
267	Tintas, pinturas y colorantes	Q 21,478.12		Q 21,478.12	B-2	0.72	Q -
268	Productos plásticos nylon, nilvil y p.v.c.	Q 2,021.25		Q 2,021.25		0.07	Q -
269	Otros productos químicos y conexos	Q 1,861.41		Q 1,861.41		0.06	Q -
291	Útiles de oficina	Q 11,258.58		Q 11,258.58		0.38	Q -
292	Útiles de limpieza y productos sanitarios	Q 2,478.36		Q 2,478.36		0.08	Q -
295	Útiles menores médico quirúrgico y de laboratorio	Q 55,501.50		Q 55,501.50		1.86	Q -
297	Útiles accesorios y materiales eléctricos	Q 2,731.71		Q 2,731.71		0.09	Q -
298	Accesorios y repuestos en general	Q 12,306.00		Q 12,306.00		0.41	Q -
299	Otros materiales y suministros	Q 8,458.45		Q 8,458.45		0.28	Q -
419	Otras transferencias a personas	Q 690,000.00		Q 690,000.00	B-7	23.10	Q -
TOTAL		Q 2,987,260.34		Q 2,987,260.34	CF	100.00	Q -

Marcas

^ Suma horizontal

Fuente: Integración de gastos proporcionado por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- y reporte del sistema SICOIN WEB.

Alcance: Los gastos ejecutados por renglones presupuestarios del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Conclusión: En base a los procedimientos realizados los egresos se encuentran razonables, excepto por las deficiencias detectadas en las existencias de medicamentos y pago de colaboradores sin documentación de respaldo. **P/T B-3.3, B-6.5, B-7.2 y B-7.3**


 Lic. William Ernesto Ishob de León
 Auditor MSPAS


 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

**Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Analitica
Ejecucion Analitica del Presupuesto 2**

FECHA : 02/01/2010
HORA : 8:13.29
REPORTE R00804489.rpt

Expresado en Quetzales
Unidad Ejecutora = 204

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2009

PG SPG PY ACT/OBR

REN UBG FTE

ENTIDAD: 1113-0009-204-00

13 SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS

01 ATENCION PRIMARIA EN SALUD

000

005 EXTENSION DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

000 EXTENSION DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

100 SERVICIOS NO PERSONALES

113 0114 11 TELEFONIA

121 0114 11 DIVULGACION E INFORMACION

122 0114 11 IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION

165 0114 11 MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE

168 0114 11 MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO

169 0114 11 MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS

182 0114 11 SERVICIOS MEDICO-SANITARIOS

189 0114 11 OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS

191 0114 11 PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS

194 0114 11 GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS

195 0114 11 IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS

199 0114 11 OTROS SERVICIOS NO PERSONALES

200 MATERIALES Y SUMINISTROS

231 0114 11 HILOS Y TELAS

232 0114 11 ACABADOS TEXTILES

233 0114 11 PRENDAS DE VESTIR

241 0114 11 PAPEL DE ESCRITORIO

243 0114 11 PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON

244 0114 11 PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS

253 0114 11 LLANTAS Y NEUMATICOS

261 0114 11 ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS

262 0114 11 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

266 0114 11 PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS

267 0114 11 TINTES, PINTURAS Y COLORANTES

268 0114 11 PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.

269 0114 11 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS

291 0114 11 UTILES DE OFICINA

292 0114 11 UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS

295 0114 11 UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE ...

297 0114 11 UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS

298 0114 11 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL

299 0114 11 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS

300 PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES

AREA DE SALUD GUATEMALA SUR

REN	UBG	FTE	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICACIONES	VIGENTE	PRE-COMPROMETIDO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR
			Total Financiamiento : 11	3,093,960.34	0.00	3,093,960.34	0.00	2,987,260.34	2,987,260.34	2,987,260.34	106,700.00	106,700.00	0.00
			EXTENSION DE COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD										
			SERVICIOS NO PERSONALES										
			113 0114 11 TELEFONIA	8,750.00	-250.00	8,500.00	0.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	1,000.00	1,000.00	0.00
			121 0114 11 DIVULGACION E INFORMACION	2,875.00	800.00	3,675.00	0.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	1,175.00	1,175.00	0.00
			122 0114 11 IMPRESION, ENCUADERNACION Y REPRODUCCION	24,785.25	2,763.00	27,548.25	0.00	25,145.56	25,145.56	25,145.56	2,402.69	2,402.69	0.00
			165 0114 11 MANT. Y REP. DE MEDIOS DE TRANSPORTE	11,254.00	1,204.25	12,458.25	0.00	9,125.56	9,125.56	9,125.56	3,332.69	3,332.69	0.00
			168 0114 11 MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTO	7,415.00	-915.00	6,500.00	0.00	5,482.69	5,482.69	5,482.69	1,017.31	1,017.31	0.00
			169 0114 11 MANT. Y REP. DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3,478.00	922.00	4,400.00	0.00	650.00	650.00	650.00	3,750.00	3,750.00	0.00
			182 0114 11 SERVICIOS MEDICO-SANITARIOS	1,032,589.00	-6,789.00	1,025,800.00	0.00	1,018,688.00	1,018,688.00	1,018,688.00	7,112.00	7,112.00	0.00
			189 0114 11 OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS	160,000.00	12,000.00	172,000.00	0.00	162,000.00	162,000.00	162,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00
			191 0114 11 PRIMAS Y GASTOS DE SEGUROS Y FIANZAS	56,478.00	-1,218.00	55,260.00	0.00	51,258.91	51,258.91	51,258.91	4,001.09	4,001.09	0.00
			194 0114 11 GASTOS BANCARIOS, COMISIONES Y OTROS GASTOS	281,269.12	0.00	281,269.12	0.00	271,569.12	271,569.12	271,569.12	9,700.00	9,700.00	0.00
			195 0114 11 IMPUESTOS, DERECHOS Y TASAS	7,845.00	715.00	8,560.00	0.00	7,145.58	7,145.58	7,145.58	1,414.42	1,414.42	0.00
			199 0114 11 OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	2,578.00	607.00	3,185.00	0.00	135.00	135.00	135.00	3,050.00	3,050.00	0.00
			Total Grupo de Gasto: 100	1,599,316.37	9,839.25	1,609,155.62	0.00	1,561,200.42	1,561,200.42	1,561,200.42	47,955.20	47,955.20	0.00
			MATERIALES Y SUMINISTROS										
			231 0114 11 HILOS Y TELAS	1,354.00	-104.00	1,250.00	0.00	130.53	130.53	130.53	1,119.47	1,119.47	0.00
			232 0114 11 ACABADOS TEXTILES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			233 0114 11 PRENDAS DE VESTIR	5,678.00	822.00	6,500.00	0.00	5,578.45	5,578.45	5,578.45	921.55	921.55	0.00
			241 0114 11 PAPEL DE ESCRITORIO	4,125.00	1,415.00	5,540.00	0.00	4,881.30	4,881.30	4,881.30	658.70	658.70	0.00
			243 0114 11 PRODUCTOS DE PAPEL O CARTON	2,546.00	-178.40	2,367.60	0.00	338.55	338.55	338.55	2,029.05	2,029.05	0.00
			244 0114 11 PRODUCTOS DE ARTES GRAFICAS	985.00	657.15	1,642.15	0.00	1,316.25	1,316.25	1,316.25	325.90	325.90	0.00
			253 0114 11 LLANTAS Y NEUMATICOS	12,258.00	-518.00	11,740.00	0.00	9,458.78	9,458.78	9,458.78	2,281.22	2,281.22	0.00
			261 0114 11 ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUIMICOS	2,692.00	528.00	3,220.00	0.00	2,352.00	2,352.00	2,352.00	868.00	868.00	0.00
			262 0114 11 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	75,148.00	-2,414.32	72,733.68	0.00	65,145.00	65,145.00	65,145.00	7,588.68	7,588.68	0.00
			266 0114 11 PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	550,145.00	-6,020.00	544,125.00	0.00	528,763.68	528,763.68	528,763.68	15,361.32	15,361.32	0.00
			267 0114 11 TINTES, PINTURAS Y COLORANTES	22,458.00	2,662.50	25,120.50	0.00	21,478.12	21,478.12	21,478.12	3,642.38	3,642.38	0.00
			268 0114 11 PRODUCTOS PLASTICOS, NYLON, VINIL Y P.V.C.	3,145.00	-399.10	2,745.90	0.00	2,021.25	2,021.25	2,021.25	724.65	724.65	0.00
			269 0114 11 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	2,546.00	209.40	2,755.40	0.00	1,861.41	1,861.41	1,861.41	893.99	893.99	0.00
			291 0114 11 UTILES DE OFICINA	13,589.00	2,023.27	15,612.27	0.00	11,258.58	11,258.58	11,258.58	4,353.69	4,353.69	0.00
			292 0114 11 UTILES DE LIMPIEZA Y PRODUCTOS SANITARIOS	2,945.00	205.58	3,150.58	0.00	2,478.36	2,478.36	2,478.36	672.22	672.22	0.00
			295 0114 11 UTILES MENORES MEDICO-QUIRURGICOS Y DE ...	62,145.00	-2,145.00	60,000.00	0.00	55,501.50	55,501.50	55,501.50	4,498.50	4,498.50	0.00
			297 0114 11 UTILES, ACCESORIOS Y MATERIALES ELECTRICOS	2,542.00	578.00	3,120.00	0.00	2,731.71	2,731.71	2,731.71	388.29	388.29	0.00
			298 0114 11 ACCESORIOS Y REPUESTOS EN GENERAL	12,745.00	655.00	13,400.00	0.00	12,306.00	12,306.00	12,306.00	1,094.00	1,094.00	0.00
			299 0114 11 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	8,245.97	1,285.67	9,531.64	0.00	8,458.45	8,458.45	8,458.45	1,073.19	1,073.19	0.00
			Total Grupo de Gasto: 200	785,291.97	-737.25	784,554.72	0.00	736,059.92	736,059.92	736,059.92	48,494.80	48,494.80	0.00

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
AUDITORÍA DE GESTIÓN FONDOS TRANSFERIDOS DEL MSPAS
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
CÉDULA SUMARIA DE EGRESOS S/F01
PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	08/01/2010	B-1
Revisado por:	EMM	11/01/2010	

EJECUCIÓN TRIMESTRAL						
PRIMER TRIMESTRE		GASTOS (F01)	10% DE OVERHEAD EFFECTIVAMENTE COBRADO	TOTAL EJECUTADO	No. DE CAJA FISCAL	MONTO PRESENTADO
MES	FECHA					
ENERO	04/02/2009	-		-	569749	-
FEBRERO	07/03/2009	-		-	569751	
MARZO	07/04/2009	371,550.61	X 37,155.06	408,705.67	569753	408,705.67
SUB-TOTAL		371,550.61	37,155.06	408,705.67		
SEGUNDO TRIMESTRE						
ABRIL	06/05/2009	159,669.09	15,966.91	175,636.00	569756	175,636.00
MAYO	03/06/2009	203,171.50	20,317.15	223,488.65	569758	-
JUNIO	04/07/2009	213,672.73	21,367.27	235,040.00	569760	235,040.00
SUB-TOTAL		576,513.32	57,651.33	634,164.65		
TERCER TRIMESTRE						
JULIO	05/08/2009	51,394.55	5,139.45	56,534.00	569762	56,534.00
AGOSTO	03/09/2009	185,506.28	18,550.63	204,056.91	569764	-
SEPTIEMBRE	06/10/2009	367,130.73	36,713.07	403,843.80	569766	403,843.80
SUB-TOTAL		604,031.56	60,403.15	664,434.71		
CUARTO TRIMESTRE						
OCTUBRE	05/11/2009	373,901.98	37,390.20	411,292.18	569768	411,292.18
NOVIEMBRE	04/12/2009	516,639.97	51,664.00	568,303.97	569770	568,303.97
DICIEMBRE	29/12/2009	273,053.78	27,305.38	300,359.16	569772	300,359.16
SUB-TOTAL		1,163,595.73	116,359.58	1,279,955.31		
Saldo S/Auditoría S/F-01				2,987,260.34	CF	
Saldo S/Contabilidad				2,987,260.34	B-2	
Diferencia				-		

- ✓ Cotejado en Caja Fiscal
 X Verificación formato de liquidación mensual de anticipos (F-01)

Fuente: Liquidaciones presentadas al MSPAS en formulario F-01

Alcance: Informes mensual presentados al MSPAS de la ejecución de los fondos
 Del 1 de enero al 31 de diciembre 2009.

Conclusiones: Los gastos realizados por la Asociación Salud y Desarrollo han sido reportados adecuadamente en los formularios mensuales F-01.


 William Ernesto Ishco de León
 Auditor MSPAS


 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 CÉDULA ANALÍTICA DE EGRESOS MENORES AL 5%
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	09/01/2010	B-2
Revisado por:	EMM	11/01/2010	

No.	Nombre del Renglón Presupuestario	Renglón	Monto	Marcas de Auditoría
1	Telefonia	113	Q 7,500.00	X x ✓
2	Divulgación e Información	121	Q 2,500.00	+
3	Impresión, encuadernación y reproducción	122	Q 25,145.56	
4	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	165	Q 9,125.56	
5	Mantenimiento y reparación de equipo de computación	168	Q 5,482.69	
6	Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos	169	Q 650.00	
7	Primas y gastos de seguros y fianzas	191	Q 51,258.91	
8	Impuestos, derechos y tasas	195	Q 7,145.58	
9	Otros servicios y estudios	199	Q 135.00	
10	Hilados y telas	231	Q 130.53	
11	Prendas de vestir	233	Q 5,578.45	
12	Papeles de escritorio	241	Q 4,881.30	
13	Productos de papel y cartón	243	Q 338.55	
14	Productos de artes gráficas	244	Q 1,316.25	
15	Llantas neumáticas	253	Q 9,458.78	
16	Elementos y compuestos químicos	261	Q 2,352.00	
17	Combustibles y lubricantes	262	Q 65,145.00	
18	Tintas, pinturas y colorantes	267	Q 21,478.12	
19	Productos plásticos nylon, niliv y p.v.c.	268	Q 2,021.25	
20	Otros productos químicos y conexos	269	Q 1,861.41	
21	Útiles de oficina	291	Q 11,258.58	
22	Útiles de limpieza y productos sanitarios	292	Q 2,478.36	
23	Útiles menores médico quirúrgico y de laboratorio	295	Q 55,501.50	
24	Útiles accesorios y materiales eléctricos	297	Q 2,731.71	
25	Accesorios y repuestos en general	298	Q 12,306.00	
26	Otros materiales y suministros	299	Q 8,458.45	
TOTAL			Q 316,239.54	

Marcas

- + Verificación de factura
 X Verificado en libro de bancos
 ✓ Cotejado en Caja Fiscal
 X Verificado en liquidación de anticipo (F-01)
 ^ Suma horizontal

Fuente: Montos de los renglones presupuestarios menores al 5% de ejecución según cédula sumaria B.

Alcance: Gastos ejecutados del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

Conclusión: En base a los procedimientos de revisión realizados, los gastos menores al 5% son razonables.

Lic. William Ernesto Jacob de León
 Auditor MSPAS



Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	08/01/2010	B-3
Revisado por:	EMM	11/01/2010	

CÉDULA ANALÍTICA DE EGRESOS RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "Servicio Médico Sanitario"

PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

No.	Descripción	Cargo	Honorario mensual	Meses	Total	Ref. P/T
1	Dr. Juan José Castro Leiva	Coordinador Técnico	10,000.00	12	120,000.00	⊗ B-3.1 a B-3.2
2	Dr. Walter Estevan Herrera	Médico Ambulatorio	8,600.00	12	103,200.00	
3	Dr. Luis Ernesto Santizo	Médico Ambulatorio	8,600.00	12	103,200.00	⊗ B-3.1 a B-3.2
4	Dra. Vilma Lisseth López	Médico Ambulatorio	8,600.00	12	103,200.00	
5	Dr. José Danilo Monterroso	Médico Ambulatorio	8,600.00	12	103,200.00	⊗ B-3.1 a B-3.2
6	Lic. Rodolfo Mardoqueo Ramírez	Enfermero Profesional	8,600.00	12	103,200.00	
7	Licda. Maria Luisa Hernández	Enfermera Profesional	8,600.00	12	103,200.00	
8	Oscar Leonel Martínez	Auxiliar de Enfermería	3,700.00	12	44,400.00	⊗ B-3.1 a B-3.2
9	Enrique Alfredo Rodas	Auxiliar de Enfermería	3,700.00	12	44,400.00	
10	Cesar Humberto Jiménez	Auxiliar de Enfermería	3,700.00	12	44,400.00	
11	Edwin Rolando Mac	Auxiliar de Enfermería	3,500.00	12	42,000.00	⊗ B-3.1 a B-3.2
12	Edgar Alfonso Castellanos	Auxiliar de Enfermería	3,500.00	12	42,000.00	
13	Aníbal Mendizabal	Auxiliar de Enfermería	3,500.00	12	42,000.00	
14	José Enrique Ramírez	Auxiliar de Enfermería	3,500.00	5.8	20,288.00	
Saldo S/Auditoría					1,018,688.00	B

Marcas



Cotejado contra registros de SICOIN



Suma vertical



Selección de la muestra

Fuente: Documentos de registro de personal del renglón 182 "Servicio Médico Sanitario"

Alcance: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Conclusión: Los saldos reportados por la -ONG- en el renglón 182 son razonables.

Obsevación: La muestra seleccionada en ⊗ corresponde a un 40% elegida de los montos mal altos.


Lic. William Ernesto Ishob de León
Auditor MSPAS




Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	08/01/2010	B-3.1
Revisado por:	EMM	11/01/2010	

CÉDULA ANALÍTICA DE EGRESOS RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "Servicio Médico Sanitario"

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Proveedor	Detalle del gasto	Meses pagados	No. de facturas	No. de Cheque	No. de Informe	Total	Ref. P/T	Atributos															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
1	Dr. Juan José Castro Leiva	Coordinador Técnico	Enero	26	589	INF ACT 01-01	10,000.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			Febrero	29	715	INF ACT 02-01	10,000.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			Marzo	30	803	INF ACT 03-01	10,000.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			Abril	35	912	INF ACT 04-01	10,000.00		×	√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	
			Mayo	45	1007	INF ACT 05-01	10,000.00		×	√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√
			Junio	48	1119	INF ACT 06-01	10,000.00		×	√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√
			Julio	52	1200	INF ACT 07-01	10,000.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Agosto	60	1301	INF ACT 08-01	10,000.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Septiembre	66	1410	INF ACT 09-01	10,000.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Octubre	70	1519	INF ACT 10-01	10,000.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Noviembre	71	1603	INF ACT 11-01	10,000.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Diciembre	75	1716	INF ACT 12-01	10,000.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Suma							120,000.00	B-3																
2	Dr. Luis Ernesto Santizo	Médico Ambulatorio	Enero	150	591	INF ACT 01-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√			
			Febrero	170	717	INF ACT 02-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√		
			Marzo	190	805	INF ACT 03-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√	
			Abril	191	914	INF ACT 04-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Mayo	195	1009	INF ACT 05-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Junio	200	1121	INF ACT 06-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Julio	203	1202	INF ACT 07-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Agosto	210	1303	INF ACT 08-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Septiembre	215	1412	INF ACT 09-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Octubre	217	1521	INF ACT 10-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√
			Noviembre	219	1605	INF ACT 11-03	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Diciembre	222	1718	INF ACT 12-03	8,600.00		√	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Suma							103,200.00	B-3																
3	Dr. José Danilo Monterroso	Médico Ambulatorio	Enero	2	593	INF ACT 01-05	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			Febrero	3	719	INF ACT 02-05	8,600.00		×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			Marzo	4	807	INF ACT 03-05	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			Abril	5	916	INF ACT 04-05	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Mayo	6	1011	INF ACT 05-05	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Junio	10	1123	INF ACT 06-05	8,600.00		×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Julio	12	1204	INF ACT 07-05	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Agosto	13	1305	INF ACT 08-05	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Septiembre	15	1414	INF ACT 09-05	8,600.00		√	√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√
			Octubre	18	1523	INF ACT 10-05	8,600.00		√	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Noviembre	20	1607	INF ACT 11-05	8,600.00		√	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Diciembre	21	1720	INF ACT 12-05	8,600.00		√	×	√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√
Suma							103,200.00	B-3																
4	Oscar Leonel Martínez	Auxiliar de Enfermería	Enero	6	596	INF ACT 01-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			Febrero	8	722	INF ACT 02-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			Marzo	9	810	INF ACT 03-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√	
			Abril	11	919	INF ACT 04-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√	
			Mayo	13	1014	INF ACT 05-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	×	√	√	√	√	√	√	√	√
			Junio	15	1126	INF ACT 06-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Julio	16	1207	INF ACT 07-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Agosto	18	1308	INF ACT 08-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Septiembre	20	1417	INF ACT 09-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Octubre	21	1526	INF ACT 10-08	3,700.00		√	×	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Noviembre	22	1610	INF ACT 11-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Diciembre	23	1723	INF ACT 12-08	3,700.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Suma							44,400.00	B-3																

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 CÉDULA ANALÍTICA DE EGRESOS RENGLÓN PRESUPUESTARIO 182 "Servicio Médico Sanitario"
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	08/01/2010	B-3.1
Revisado por:	EMM	11/01/2010	

	Proveedor	Detalle del gasto	Meses pagados	No. de facturas	No. de Cheque	No. de Informe	Total	Ref. P/T	Atributos																		
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11								
5	Edwin Rolando Mac	Auxiliar de Enfermería	Enero	1	599	INF ACT 01-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			Febrero	2	725	INF ACT 02-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				
			Marzo	3	813	INF ACT 03-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			Abril	4	922	INF ACT 04-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			Mayo	5	1017	INF ACT 05-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
			Junio	6	1129	INF ACT 06-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			Julio	7	1210	INF ACT 07-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
			Agosto	8	1311	INF ACT 08-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Septiembre	9	1420	INF ACT 09-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Octubre	10	1529	INF ACT 10-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Noviembre	11	1613	INF ACT 11-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
			Diciembre	12	1726	INF ACT 12-11	3,500.00		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Suma							42,000.00	B-3																			

Marca

Suma vertical

Fuente: Documento de respaldo del gasto proporcionado por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG-

Alcance: Documentos que amparan el gasto del período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009 con cargo del renglón 182

Observación: 5 expedientes no tienen informe original, 5 tienen fotocopia de factura y 13 voucher no se encuentran firmados de recibidos
P/T HH

Conclusión: La documentación que ampara los gastos para el pago de honorarios por servicios médicos se encuentra razonable.

ATRIBUTOS

- 1 Informe de actividades original y firmas
- 2 Factura original
- 3 Factura con sello de cancela
- 4 Factura con sello con donde indique que fue pagada con fondos del MSPAS bajo el convenio 05-2009
- 5 Requisitos fiscales en la factura
- 6 Cheque a nombre del beneficiario
- 7 Cheque no negociable
- 8 Cheque Voucher firmado de elaborado, revisado, autorizado y recibido conforme
- 9 Cálculos aritméticos
- 10 Reportado F-1
- 11 Gastos contabilizados en libro de bancos autorizado por Contraloría General de Cuentas

Lic. William Ernesto Ishoé de León
 Auditor MSPAS

Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 PRUEBA DE CUMPLIMIENTO A LA DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES
 PERIODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

Hecho por:	Iniciales	Fecha	P/T
Revisado por:	WEI	08/01/2010	B-3.2
	EMM	11/01/2010	

Nombre	Cargo	Contrato	Renglón	Fecha de ingreso	ATRIBUTOS									
					Solicitud de empleo	Curriculum Vitae	Fotografía Reciente	Fotocopia de Cédula y/o DPI	Carta de Recomendación	Evaluación	Antec Penales Policiacos	Título Divers/ Universitario	Colegiado Activo Vigente	Contrato 2009

PERSONAL MÉDICO

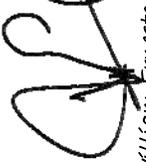
Dr. Juan José Castro Leiva	Coordinador Técnico	CONT-01--2009	182	2008	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dr. Luis Ernesto Santizo	Médico Ambulatorio	CONT-03--2009	182	2009	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓
Dr. José Danilo Monterroso	Médico Ambulatorio	CONT-05--2009	182	2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Oscar Leonel Martínez	Auxiliar de Enfermería	CONT-08--2009	182	2009	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Edwin Rolando Mac	Auxiliar de Enfermería	CONT-11--2009	182	2008	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Anibal Mendizabal	Auxiliar de Enfermería	CONT-13--2009	182	2008	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Expedientes del personal médico proporcionado por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG-

Alcance: Expedientes del período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

Conclusiones: La documentación que integra los expedientes de personal contratado bajo el renglón presupuestario 182 "Servicios Médico Sanitario" se encuentra razonablemente bien integrada.

Observaciones: Personal médico con documentación incompleta como fotografía reciente, cédula, cartas de recomendación y antecedentes penales P/T HH


 Lic. William Ernesto Icho de León
 Auditor MSPAS


 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 PRUEBA DE CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES MÉDICAS REALIZADAS
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	08/01/2010	B-3.3
Revisado por:	EMM	11/01/2010	

No.	Actividad	Actividades a realizar	Actividades Realizadas	Diferencia	%	Marca
1	Control médico a mujeres en período pre y pos-parto	1,001 	1,201 	200	1.20	
2	Mujeres en edad fértil recibiendo micronutrientes	2,386	2,253	-133	0.94	
3	Mujeres que utilizan métodos de planificación familiar	4,912	4,855	-57	0.99	
4	Mujeres con pruebas de PAP/IVAA	1,403	1,389	-14	0.99	
5	Mujeres en edad fértil con 3era. Dosis de TDA	1,403	1,325	-78	0.94	
6	Niños de 1 año de edad vacunados con BCG, OPV-3, PENTA-3 y SPR	910	921	11	1.01	
7	Control médico de niños y niñas	5,629	5,025	-604	0.89	a
8	Casos neumonías en niños/as menores de 5 años que reciben tratamiento	313	305	-8	0.97	
9	Casos de diarrea estimados en niños/as menores de 5 años reciben SRO	816	820	4	1.00	
10	Niños con control de peso	1,540	1,551	11	1.01	
11	Suplementación de niños	5,629	5,475	-154	0.97	
12	Cobertura en vacunación canina	6532	6,456	-76	0.99	
13	Sintomáticos respiratorios proyectados tienen al menos 1 baciloscopia	647	615	-32	0.95	
14	Pacientes BK+estimados están en tratamiento	20	23	3	1.15	

Marcas

-  Verificación reporte generado por el sistema de actividades diarias
 Verificado en Propuesta Técnica

Fuente: Propuesta técnica, reporte del sistema de actividades realizadas diarias.

Alcance: Actividades realizadas por el personal médico del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2009.

Conclusiones: Se cumplieron con las metas planteadas en la Propuesta Técnica excepto por el control médico de niños y niñas que se encuentra en un 89% muy por debajo de la meta. **a** P/T HH


 Lic. William Ernesto Ishco de León




 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

CÉDULA ANALÍTICA DE EGRESOS RENGLÓN PRESUPUESTARIO 189 "Otros Estudios y/o Servicios"
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Iniciales		Fecha		P/T
Hecho por:	WEI	11/01/2010		B-4
Revisado por:	EMM	15/01/2010		

Descripción	Cargo	Honorarios mensual	Meses	Total	Ref. P/T
José Alfredo Marroquin	Contador del Convenio	3,500.00	12	42,000.00	<input checked="" type="checkbox"/> B-4.1 y B-4.2
Adian Bac Pérez Martínez	Auxiliar de Contabilidad 1	2,500.00	12	30,000.00	
Augusto Leonardo Escobar	Auxiliar de Contabilidad 2	2,500.00	12	30,000.00	<input checked="" type="checkbox"/> B-4.1 y B-4.2
Daniel Alejandro Herrera	Bodeguero 1	2,500.00	12	30,000.00	
Eduardo Danilo Contreras	Bodeguero y digitador	2,500.00	12	30,000.00	<input checked="" type="checkbox"/> B-4.1 y B-4.2
				Saldo S/Auditoría	162,000.00

Marcas

Cotejado contra registros de SICOIN

Suma horizontal

Selección de la Muestra

Fuente: Documentos de Registro de personal administrativo contratado bajo el renglón presupuestario 189 "Otros Estudios y/o Servicios"

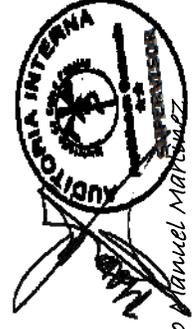
Alcance: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

Conclusión: Los gastos reportados por la -ONG- en el renglón 189 son razonables.

Observaciones: La muestra ha seleccionado corresponde a un 63% de los montos más altos.



Lic. William Ernesto Ishaq de
 Auditor MSPAS



Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	11/01/2010	B-4.1
Revisado por:	EMM	15/01/2010	

CÉDULA ANALÍTICA DE EGRESOS RENGLÓN PRESUPUESTARIO 189 "Otros Estudios y/o servicios"

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO

PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

	Proveedor	Detalle del gasto	Meses pagados	No. de facturas	No. de Cheque	No. de Informe	Total	Ref. P/T	Atributos															
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
1	José Alfredo Marroquin	Contador del Convenio	Enero	25	602	INF ACT 01-14	3,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
			Febrero	26	728	INF ACT 02-14	3,500.00		✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
			Marzo	27	816	INF ACT 03-14	3,500.00		✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Abril	28	925	INF ACT 04-14	3,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Mayo	29	1020	INF ACT 05-14	3,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Junio	30	1132	INF ACT 06-14	3,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Julio	31	1213	INF ACT 07-14	3,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Agosto	32	1314	INF ACT 08-14	3,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Septiembre	33	1423	INF ACT 09-14	3,500.00		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Octubre	34	1532	INF ACT 10-14	3,500.00		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Noviembre	35	1616	INF ACT 11-14	3,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Diciembre	36	1729	INF ACT 12-14	3,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Suma							42,000.00	B-4																

2	Augusto Leonardo Escobar	Auxiliar de Contabilidad	Enero	15	605	INF ACT 01-16	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
			Febrero	16	730	INF ACT 02-16	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
			Marzo	17	818	INF ACT 03-16	2,500.00		✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Abril	18	927	INF ACT 04-16	2,500.00		✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
			Mayo	19	1022	INF ACT 05-16	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Junio	20	1134	INF ACT 06-16	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Julio	21	1215	INF ACT 07-16	2,500.00		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
			Agosto	22	1316	INF ACT 08-16	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Septiembre	23	1425	INF ACT 09-16	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Octubre	24	1534	INF ACT 10-16	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
			Noviembre	25	1618	INF ACT 11-16	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Diciembre	26	1731	INF ACT 12-16	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Suma							30,000.00	B-4																

3	Eduardo Danilo Contreras	Bodeguero	Enero	3	607	INF ACT 01-18	2,500.00		✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
			Febrero	4	732	INF ACT 02-18	2,500.00		✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
			Marzo	5	820	INF ACT 03-18	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	
			Abril	6	929	INF ACT 04-18	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Mayo	7	1024	INF ACT 05-18	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Junio	8	1136	INF ACT 06-18	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Julio	9	1217	INF ACT 07-18	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Agosto	10	1318	INF ACT 08-18	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓
			Septiembre	11	1427	INF ACT 09-18	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Octubre	12	1536	INF ACT 10-18	2,500.00		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Noviembre	13	1620	INF ACT 11-18	2,500.00		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
			Diciembre	14	1733	INF ACT 12-18	2,500.00		✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Suma							30,000.00	B-4																

Marcas

☞ Cotejado contra registros de SICOIN

Fuente: Documento de respaldo del gasto proporcionado por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG-
 Alcance: Documentos que amparan el gasto del período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.
 Observaciones: 5 Informes de actividades no originales, 7 facturas en fotocopia y 4 firmas de voucher P/T HH.
 Conclusión: La documentación que ampara los gastos para el pago de honorarios por servicios médicos se encuentra adecuada.

ATRIBUTOS

- Informe de actividades original y firmas
- Factura Original
- Factura con sello de cancela
- Factura con sello con donde indique que fue pagada con fondos del MSPAS bajo el convenio 05-2009
- Requisitos fiscales en la factura
- Cheque a nombre del beneficiario
- Cheque no negociable
- Cheque Voucher firmado de elaborado, revisado, autorizado y recibido conforme
- Cálculos aritméticos
- Reportado F-1
- Gastos contabilizados en libro de bancos autorizados por Contraloría General de Cuentas

Lic. William Ernesto Páez de León
 Auditor MSPAS




Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna




MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

CÉDULA ANALÍTICA DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL RENGLÓN 189 "Otros Estudio y/o Servicios"
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

Hecho por:	Iniciales	Fecha	P/T
WEI		11/01/2010	
Revisado por:	EMM	15/01/2010	B-4.2

Nombre	Cargo	Contrato	Renglón	ATRIBUTOS										Contrato 2009			
				Fecha de ingreso	Fecha de Solicitud de empleo	Curriculum Vitae	Fotografía Reciente	Fotocopia de Cédula y/o DPI	Carta de Recomendación	Evaluación	Antec Penales Policiacos	Título Divers/ Universitario	Colegiado Activo Vigente				
José Alfredo Marroquin	Contador del Convenio	CONT-01--2009	189	2007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Augusto Leonardo Escobar	Auxiliar de Contabilidad	CONT-03--2009	189	2008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Eduardo Danilo Contreras	Bodeguero	CONT-05--2009	189	2008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

FUENTE: Expedientes del personal administrativo proporcionado por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG-

ALCANCE: Expedientes del período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

CONCLUSIONES: La documentación que contiene el expediente del personal contratado en el renglón 189 "Otros Servicios" se encuentran bien integrado y cumple con los requisitos necesarios que debe contener.


 Lic. William Ernesto Isted de León
 Auditor MSPAS


 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

CÉDULA ANALÍTICA DE OVER-HEAD 194 "Otras Comisiones y/o Gastos"
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Hecho por:	Iniciales	Fecha	P/T
WEL		12/01/2010	B-5
EMM		15/01/2010	

No. de Cobros	Meses	Informe Mensual F-01	% Over-Head	Over-Head Cobrado	Atributos														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
1er. Cobro de Over-Head	Enero - Abril	Q 734,390.94	10%	Q 73,439.09	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2do. Cobro de Over-Head	Mayo- Julio	Q 834,490.94	10%	Q 83,449.09	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3er Cobro de Over-Head	Agosto- Octubre	Q 690,390.94	10%	Q 69,039.09	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4to Cobro de Over-Head	Noviembre	Q 156,059.24	10%	Q 15,605.92	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5to Cobro de Over-Head	Diciembre	Q 300,359.16	10%	Q 30,035.92	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Saldo s/Auditoría				Q 271,569.12	(B)														

Marcas

- ☞ Cotejado contra registros de SICOIN
- ✗ Cotejado contra reporte de liquidación de anticipos (F-01)
- ∧ Suma Vertical

Fuente: Documentos que amparan los gastos por Over-Head renglón presupuestario 194 "Otras comisiones y/o gastos."

Alcance: Cobros realizados por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- por manejo de fondos del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

Conclusión: Los cobros realizados por la -ONG- por manejo de fondos se encuentra razonables.

ATRIBUTOS

- 1 Recibo de Ingresos Original
- 2 Recibo de ingresos
- 3 Sello con donde indique que el recibo fue pagada con fondos del MSPAS bajo el convenio 05-2009.
- 4 Requisitos fiscales en el recibo e ingresos
- 5 Cheque a nombre de la ONG
- 6 Cheque no negociable
- 7 Cheque voucher firmado de elaborado, revisado, autorizado y recibido conforme
- 8 Cálculos aritméticos
- 9 Reportado F-1
- 10 Gastos contabilizados en libro de bancos



Lic. *William Ernesto Ishco de León*
 Auditor MSPAS



Revisado por: Lic. *Eduardo Manuel Martínez*
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 CÉDULA SUMARIA RENGLÓN PRESUPUESTARIO 266 "Productos Medicinales y Farmaceuticos"
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	13/01/2010	B-6
Revisado por:	EMM	15/01/2010	

No.	Descripción	Tipo de compra	Empresa	Fecha	NOG	Total	Ref. P/T
1	Medicamentos	Compra directa	Farmalab	03/02/2009	34,578	55,693.48	
2	Medicamentos	Compra directa	Uniphar	05/02/2009	N/A	9,256.25	
3	Medicamentos	Compra directa	Droguería Colón	20/02/2009	N/A	6,258.25	
4	Medicamentos	Compra directa	Droguería Alvarez	26/02/2009	87,656	39,554.31	
5	Medicamentos	Contrato Abierto	Uniphar	15/03/2009	112,238	125,852.35	⊗ B-6.1
6	Medicamentos	Compra directa	Farmaproyectos	18/03/2009	N/A	8,269.25	
7	Medicamentos	Compra directa	Droguería Alvarez	18/03/2009	115,623	84,834.80	⊗ B-6.1
8	Medicamentos	Compra directa	Farmaproyectos	15/06/2009	N/A	7,125.69	
9	Medicamentos	Compra directa	Droguería Nacional	25/06/2009	N/A	4,589.36	
10	Medicamentos	Compra directa	Uniphar	28/07/2009	128,765	23,696.64	
11	Medicamentos	Compra directa	Droguería Colón	28/07/2009	N/A	6,458.14	
12	Medicamentos	Contrato Abierto	Farmalab	28/07/2009	157,834	83,211.21	
13	Medicamentos	Compra directa	Droguería Nacional	28/10/2009	194,567	73,963.95	⊗ B-6.1
Saldo s/ Auditoría						528,763.68	

Marcas

-  Cotejado contra registros de SICOIN
-  Suma horizontal
-  Selección de la muestra
-  Verificación por NOG en sistema guatecompras

Fuente: Documentación que amparan las compras realizadas con los fondos del MSPAS.

Alcance: Expedientes que integran para las compas de medicamentos del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

Observaciones: La muestra corresponde a un 54% de los gastos con montos más elevados.
 En la cédula No. B-6.2 se verificará la documentación de soporte.

Conclusión: Los gastos realizados por la compra de medicamentos se consideran razonables.


 Lío. William Ernesto Ishob de León
 Auditor MSPAS


 Revisado por: Lío. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

CÉDULA ANALÍTICA DE GASTO 266 "Productos Medicinales y Farmaceuticos"

PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Iniciales		Fecha		P/T
Hecho por:	WEI	14/01/2010		B-6.1
Revisado por:	EMM	15/01/2010		

No.	Empresa	Factura	Ingreso a almacén	Ref. P/T	Total	Atributos							Ref. P/T	
						1	2	3	4	5	6	7		
1	Uniphar	Serie A 34590	H-1 8756		Q 125,852.35	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Droguería Alvarez	36785		B-6	Q 84,834.80	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	B-6.1.1
3	Droguería Nacional	39235			Q 73,963.95	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

∩ Suma horizontal

FUENTE: Documentación de soporte de los gastos realizados con fondos del MSPAS para compra de medicamentos.

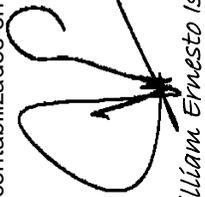
ALCANCE: Los gastos realizados con fondos provenientes del MSPAS del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

CONCLUSIONES: La documentación de respaldo que ampara los gastos para compra de medicamentos se encuentra adecuada.

Los medicamentos comprados con fondos del MSPAS son ingresados al área de almacén.

ATRIBUTOS

- 1 Factura original y requisitos fiscales.
- 2 Factura con sello de cancela y sello donde indique que fue pagado con fondos del MSPAS bajo el convenio 05-2009.
- 3 Cheque no negociable y a nombre del beneficiario.
- 4 Cheque voucher firmado de elaborado, revisado, autorizado y recibido conforme.
- 5 Cálculos aritméticos.
- 6 Reportado F-1.
- 7 Gastos contabilizados en libro de bancos.


 Lic. William Ernesto Iscob de León
 Auditor MSPAS


 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	14/01/2010	B-6.1
Revisado por	EMM	15/01/2010	

CÉDULA ANALÍTICA DE GASTO 266 "Productos Medicinales y Farmaceuticos"

PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

No.	Empresa y productos	Cantidad	Precio unitario	Sub- total	Ref. P/T	Atributos		
						1	2	3
1	Uniphar					√	√	√
	Ibuprofen 400 mg	55000	0.3	Q 16,500.00		√	√	√
	Penicilina Benzatinica de 1.2 millones	75	5.75	Q 431.25		√	√	√
	Penicilina Procaina 4 millones U.I.	175	6.78	Q 1,186.50		√	√	√
	Hidróxido de Aluminio	80	7.87	Q 629.60		√	√	√
	Acetaminofen gotero 20 ml-100 ml	4500	3.89	Q 17,505.00		√	√	√
	Sulfato Ferrero 300mg	170000	0.11	Q 18,700.00		√	√	√
	Sulfato Ferroso 125mg/ml	12500	2.51	Q 31,375.00		√	√	√
	Ácido Fólico 5 mg	270000	0.095	Q 25,650.00		√	√	√
	Salbutamol Jarabe 2mg/5ml	150	2.5	Q 375.00		√	√	√
	Sales de Rehidratación	9000	1.5	Q 13,500.00		√	√	√
				TOTAL	Q 125,852.35	B-6.1		

2	Droguería Alvarez							
	Amoxicilina 500 mg	168318	0.1	Q 16,831.80		√	√	√
	Acetaminofen masticable 80mg	30000	0.098	Q 2,940.00		√	√	√
	Eritromicina Frasco 250mg/5ml	120	15.65	Q 1,878.00		√	√	√
	Acetaminofen 500 mg	4000	0.1	Q 400.00		√	√	√
	Clotrinazol crema 1	1200	5.89	Q 7,068.00		√	√	√
	Benzoato Bencilo	1100	8.75	Q 9,625.00		√	√	√
	Clorafenicol oftalmico	250	3.5	Q 875.00		√	√	√
	Clindamicina 300 mg	5200	0.11	Q 572.00		√	√	√
	Ciprofloxacina 500 mg	800	5.65	Q 4,520.00		√	√	√
	Ranitidina 300 mg	65000	0.3	Q 19,500.00		√	√	√
	Albendazol 200mg/5ml	3000	1.5	Q 4,500.00		√	√	√
	Clotrimazol ovulo	3000	3.25	Q 9,750.00		√	√	√
	Azitromicina 500 mg	1500	2.75	Q 4,125.00		√	√	√
	Clorfeniramina jarabe 2 mg/5mg	600	3.75	Q 2,250.00		√	√	√
				TOTAL	Q 84,834.80	B-6.1		

3	Droguería Nacional							
	Clorfeniramina 4 mg	350	0.95	Q 332.50		√	√	√
	Ibuprofen 400 mg	2500	0.3	Q 750.00		√	√	√
	Ranitidina 300 mg	30000	0.3	Q 9,000.00		√	√	√
	Sulfato Ferroso 125mg/ml	7500	2.51	Q 18,825.00		√	√	√
	Sulfato Ferrero 300mg	65000	0.11	Q 7,150.00		√	√	√
	Acido Fólico 5 mg	200000	0.095	Q 19,000.00		√	√	√

No.	Empresa y productos	Cantidad	Precio unitario	Sub- total	Ref. P/T	Atributos		
						1	2	3
	Acetaminofen masticable 80mg	25000	0.098	Q 2,450.00		√	√	√
	Acetaminofen 500 mg	250	0.1	Q 25.00		√	√	√
	Ciprofloxacina 500 mg	400	5.65	Q 2,260.00		√	√	√
	Azitromicina 500 mg	500	2.75	Q 1,375.00		√	√	√
	Hidróxido de Aluminio	35	7.87	Q 275.45		√	√	√
	Salas de Rehidratacion	4500	1.5	Q 6,750.00		√	√	√
	Albendazol 200mg/5ml	500	1.5	Q 750.00		√	√	√
	Penicilina Benzatinica de 1.2 millones	30	5.75	Q 172.50		√	√	√
	Penicilina Procaína 4 millones U.I.	75	6.78	Q 508.50		√	√	√
	Metrodinazol 500 mg	2500	0.98	Q 2,450.00		√	√	√
	Trimetroprin -sulfametoazole frasco	500	3.78	Q 1,890.00		√	√	√
TOTAL				Q 73,963.95	B-6.1			

Marcas



Suma horizontal

ATRIBUTOS

- 1 Ingreso a almacén.
- 2 Se encuentra registrado en tarjetas kardex autorizadas por CGC.
- 3 Plan anual de compras.



Lic. William Ernesto Ishcób de León
Auditor MSPAS



Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 INVENTARIO SELECTIVO DE MEDICAMENTOS
 PERÍODO AL 31/12/2009

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	15/01/2010	B-6.2
Revisado por:	EMM	20/01/2010	

Humedad Alt. Temperatura _____

Espacio Reducido SI _____ NO _____

Acceso restringido SI NO _____

No.	Descripción	Unidad de Medida	Fecha de vencimiento	Existencia Física	Kardex	Diferencia
1	Acetaminofen 120 ml	Frasco	nov-11	568 <input checked="" type="checkbox"/>	568 <input checked="" type="checkbox"/>	0
2	Acetaminofen 500 Mg	Tableta	dic-10	10480	10480	0
3	Ácido Fólico	Tableta	feb-11	9924	9924	0
4	Acetaminfen gotas	Frasco	jun-10	628	628	0
5	Albendazol 5ml	Frasco	sep-10	36	36	0
6	Albendazol 200 mg	Tableta	sep-10	2794	2794	0
7	Amoxicilina	Frasco	dic-10	303	303	0
8	Amoxicilina 250 mg	Tableta	ene-11	3000	3000	0
9	Azitromicina	Tableta	abr-11	2000	2000	0
10	Ciprofoxacina	Tableta	ene-11	1920	1920	0
11	Clorafenicol 0.5%	Gotero	mar-11	220	220	0
12	Clorfeniramina	Frasco	dic-10	338	338	0
13	Clotrimazol 1% crema	Tubo	ene-11	467	467	0
14	Clotrimazol 2%	Ovulos	dic-10	364	364	0
15	Eritromicina 250 mg 5ml polvo 60 ml	Frasco	ago-11	171	171	0
16	Eritromicina 500 mg	Tableta	mar-11	1480	1480	0
17	Sulfato Ferroso 125 mg/ml	Frasco	feb-11	1384	1384	0
18	Sulfato Ferroso 300 mg	Tableta	dic-10	13139	13139	0
19	Ibuprofen 400 mg	Tableta	nov-10	450	450	0
20	Metrodinazol 500 mg	Tableta	feb-11	1977	1977	0
21	Ranitidina	Tableta	dic-10	2145	2145	0
22	Salbutamol 2 mg 5ml jarabe	Frasco	may-11	314	314	0
23	Sales de rehidratación oral	Sobres	abr-11	8500	8500	0
24	Trimetropin 160/800 mg	Tableta	mar-11	2244	2244	0

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 INVENTARIO SELECTIVO DE MEDICAMENTOS
 PERÍODO AL 31/12/2009

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	15/01/2010	B-6.2
Revisado por:	EMM	20/01/2010	

Humedad Alt. Temperatura ____

Espacio Reducido SI ____ NO _

Acceso restringido SI NO ____

No.	Descripción	Unidad de Medida	Fecha de vencimiento	Existencia Física	Kardex	Diferencia
26	Hibitane	Galón	feb-11	9	9	0
27	Amoxicilina 500 mg	Capsula	dic-11	8426	8426	0
28	Metrodinazol suspensión	Frasco	jul-11	70	70	0

Marcas

- Verificado contra tarjetas kardex
 Verificación física

Fuente: Bodega de resguardo de medicamentos.

Alcance: Saldo al 31/12/2009.

Observación: No se lleva el registro por medio de BRES (Balance Requisición y Entrega) P/T HH

Conclusiones: 1. Los medicamentos almacenados en la bodega se encuentran con fechas de vencimiento adecuada.

2. Las condiciones observadas para el resguardo de medicamentos son razonables.


 Lic. William Ernesto Isheq de León
 Auditor MSPAS




 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 CÉDULA ANALÍTICA DE EGRESOS 266 "Productos Medicinales y Farmaceuticos"
 PRUEBA FÍSICA DE REQUISICIONES
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	16/01/2010	B-6.3
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

No.	Descripción del Medicamento	Unidad de Medida	Requisición No.	Registrado tarjeta kardex	Diferencia	Salida	P/T
1	Ácido Fólico	Tableta 5 mg	301	301	0	500	
1	Ácido Fólico	Tableta 5 mg	345	345	0	400	
1	Ácido Fólico	Tableta 5 mg	402	402	0	350	
1	Ácido Fólico	Tableta 5 mg	469	469	0	600	
1	Ácido Fólico	Tableta 5 mg	515	515	0	700	
1	Ácido Fólico	Tableta 5 mg	548	548	0	850	
2	Ácido Fólico	Tableta 5 mg	601	601	0	500	
2	Acetaminofen 120 ml	Fracos de 120 ml	305	305	0	60	
2	Acetaminofen 120 ml	Fracos de 120 ml	351	351	0	45	
2	Acetaminofen 120 ml	Fracos de 120 ml	410	410	0	78	
2	Acetaminofen 120 ml	Fracos de 120 ml	471	471	0	30	
2	Acetaminofen 120 ml	Fracos de 120 ml	515	515	0	65	
2	Acetaminofen 120 ml	Fracos de 120 ml	551	551	0	50	
2	Acetaminofen 120 ml	Fracos de 120 ml	605	605	0	45	
3	Amoxicilina 250 mg	Tableta 250 mg	304	304	0	100	
3	Amoxicilina 250 mg	Tableta 250 mg	358	358	0	250	
3	Amoxicilina 250 mg	Tableta 250 mg	413	413	0	175	
3	Amoxicilina 250 mg	Tableta 250 mg	478	478	0	200	
3	Amoxicilina 250 mg	Tableta 250 mg	518	518	0	150	
3	Amoxicilina 250 mg	Tableta 250 mg	558	558	0	300	
3	Amoxicilina 250 mg	Tableta 250 mg	607	607	0	75	
4	Ciprofoxacina	Tableta 500 mg	315	315	0	25	
4	Ciprofoxacina	Tableta 500 mg	358	358	0	35	
4	Ciprofoxacina	Tableta 500 mg	413	413	0	20	
4	Ciprofoxacina	Tableta 500 mg	482	482	0	40	
4	Ciprofoxacina	Tableta 500 mg	521	521	0	30	
4	Ciprofoxacina	Tableta 500 mg	563	563	0	35	
4	Ciprofoxacina	Tableta 500 mg	611	611	0	35	
5	Eritromicina	Frasco 250 mg 5ml polvo 60 ml	311	311	0	50	
5	Eritromicina	Frasco 250 mg 5ml polvo 60 ml	362	362	0	60	
5		Frasco 250 mg 5ml	418	418	0	40	

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO

EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-

PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

CÉDULA ANALÍTICA DE EGRESOS 266 "Productos Medicinales y Farmaceuticos"

PRUEBA FÍSICA DE REQUISICIONES

PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	16/01/2010	B-6.3
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

No.	Descripción del Medicamento	Unidad de Medida	Requisición No.	Registrado tarjeta karex	Diferencia	Salida	P/T
5	Eritromicina	Frasco 250 mg 5ml polvo 60 ml	488	488	0	30	
5	Eritromicina	Frasco 250 mg 5ml polvo 60 ml	523	523	0	55	
5	Eritromicina	Frasco 250 mg 5ml polvo 60 ml	569	569	0	65	
5	Eritromicina	Frasco 250 mg 5ml polvo 60 ml	615	615	0	78	
6	Ibuprofen	Tableta 400mg	314	314	0	100	
6	Ibuprofen	Tableta 400mg	372	372	0	150	
6	Ibuprofen	Tableta 400mg	421	421	0	100	
6	Ibuprofen	Tableta 400mg	493	493	0	200	
6	Ibuprofen	Tableta 400mg	528	528	0	140	
6	Ibuprofen	Tableta 400mg	572	572	0	150	
6	Ibuprofen	Tableta 400mg	617	617	0	175	
7	Ranitidina	Tableta 300 mg	318	318	0	75	
7	Ranitidina	Tableta 300 mg	381	381	0	100	
7	Ranitidina	Tableta 300 mg	426	426	0	140	
7	Ranitidina	Tableta 300 mg	498	498	0	85	
7	Ranitidina	Tableta 300 mg	531	531	0	100	
7	Ranitidina	Tableta 300 mg	578	578	0	150	
7	Ranitidina	Tableta 300 mg	621	621	0	100	
8	Sales de rehidratación oral	Sobres	321	321	0	200	
8	Sales de rehidratación oral	Sobres	394	394	0	500	
8	Sales de rehidratación oral	Sobres	428	428	0	350	
8	Sales de rehidratación oral	Sobres	498	498	0	700	
8	Sales de rehidratación oral	Sobres	538	538	0	450	
8	Sales de rehidratación oral	Sobres	581	581	0	150	
8	Sales de rehidratación oral	Sobres	621	621	0	650	
9	Trimetropin	Frasco 5 ml polvo suspensión	323	323	0	75	
9	Trimetropin	Frasco 5 ml polvo suspensión	395	395	0	75	
9	Trimetropin	Frasco 5 ml polvo suspensión	431	431	0	100	
9	Trimetropin	Frasco 5 ml polvo suspensión	502	502	0	150	

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO

EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-

PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

CÉDULA ANALÍTICA DE EGRESOS 266 "Productos Medicinales y Farmaceuticos"

PRUEBA FÍSICA DE REQUISICIONES

PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	16/01/2010	B-6.3
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

No.	Descripción del Medicamento	Unidad de Medida	Requisición No.	Registrado tarjeta karex	Diferencia	Salida	P/T
9	Trimetropin	Frasco 5 ml polvo suspensión	584	584	0	80	
9	Trimetropin	Frasco 5 ml polvo suspensión	622	622	0	125	
10	Metrodinazol suspensión	Frasco suspension	325	325	0	100	
10	Metrodinazol suspensión	Frasco suspension	397	397	0	150	
10	Metrodinazol suspensión	Frasco suspension	444	444	0	140	
10	Metrodinazol suspensión	Frasco suspension	502	502	0	175	
10	Metrodinazol suspensión	Frasco suspension	544	544	0	75	
10	Metrodinazol suspensión	Frasco suspension	587	587	0	150	
10	Metrodinazol suspensión	Frasco suspension	623	623	0	100	
11	Hidroxido de Aluminio	Frasco	331	331	0	85	
11	Hidroxido de Aluminio	Frasco	400	400	0	125	
11	Hidroxido de Aluminio	Frasco	450	450	0	120	
11	Hidroxido de Aluminio	Frasco	506	506	0	100	
11	Hidroxido de Aluminio	Frasco	544	544	0	210	
11	Hidroxido de Aluminio	Frasco	591	591	0	300	
11	Hidroxido de Aluminio	Frasco	625	625	0	225	
12	Sulfato Ferrero	Tableta 300mg	336	336	0	500	
12	Sulfato Ferrero	Tableta 300mg	400	400	0	500	
12	Sulfato Ferrero	Tableta 300mg	465	465	0	750	
12	Sulfato Ferrero	Tableta 300mg	511	511	0	1000	
12	Sulfato Ferrero	Tableta 300mg	546	546	0	750	
12	Sulfato Ferrero	Tableta 300mg	593	593	0	500	
12	Sulfato Ferrero	Tableta 300mg	625	625	0	950	

FUENTE: Requisiciones realizadas del período 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

ALCANCE: Los gastos realizados con fondos provenientes del MSPAS del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

CONCLUSIONES: Los registros que amparan las entregas de medicamentos a través de requisiciones se encuentran razonables.

METODOLOGÍA DE LA MUESTRA

* De la requisición No. 300 a la 635 existe un rango de 335 requisiciones del año 2009.

* Se realizó s/muestra de 12 medicamentos de un total de 38.

* Se revisó muestra del 25% de los medicamentos entregados, de los registros de almacén.




MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 CÉDULA ANALÍTICA DE CENTROS DE CONVERGENCIA
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	19/01/2010	B-6.4
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

No.	Centros de Convergencia	Cargo	Monitoreados por la ONG	Marcas
1	Centro de Convergencia Sector 1	Facilitador comunitario	1 ✗	
2	Centro de Convergencia Sector 2	Facilitador comunitario	1	⊗
3	Centro de Convergencia Sector 3	Facilitador comunitario	1	
4	Centro de Convergencia Sector 4	Facilitador comunitario	1	⊗
5	Centro de Convergencia Jurisdicción I	Facilitador comunitario	1	
6	Centro de Convergencia Jurisdicción II	Facilitador comunitario	1	⊗
7	Centro de Convergencia San pablo	Facilitador comunitario	0	
8	Centro de Convergencia San Pablo I	Facilitador comunitario	0	⊗
9	Centro de Convergencia Vistas 1	Facilitador comunitario	0	
10	Centro de Convergencia Vistas 2	Facilitador comunitario	0	⊗
11	Centro de Convergencia Vistas 3	Facilitador comunitario	0	
12	Centro de Convergencia Jacintio 2	Facilitador comunitario	1	
13	Centro de Convergencia Jacintio 3	Facilitador comunitario	1	⊗
14	Centro de Convergencia Jacintio 1	Facilitador comunitario	1	
15	Centro de Convergencia el Piedrin I	Facilitador comunitario	1	
16	Centro de Convergencia el Piedrin II	Facilitador comunitario	1	⊗
17	Centro de Convergencia el Piedrin III	Facilitador comunitario	1	
18	Centro de Convergencia La cancha sector A	Facilitador comunitario	0	⊗
19	Centro de Convergencia La cancha sector B	Facilitador comunitario	0	
20	Centro de Convergencia La cancha sector C	Facilitador comunitario	0	

12

Marcas

✗ Verificación de monitores a Centros de Convergencia

⊗ Selección de la muestra

Fuente: No. de Centros de Convergencia instalados

Alcance: Centros de convergencia activos del 01 de enero al 31 de diciembre 2009

Observación: Los monitores realizados no fueron al 100% de los centros de convergencia P/THH

La muestra evaluada representa el 40% del total de centros de convergencia, se aplicó para la muestra el criterio de tomar en cuenta a los ubicados tanto en los lugares cercanos como también los lejanos para tener una idea general de la situación de cada uno de los centros en lo que se refiere al abastecimiento de medicamentos.

Conclusión: Los centros de convergencia se encuentran razonables excepto por desabastecimiento de medicamentos de dos productos.

Lic. William Ernesto Ishó de León
 Auditor MSPAS



Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 CÉDULA ANALÍTICA DE "Medicamentos" EN CENTROS DE CONVERGENCIA
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	20/01/2010	B-6.5
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

No.	Centro de Convergencia	Fecha de Vencimiento	Existencia Física	Kardex	Demanda Real	% de nivel de existencia	Ref
Convergencia sector 2							
1	Ibuprofen 400 mg	dic-10	35	35	40	87.5	
2	Acetaminfen 500 mg	mar-11	450	450	500	90.0	
3	Amoxicilina 500 mg	may-11	526	526	650	80.9	
4	Hidróxido de Aluminio	ene-11	8	8	10	80.0	
5	Acetaminofen gotero 20 ml-100 ml	dic-10	38	38	40	95.0	
6	Sulfato Ferroso 300mg	may-11	469	469	1100	42.6	
7	Sulfato Ferroso 125 mg/ml frasco	feb-11	145	145	250	58.0	B
8	Ácido Fólico 5 mg	nov-10	512	512	1000	51.2	
9	Salbutamol Jarabe 2mg/5ml	ene-11	18	18	20	90.0	
10	Sales de Rehidratación	feb-11	267	267	300	89.0	
Convergencia sector 3							
1	Ibuprofen 400 mg	dic-10	45	45	40	112.5	
2	Acetaminfen 500 mg	mar-11	550	550	500	110.0	
3	Amoxicilina 500 mg	may-11	589	589	650	90.6	
4	Hidróxido de Aluminio	ene-11	7	7	10	70.0	
5	Acetaminofen gotero 20 ml-100 ml	dic-10	43	43	40	107.5	
6	Sulfato Ferroso 300mg	may-11	526	526	1100	47.8	
7	Sulfato Ferroso 125 mg/ml frasco	feb-11	100	100	250	40.0	B
8	Ácido Fólico 5 mg	nov-10	481	481	1000	48.1	
9	Salbutamol Jarabe 2mg/5ml	ene-11	21	21	20	105.0	
10	Sales de Rehidratación	feb-11	280	280	300	93.3	
Convergencia sector 5							
1	Ibuprofen 400 mg	dic-10	36	36	40	90.0	
2	Acetaminfen 500 mg	mar-11	480	480	500	96.0	
3	Amoxicilina 500 mg	may-11	615	615	650	94.6	
4	Hidróxido de Aluminio	ene-11	9	9	10	90.0	
5	Acetaminofen gotero 20 ml-100 ml	dic-10	51	51	40	127.5	
6	Sulfato Ferroso 300mg	may-11	636	636	1100	57.8	
7	Sulfato Ferroso 125 mg/ml frasco	feb-11	165	165	250	66.0	B
8	Ácido Fólico 5 mg	nov-10	678	678	1000	67.8	
9	Salbutamol Jarabe 2mg/5ml	ene-11	20	20	20	100.0	
10	Sales de Rehidratación	feb-11	274	274	300	91.3	
Centro de Convergencia jurisdiccion II							
1	Ibuprofen 400 mg	dic-10	50	50	40	125.0	
2	Acetaminfen 500 mg	mar-11	400	400	500	80.0	
3	Amoxicilina 500 mg	may-11	546	546	650	84.0	
4	Hidróxido de Aluminio	ene-11	9	9	10	90.0	
5	Acetaminofen gotero 20 ml-100 ml	dic-10	36	36	40	90.0	
6	Sulfato Ferroso 300mg	may-11	356	356	1100	32.4	

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO

EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-

PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

CÉDULA ANALÍTICA DE "Medicamentos" EN CENTROS DE CONVERGENCIA

PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	20/01/2010	B-6.5
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

No.	Centro de Convergencia	Fecha de Vencimiento	Existencia Física	Kardex	Demanda Real	% de nivel de existencia	Ref
7	Sulfato Ferroso 125 mg/ml frasco	feb-11	130	130	250	52.0 ^B	
8	Ácido Fólico 5 mg	nov-10	403	403	1000	40.3	
9	Salbutamol Jarabe 2mg/5ml	ene-11	15	15	20	75.0	
10	Sales de Rehidratación	feb-11	315	315	300	105.0	
	Centro de Convergencia San Pablo I						
1	Ibuprofen 400 mg	dic-10	35	35	40	87.5	
2	Acetaminfen 500 mg	mar-11	535	535	500	107.0	
3	Amoxicilina 500 mg	may-11	515	515	650	79.2	
4	Hidróxido de Aluminio	ene-11	8	8	10	80.0	
5	Acetaminofen gotero 20 ml-100 ml	dic-10	30	30	40	75.0	
6	Sulfato Ferroso 300mg	may-11	451	451	1100	41.0	
7	Sulfato Ferroso 125 mg/ml frasco	feb-11	145	145	250	58.0 ^B	
8	Ácido Fólico 5 mg	nov-10	589	589	1000	58.9	
9	Salbutamol Jarabe 2mg/5ml	ene-11	17	17	20	85.0	
10	Sales de Rehidratación	feb-11	312	312	300	104.0	
	Centro de Convergencia Vistas 2						
1	Ibuprofen 400 mg	dic-10	38	38	40	95.0	
2	Acetaminfen 500 mg	mar-11	398	398	500	79.6	
3	Amoxicilina 500 mg	may-11	578	578	650	88.9	
4	Hidróxido de Aluminio	ene-11	10	10	10	100.0	
5	Acetaminofen gotero 20 ml-100 ml	dic-10	41	41	40	102.5	
6	Sulfato Ferroso 300mg	may-11	780	780	1100	70.9	
7	Sulfato Ferroso 125 mg/ml frasco	feb-11	98	98	250	39.2 ^B	
8	Ácido Fólico 5 mg	nov-10	387	387	1000	38.7	
9	Salbutamol Jarabe 2mg/5ml	ene-11	19	19	20	95.0	
10	Sales de Rehidratación	feb-11	296	296	300	98.7	
	Centro de Convergencia jacintio 3						
1	Ibuprofen 400 mg	dic-10	36	36	40	90.0	
2	Acetaminfen 500 mg	mar-11	436	436	500	87.2	
3	Amoxicilina 500 mg	may-11	536	536	650	82.5	
4	Hidróxido de Aluminio	ene-11	12	12	10	120.0	
5	Acetaminofen gotero 20 ml-100 ml	dic-10	39	39	40	97.5	
6	Sulfato Ferroso 300mg	may-11	951	951	1100	86.5	
7	Sulfato Ferroso 125 mg/ml frasco	feb-11	131	131	250	52.4 ^B	
8	Ácido Fólico 5 mg	nov-10	546	546	1000	54.6	
9	Salbutamol Jarabe 2mg/5ml	ene-11	22	22	20	110.0	
10	Sales de Rehidratación	feb-11	301	301	300	100.3	
	Centro de Convergencia el Piedrin II						
1	Ibuprofen 400 mg	dic-10	33	33	40	82.5	
2	Acetaminfen 500 mg	mar-11	423	423	500	84.6	

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 CÉDULA ANALÍTICA DE "Medicamentos" EN CENTROS DE CONVERGENCIA
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	20/01/2010	B-6.5
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

No.	Centro de Convergencia	Fecha de Vencimiento	Existencia Física	Kardex	Demanda Real	% de nivel de existencia	Ref
3	Amoxicilina 500 mg	may-11	675	675	650	103.8	
4	Hidróxido de Aluminio	ene-11	9	9	10	90.0	
5	Acetaminofen gotero 20 ml-100 ml	dic-10	45	45	40	112.5	
6	Sulfato Ferroso 300mg	may-11	215	215	1100	19.5	
7	Sulfato Ferroso 125 mg/ml frasco	feb-11	145	145	250	58.0	
8	Ácido Fólico 5 mg	nov-10	437	437	1000	43.7	
9	Salbutamol Jarabe 2mg/5ml	ene-11	19	19	20	95.0	
10	Sales de Rehidratación	feb-11	279	279	300	93.0	

Metodología de la revisión:

1. Se selecciona 10 medicamentos de la lista básica.
2. Se realiza visita de campo a los centros de convergencia.
3. Se verifica las condiciones físicas donde se encuentran los centros de convergencia.
4. Se realiza conteo físico de los 10 medicamentos seleccionados y comprados con las existencias en kardex, BRES y demanda real.
5. Verificar las desviaciones.

Fuente: Centro de convergencia disponibles.

Alcance: al 31/12/2009.

Observaciones: Las existencias físicas disponibles al 31/12/2009 de Sulfato Ferroso 300 mg

Sulfato Ferroso 125/ml/mg y Ácido Fólico 5 mg están **B** por debajo de los niveles aceptables. **P/T HH**

Conclusión: Las existencias de los centros de convergencia se consideran razonables excepto por las deficiencias. detalladas en las observaciones.


 William Ernesto Ishco de León
 Auditor MSPAS




 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-

PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

CÉDULA SUMARIA RENGLÓN PRESUPUESTARIO 419 "Transferencias a Personas"

PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	21/01/2010	B-7
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

No.	Descripción	No. de Personas	No. capacitaciones	Sub-total	Monto mensual	Total	Muestra	Ref. P/T
1	Colaboradores comunitarios	40	12	480	500.00	240,000	12	B-7.2
2	Comadronas capacitadas	11	12	132	500.00	66,000	3	
3	Vigilantes en salud	30	12	360	500.00	180,000	9	
4	Facilitadores Comunitarios	17	12	204	1000.00	204,000	5	
Saldo s/ Auditoría						690,000.00	29	

Marcas

-  Cotejado contra registros de SICOIN
-  Suma horizontal
-  Selección de la muestra

Fuente: Informes presentados de los pagos realizados a colaboradores comunitarios, documentación de soporte del gasto.

Alcance: Gastos realizados p/pago de colaborades comuniarios del 1 de enero al 31 de diciembre 2009.

Observaciones: Los pagos realizados a los colaboradores comunitarios, se realizan previo a haber recibido una formación mensual.

Conclusión: Los gastos reportados por la ONG se encuentran razonable, excepto por la deficiencia detectadas **HH P/T B-7.3**


 Líc. William Ernesto Ishoo de León
 Auditor MSPAS


 Revisado por: Líc. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 PRUEBA DE CUMPLIMIENTO
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	21/01/2010	B-7.1
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

	Proveedor	Jurisdicción	Asistencia a Capacitación												Ref. P/T
			ene	feb	Mar	abri	may	jun	jul	ago	sept	oct	nov	dic	

Colaboradores comunitarios

1	José Alfredo Marroquin	Jacinto I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	Luz Estela Ramirez	El Piedrin III	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Claudia Lorena Lux	San Pablo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Oscar Lorenzo Cuestas	Vista I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Elvia Yanet Melgar	El Piedrin III	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Marvin Aejandro Navas	Jancito I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	Marina Monroy	Jurisdicción I	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	
8	Astrid Ramirez Pacay	Sector I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	Cesar Estuardo Paz	Vista II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	José Adres Sican	Sector 5	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	
11	Mauricio Felipe Cotzajay	Sector I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
12	Edgar Rodolfo Punay	Jancito I	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	

Comadronas capacitadas

13	Edilberta de la Cruz	La Cancha Sector	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	Maxima Ortencia de León	Vista I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	Maria de Jesús Gaitan	Jurisdicción II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Vigilantes en salud

16	David Eduardo Garcia	Sector I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
17	Wendy Rosario Leiva	Sector 5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
18	Maria Francisca Bac	San Pablo I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	Josefina Ramos Rivera	El Piedrin III	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	Orlando Enrique Max	La Cancha Sector	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	Remigio González Hernandez	Jancito 3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
22	Luis Roberto Mejia	San Pablo I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23	Edgar Danilo de la Rosa	San Pablo II	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
24	Ana Luisa Estrada	El Piedrin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Facilitadores comunitarios

25	José Rogelio Baz	Sector 5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
26	Juan Estuardo Choy Herrera	Vista I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
27	Maria Julia Ixco	El Piedrin III	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28	Domingo Perez Aldana	Sector C la Cancha	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
29	Juana Maria Rodas	La Cancha Sector	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

Fuente: Documentos de respaldo de gastos proporcionados por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG-.

Alcance: Documentos que amparan el gasto del período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

Observaciones: 3 colaboradores voluntarios no se encuentran reportados en la lista de asistencia a capacitaciones.

Conclusiones: La asistencia que ampara el pago a colaboradores voluntarios se encuentra adecuada excepto por los deficiencias detalladas en la observaciones P/T HH


 Lic. William Ernesto Ishco de León
 Auditor M.S.P.A.S.


 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
 AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
 EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
 PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
 PRUEBA DE CUMPLIMIENTO A DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
 PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	21/01/2010	B-7.2
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

Voluntario	Meses	Monto	Atributos								Ref. P/T
			1	2	3	4	5	6	7	8	
4 Josefina Ramos Rivera	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5 Orlando Enrique Max	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6 Remigio González Hernandez	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7 Luis Roberto Mejia	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8 Edgar Danilo de la Rosa	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9 Ana Luisa Estrada	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Total		54,000.00									

Facilitadores comunitarios

1 José Rogelio Baz	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2 Juan Estuardo Choy Herrera	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3 Maria Julia Ixco	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4 Domingo Pérez Aldana	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5 Juana Maria Rodas	enero a abril	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	mayo a agosto	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	septiembre a dic	2,000.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Total		30,000.00									

Fuente: Documentos de respaldo de gastos proporcionado por la Asociación Salud y Desarrollo -ONG-
 Alcance: Documentos que amparan el gasto del renglón presupuestario 419 "Transferencias a personas". período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.
 Observaciones: Las personas Astrid Ramírez Pacay, José Adres Sican y Edgar Rodolfo Punay no tienen informe de actividades B-7.3
 Conclusiones: La documentación de soporte que amparan los pagos realizados a colaboradores voluntarios es razonable excepto por las deficiencias monetarias detalladas en las observaciones P/T/HH

ATRIBUTOS

- Informe de actividades original y firmas
- Planilla de pago 419 "Transferencias a personas" firmada por el beneficiario
- Cheque a nombre del beneficiario
- Cheque no negociable
- Cheque Voucher firmado de elaborado, revisado, autorizado y recibido conforme
- Cálculos aritméticos
- Reportado F-1
- Gastos contabilizados en libro de bancos



Revisado por: Lic. Eduardo Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

Lic. William Ernesto Ishob de León
 Auditor MSPAS

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	21/01/2010	B-7.3
Revisado por:	EMM	22/01/2010	

EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA

Voluntario	Meses	Atributos								Monto	Ref. P/T	
		1	2	3	4	5	6	7	8			
1 Astrid Ramírez Pacay	enero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	febrero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	marzo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	abril	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	mayo	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	junio	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	julio	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	agosto	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	septiembre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	octubre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	noviembre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	diciembre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
2 José Adres Sican	enero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	febrero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	marzo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	abril	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	mayo	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	junio	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	julio	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	agosto	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	septiembre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	octubre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	noviembre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	diciembre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
3 Edgar Rodolfo Punay	enero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	febrero	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	marzo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	abril	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	mayo	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	junio	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	julio	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	agosto	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	septiembre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	octubre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	noviembre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
	diciembre	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Q 500.00	
SUB-TOTAL										Q 13,500.00		
Cobro de Over Head										Q 1,350.00	HH	
TOTAL										Q 14,850.00		

ATRIBUTOS

- Informe de actividades original y firmas
- Planilla de pago 419 "Transferencias a personas" firmada por el beneficiario
- Cheque a nombre del beneficiario
- Cheque no negociable
- Cheque voucher firmado de elaborado, revisado, autorizado y recibido conforme
- Cálculos aritméticos
- Reportado F-1
- Gastos contabilizados en libro de bancos


 William Ernest Shoo de Leon
 Auditor MSP-AS


 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna


**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN A FONDOS DE GOBIERNO
EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
PROGRAMA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA
CÉDULA ANALÍTICA DE FONDOS NO EJECUTADOS
PERÍODO DEL 01/01/2009 AL 31/12/2009
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	26/01/2010	C
Revisado por:	EMM	28/01/2010	

Descripción	No. Depósito	Caja Fiscal	Monto	Ref. P/T
Total de ingresos			Q3,093,960.34	A
Total de Egresos			Q2,987,260.34	B
No Ejecutados según auditoría			CP Q106,700.00	
Devolución al MSPAS	1255897	256778	Q106,700.00	C-1
Saldo total			Q0.00	

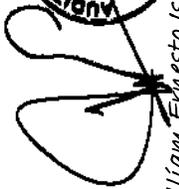
Fuente: Saldos de ingresos y egresos auditados.

Alcance: Ejecución de gastos a través del convenio 05-2009 programa de extensión de cobertura, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

Conclusiones: Con base a los procedimientos de revisión y de acuerdo al convenio 05-2009 en la cláusula novena donde establece que los recursos no utilizados deben ser reintegrados a la cuenta de fondo común 110001-5 "Gobierno de Guatemala" los mismos se consideraran razonables.

Marcas

- Verificado en libro de bancos
- Suma horizontal


 William Ernesto Ishob
 Auditor MSPAS


 Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
 Supervisor de Auditoría Interna

FOTOCOPIA

P/T
C-1

SERIE "B"

OFICINA: ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
LUGAR: VILLA NUEVA (2ª Calle 11-74 zona 3, Bárcenas Villa Nueva.)
DEPARTAMENTO: GUATEMALA
CAJA: "EGRESOS"

No. 569772



ORIGINAL
SE CONSERVARÁ EN LA OFICINA PARA FORMAR SU PROPIO LIBRO DE CAJA.

CORRESPONDIENTE AL MES DE: **DICIEMBRE** 09

"CUENTADANCIA A5 - 484"

1 DÍA	2 CUENTAS, CONCEPTOS Y NÚMEROS DE COMPROBANTE	3 FORMA No.	4 NUMERACIONES USADAS DEL No.	5 AL No.	6 SUMAS PARCIALES	7 SUMAS TOTALES
1	SALDO MES ANTERIOR					Q437,095.08
10	Presentacion de gasto correspondientes al F-01 del mes de diciembre de 2009.				Q330,395.08	Q330,395.08
	Depósito No. 1255897 cuenta No. 110001-5 Banco de Guatemala "Gobierno de Guatemala Fondo Comun"					Q106,700.00
						Q0.00
	TOTAL INGRESOS DEL MES DICIEMBRE 2009.					Q0.00

Verificación Física

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
AUDITORÍA DE GESTIÓN FONDOS TRANSFERIDOS
CÉDULA DE MARCAS E INICIALES

	Iniciales	Fecha	P/T
Hecho por:	WEI	08/01/2010	CM
Revisado por:	EMM	11/01/2010	

Descripción	Marca
Sumado horizontalmente	∧
Sumado verticalmente	>
Verificado en libro de bancos	∟
Cotejado en Caja Fiscal	⊙
Cotejado contra documentato original recibo 63 "A"	✕
Cotejado contra el reporte de SICOIN Ejecución Analítica del Presupuesto	✕
Cotejado contra registro de SICOIN WEB	✕
Verificado contra tarjetas kardex	∟
Verificación de modificaciones presupuestarias	≪
Cumple atributo	✓
No cumple atributo	✕
Verificación formato de liquidación de anticipos (F-01)	✕
Verificación de monitores a Cetros de Convergencia	✕
Verificación de NOG en Guatecompras	∅
Selección de la muestra	⊗
Verificación factura	✕
Verificación física	≡
Verificación de CUR de transferencias SICOIN WEB	∟
Verificación reporte generado por el sistema de actividades diarias	✕
Verificado en propuesta técnica	∟

Nombre	Cargo	Iniciales
Lic. William Ernesto Ishcó de León	Auditor Interno	WEI
Lic. Eduardo Manuel Martínez	Supervisor de Auditoría Interna	EMM

William Ernesto Ishcó de León
Auditor MSPAS

Revisado por: Lic. Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna

4.6 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO -ONG-
AUDITORÍA DE GESTIÓN CONVENIO 05-2009
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

GUATEMALA, FEBRERO DE 2010

ÍNDICE

	Página
1 ANTECEDENTES	
1.1 Creación u origen y objetivos de la entidad	2
1.2 Función o gestión principal de la ONG	2
1.2 Organización	2
1.3 Ejecución financiera	3
2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	3
2.1 Generales	3
2.2 Específicos	3
3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
4 COMENTARIOS Y CONCLUSIONES	4
5 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
HALLAZGOS MONETARIO Y DE INCLUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	4
HALLAZGOS CONTROL INTERNO	5
6 SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS ANTERIORES	7
7 AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO A AUDITAR	7

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

6ª. Avenida 3-45 zona 11, Guatemala

Teléfono: 2444-7212 2474-7208

Guatemala 11 de febrero de 2010

Lic. Sergio Salvador Cruz Pocasangre
Coordinador de Auditoría Interna
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Su despacho

Señor Coordinador:

De conformidad con el Nombramiento UDAI-02-2010, de fecha 04 de enero de 2010, realice la auditoría de gestión a los Fondos trasladados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a la Asociación Salud y Desarrollo –ONG-, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.

En el desarrollo de la Auditoría, se observaron las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Acuerdos Internos aprobados por la Contraloría General de Cuentas, leyes y disposiciones vigentes aplicables a la entidad auditada.

Como resultado de la auditoría, se detectaron situaciones, las cuales en mi opinión, se consideran necesario revelarlas en el informe de auditoría clasificándose de la siguiente manera: un (1) hallazgo relacionado al incumplimiento de aspectos legales y monetarios y dos (2) hallazgos relacionados al control interno, formulando las acciones legales y administrativa correspondientes, en cual se adjunta, para su conocimiento y trámite.

Incumplimiento de aspectos legales y monetarios

Pago de personal voluntario sin documento de respaldo

Condición

Los pagos de tres colaboradores comunitarios no tienen documentación de respaldo, donde se establezca la asistencia de las personas a las capacitaciones e informe de actividades realizadas.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

6ª. Avenida 3-45 zona 11, Guatemala

Teléfono: 2444-7212 2474-7208

Recomendación

Que la representante legal de la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- reintegre la cantidad de Catorce Mil Ochocientos Cincuenta Quetzales con 00/100 (Q 14,850.00.00) a la cuenta de Fondo Común Gobierno de Guatemala.

Deficiencias de Control Interno

Falta de micronutrientes para suplementación

Condición

Los Centros de Convergencia no se encuentran abastecidos con Sulfato ferroso 125ml/mg, Sulfato Ferroso 300 mg y Ácido Fólico 5mg, medicamentos que sirven para suplementación de niños y mujeres. **(P/T B-6.5)**

Recomendación

Que el Coordinador Técnico de seguimiento a los procedimientos establecidos para la adquisición y control de las existencias disponibles y la demanda real por centros de convergencia.

Disminución en la cobertura en controles médicos de niños

Condición

El personal médico y comunitario no cumplió con los objetivos planteados en la atención integral de niños menores de 5 años.

Recomendación

Que el Coordinador Técnico ejerza más control y supervisión sobre el personal técnico y voluntario.

Todos los comentarios y recomendaciones, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,



Lic. William Ernesto Ishco
Auditor Interno MSPAS



Vo.Bo. Lic. Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna

ASOCIACIÓN SALUD Y DESARROLLO –ONG-

1. ANTECEDENTES

a. Creación u origen y objetivos de la entidad

De conformidad con el testimonio de la Escritura Pública No. 150 de fecha 31 de Agosto de 2004, autorizada por el Notario Jorge Rafael Urrea Lorenzini, se fundó la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- con inscripción en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación donde se reconoce la personalidad jurídica y aprueba los estatutos, que quedó inscrita con fecha veintiséis de enero de dos mil cinco, en partida veintisiete (27), folio ciento setenta y ocho (178), del libro cinco (5) de personas jurídicas.

Apoyar a las comunidades que se encuentran con quebrantos de salud con servicios a bajo costo por medio del dispensario Madre Cabrinni.

b. Función o gestión principal de la ONG

Promover el establecimiento de vínculos de comunicación y coordinación con las demás instituciones que conforman el sector salud y que tienen representación en el ámbito del área de salud, con los Consejos Departamentales y Regionales de Desarrollo, con las Municipalidades, con la comunidad organizada y otros sectores.

Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y servicios de salud de atención a las personas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

c. Organización

Consejo Directivo

Representante legal

Coordinación de Programa Extensión de Cobertura

Coordinadora

Coordinar Técnico

Contador General

d. Ejecución financiera

Se transfirieron cuatro anticipos por valor de Setecientos Setenta y Tres Mil Cuatrocientos Noventa Quetzales con 08/100 (Q 773,490.08) cada uno, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 lo que hace un total de Tres Millones Noventa y Tres Mil Novecientos Sesenta Quetzales con 34/100 (Q 3,093,960.34) de los cuales fueron ejecutados Dos Millones Novecientos Ochenta y Siete Mil Doscientos Sesenta Quetzales con 34/100 (Q 2,987,260.34), lo que representa el 97% del total de los desembolsos al 31 de diciembre de 2009.

2. OBJETIVOS

a. General

Verificar el cumplimiento de aspectos legales, administrativos y de gestión, relacionados al convenio No. 05-2009 suscrito entre la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, derivado de las transferencias de fondos efectuadas durante el año 2009, para el programa de Extensión de Cobertura.

b. Específicos

- Evaluar el control interno y de gestión, para identificar riesgos en áreas críticas.
- Verificar los procedimientos y políticas de cumplimiento utilizadas en las actividades de gestión de la ejecución de los fondos transferidos.
- Verificar el cumplimiento de normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales, técnicos y administrativos en la ejecución de los fondos transferidos.
- Evaluar el cumplimiento de planes, metas u objetivos bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía, mediante indicadores de gestión para determinar si la población objetivo fue cubierta y mejoró la calidad de vida de los mismos.

3. ALCANCE

El examen comprendió la evaluación y revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad Asociación Salud y Desarrollo del convenio No. 05-2009 suscrito con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mismo que cubrió el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2009.

4. COMENTARIOS Y CONCLUSIONES

Comentario

Derivado de la revisión de los documentos de ingresos y egresos, así como de los registros contables relacionados a los fondos de gobierno que administro la Asociación Salud y Desarrollo –ONG-, durante el período auditado, se comprobó que los mismos fueron invertidos para dar cumplimiento a los términos del convenio suscrito con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Conclusiones

En conclusión los documentos y registros contables que opera la Asociación cumplen con los objetivos y metas planificadas y presentan razonablemente la situación de los mismos, excepto por los hallazgos que se incluyen en el presente informe.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Hallazgos Monetarios y de Incumplimiento de aspectos legales

Área de Financiera

Hallazgo No. 1

Pago de personal voluntario sin documento de respaldo

Condición

Los pagos de tres colaboradores comunitarios no tienen documentación de respaldo, donde se establezca la asistencia de las personas a las capacitaciones e informe de actividades realizadas. **(P/T B-7.3)**

Criterio

Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Normas Aplicables a los Sistemas de Administración, Documentos de Respaldo indica “**Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.** La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

El Representante Legal y el Coordinador Técnico no ejercen control sobre los pagos realizados al personal comunitario.

Efecto

Que se utilicen recursos financieros sin contar con la documentación de respaldo que ampare el gasto.

Que se utilicen recursos financieros de manera incorrecta.

Recomendación

Que la representante legal de la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- reintegre la cantidad de Catorce Mil Ochocientos Cincuenta Quetzales con 00/100(Q 14,850.00.00) a la cuenta de Fondo Común Gobierno de Guatemala.

Área Administrativa

Deficiencias de Control Interno

Hallazgo No. 1

Falta de micronutrientes para suplementación

Condición

Los Centros de Convergencia no se encuentran abastecidos con Sulfato ferroso 125ml/mg, Sulfato Ferroso 300 mg y Ácido Fólico 5mg, medicamentos que sirven para suplementación de niños y mujeres. **(P/T B-6.5)**

Criterio

EL Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la Prestación de Servicios Básicos de Salud, II Administrativo, numeral 4 Procedimientos para la Administración de Medicamentos, Métodos de Planificación Familiar e Insumos Médicos, numeral 4.4 Monitoreo y Supervisión establece: “ a) El monitoreo y la evaluación sistemática está diseñado para verificar la aplicación del sistema logístico y asegurar el abastecimiento continuo y oportuno de medicamentos e insumos para la prestación de los SBS”, b) “Las actividades de monitoreo y supervisión estarán a cargo del coordinador técnico de las PSS-ASS ”.

El Convenio 05-2009, en la cláusula cuarta indica: “EL MINISTERIO” suscribe el presente convenio con “LA PRESTADORA”, para que invierta los recursos financieros que se le otorguen y oferte los Servicios Básicos de Salud a una población de Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Noventa (48,990) habitantes en el departamento de Guatemala, en el Municipio de Villa Nueva, en la JURISDICCIÓN VILLA NUEVA I, II y III. Las comunidades que incluye cada jurisdicción se encuentran en la “Propuesta Técnica y Financiera presentada por la ONG para el año 2009” que forma parte del presente convenio.

Las metas planteadas en la Propuesta Técnica son de 2,386 mujeres y 5,629 niños con suplementación respectivamente.

Causa

Falta de supervisión del Representante Legal y del Coordinador Técnico a las actividades para la adquisición de medicamentos y abastecimientos de los centros de convergencia.

Efecto

No se cumplen con los objetivos propuestos de beneficiar a una población determinada con medicamentos y micronutrientes.

Que las mujeres en edad fértil y niños no puedan tener la suplementación para un desarrollo adecuado.

Recomendación

Que el Coordinador Técnico de seguimiento a los procedimientos establecidos para la adquisición y control de las existencias disponibles y la demanda real por centros de convergencia.

Hallazgo No. 2

Disminución en la cobertura en controles médicos de niños

Condición

El personal médico y comunitario no cumplió con los objetivos planteados en la atención integral de niños menores de 5 años. **(P/T B-3.3)**

Criterio

El Convenio 05-2009, la cláusula cuarta indica: “EL MINISTERIO” suscribe el presente convenio con “LA PRESTADORA”, para que invierta los recursos financieros que se le otorguen y oferte los Servicios Básicos de salud a una población de Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Noventa (48,990) habitantes en el departamento de Guatemala, en el Municipio de Villa Nueva, en la JURISDICCIÓN VILLA NUEVA I, II y III. Las comunidades que incluye cada jurisdicción se encuentran en la “Propuesta Técnica y Financiera presentada por la ONG para el año 2009” que forma parte del presente convenio.

Las metas planteadas en la Propuesta Técnica son de 5,629 niños con controles médicos.

Causa

Falta de Supervisión del Coordinador Técnico al personal médico y enfermeras profesionales, así como de los colaboradores comunitarios del cumplimiento de metas en el control médico de niños.

Efecto

Riesgo de que la población infantil no atendida contraiga enfermedades.

Recomendación

Que el Coordinador Técnico ejerza más control y supervisión sobre el personal técnico y voluntario.

6. SEGUIMIENTO A LAS AUDITORÍAS ANTERIORES

La Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna no han practicado auditoría en años anteriores.

7. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO A AUDITAR

RESPONSABLES	PERÍODO
REPRESENTANTE LEGAL Hermana Enriqueta Ardissone	15/07/2004 a la fecha
COORDINADORA GENERAL Dra. Concepción Vallecillo	16/07/2004 a la fecha

COORDINADOR TÉCNICO
Dr. Juan José Castro Leiva

11/06/2004 a la fecha

CONTADOR
Jorge Luis Alvares Rosales

26/06/2004 a la fecha



Lic. William Ernesto Ishcó de León
Auditor Interno MSPAS



Vo.Bo. Lic. Eduardo Manuel Martínez
Supervisor de Auditoría Interna

CONCLUSIONES

1. Las Organizaciones no Gubernamentales (ONG) se crean bajo las leyes guatemaltecas con fines no lucrativos que brindan ayuda social a las comunidades que se encuentran con desventaja económica o en situaciones precarias, así mismo, se convierten en un instrumento de apoyo para el cumplimiento de los objetivos del Gobierno en sus actividades de llevar los beneficios hasta los lugares mas lejanos o a las que geográficamente se encuentren aisladas de la cobertura del Estado, para lo cual se elabora un convenio en el que se establecen los derechos y obligaciones de las partes involucradas.
2. Las Organizaciones Gubernamentales son instituciones pertenecientes al Gobierno y en el ejercicio de sus actividades pretenden cubrir las necesidades de la población objeto de su propia creación, dependen directamente del gobierno central y para su funcionamiento de la recaudación tributaria del Estado son objeto de fiscalización de la Contraloría General de Cuentas (CGC) ente máximo que delega la Constitución Política de la República de Guatemala.
3. La auditoría de gestión es necesaria en estas instituciones, ya que permiten un control adecuado de todas las operaciones y registros, buscando que se cumplan los objetivos trazados y que los mismos sean en beneficio de la población, así como transparentar el uso de los recursos del estado.
4. En el examen efectuado a la Asociación Salud y Desarrollo –ONG- se determinó que los fondos trasladados del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se ejecutan de forma razonable, existen debilidades por falta de supervisión de las autoridades de la -ONG- en los pagos de colaboradores comunitarios, medicamentos por debajo de las existencias mínimas en los centros de convergencia e incumplimiento de una meta en lo que respecta a los controles médicos a niños y niñas menores de cinco años.

RECOMENDACIONES

1. Que las Organizaciones no Gubernamentales (ONG) cumplan con sus objetivos, que dieron origen a su creación y que se encuentran en su escritura de constitución, además que los fondos que obtienen del Gobierno los ejecuten de forma correcta para que continúe el apoyo financiero y puedan cumplir así con la finalidad de brindar ayuda a las comunidades necesitadas.
2. Que las Organizaciones Gubernamentales trabajen de forma honesta para beneficiar a la población y velen para que el servicio prestado sea de calidad, así como los recursos financieros que tengan a su cargo administrar sean de manera eficiente, eficaz y económica.
3. A las instituciones de Gobierno que transfieren fondos a Organizaciones no Gubernamentales (ONG), que incluyan en sus Planes Anuales de Auditoría (PAA) la realización de Auditorías de Gestión, para practicar examen a cada una de las operaciones y los registros efectuados, con relación a los desembolsos recibidos por parte de las entidades públicas y así fomentar la transparencia en la ejecución de los recursos.
4. Que el MSPAS a través de la auditoría interna de seguimiento a las recomendaciones de auditoría de gestión y supervise a la Asociación Salud y Desarrollo -ONG- en forma periódica con el propósito de que se mantenga un adecuado control de los recursos que le son proporcionados por el Estado a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que los mismos sean ejecutados de acuerdo a la propuesta técnica y financiera de no ser así que se dé por terminado el convenio contractual suscrito entre la Asociación y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

BIBLIOGRAFÍA

1. Aguilar Argueta, Percy Ivan. Auditoría de Estados Financieros. Segunda Edición. Guatemala 2008. 215 págs.
2. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala. Mayo de 1985. 77 págs.
3. Auditoría General de la Nación. Manual de Auditoría de Gestión del Sector Público de la Nacional. Quinta Edición, Buenos Aires, Argentina, 2009. 192 págs.
4. Blanco Luna, Yanel. Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Ecoe Ediciones Ltd. Bogotá, D.C. julio de 2007, 323 págs.
5. Cabanellas, Guillermo. Diccionario de Derecho Usual. Séptima Edición, Heliasta Editorial. Buenos Aires, Argentina, 2011. 422 págs.
6. COINDE. Estudios Base para una Estrategia Alternativa de Desarrollo Nacional, Las ONG y el Desarrollo. Guatemala, 2010. 286 págs.
7. Congreso de la República de Guatemala. Código de Salud. Decreto 90-97.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo. Decreto Número 02-2003.
9. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramientos. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad (NIA'S). enero 2011.
10. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG). Normas de Auditoría Gubernamental. Guatemala, junio de 2006. 17 págs.
11. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG). Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental. Guatemala, junio 2006. 15 Págs.
12. Contraloría General de Cuentas, Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG). Manual de Auditoría Gubernamental. Guatemala, junio 2006. 286 págs.
13. Estupiñan Gaitán, Rodrigo. Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales Análisis de Informe Coso I y II. Segunda Edición, Bogotá, enero 2008. 448 págs.

14. Fonseca Borja, René. Auditoría Interna, Un Enfoque Moderno de Planificación, Ejecución y control. Segunda Edición. Guatemala 2007. 596 págs.
15. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Auditoría de Estados Financieros y su Documentación. Primera reimpresión. México D.F. 2011. 195 págs.
16. Ministerio de Finanzas Públicas, Dirección Técnica del Presupuesto. Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala. Cuarta Edición. Guatemala, enero 2008. 219 págs.
17. Ministerio de Finanzas Públicas, Proyecto Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Resumen Ejecutivo. Guatemala, mayo 2005. 11 págs.
18. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Procedimientos de Constituciones, Manejo y Liquidación de Fondo Rotativo. Acuerdo Ministerial 11599-2009. Guatemala 2009. 31 págs.
19. Osorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales. Editorial Datecsan, S.A. Guatemala, C.A. 2010. 1007 págs.
20. www.hiru.com/participacion-social/definicion-de-ong
21. www.minfin.gob.gt/archivos/ong/parte1.html, consulta
22. www.paho.org/spanish/dd/ais/cp_320.htm