

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EL DISEÑO DE LA PLANIFICACIÓN EN UN TRABAJO ESPECIAL DE  
PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS EN UN PROYECTO SOCIAL FINANCIADO  
POR LA UNIÓN EUROPEA PARA UNA ORGANIZACIÓN NO  
GUBERNAMENTAL”**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**MARIELA BEATRIZ NÁJERA ALONZO**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADA**

GUATEMALA, AGOSTO DE 2013

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Abdulio Chigüichón Baror

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

Área Matemática-Estadística:	Licda. Susana Margarita de León Méndez
Área Contabilidad:	Lic. M.Sc. Guillermo Javier Cuyún González
Área Estadística:	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín

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

Presidente:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Secretario:	Lic. Oscar Noé López Córdón
Examinador:	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales

*Lic. Carlos R. Mauricio García*

*Contador Público y Auditor Colegiado No. 4328*

*48 Av. "H" 3-37 Zona 2 de Mixco Molino de las Flores I  
Mixco, Guatemala, Tel. 2433-6032 ó Cel. 5735-5635*

Guatemala 21 de mayo de 2013

Licenciado

José Rolando Secaida Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

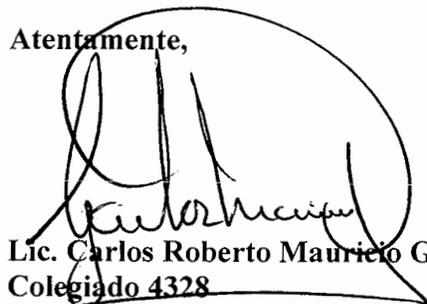
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia No. DIC.AUD.CAMTEM.12-2013, emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis de la alumna Mariela Beatriz Nájera Alonzo, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado **EL DISEÑO DE LA PLANIFICACIÓN EN UN TRABAJO ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS EN UN PROYECTO SOCIAL FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA PARA UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL**, el cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciada.

El trabajo presentado por la alumna Nájera Alonzo, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos y estimo que es un buen aporte tanto para los estudiantes como para catedráticos interesados en conocer el tema en mención.

Atentamente,



Lic. Carlos Roberto Mauricio García  
Colegiado 4328



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

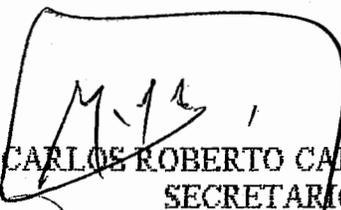
Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

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

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.4, subinciso 5.4.1 del Acta 8-2013 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 7 de junio de 2013, se conoció el Acta AUDITORIA 76-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 22 de abril de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "EL DISEÑO DE LA PLANIFICACIÓN EN UN TRABAJO ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS EN UN PROYECTO SOCIAL FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA PARA UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL", que para su graduación profesional presentó la estudiante **MARIELA BEATRIZ NÁJERA ALONZO**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"D Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.

## **DEDICATORIA**

- A DIOS:** Por haberme dado sabiduría y fuerzas para alcanzar este triunfo.
- A MIS PADRES:** Los dos seres más importantes en mi vida y a quienes amo y respeto con todo mi corazón, gracias por sus esfuerzos y ejemplos para hacerme una persona de bien.
- A MIS HERMANOS:** Esvin, Wilson, Edgar y Lily, gracias por su cariño y apoyo incondicional.
- A MIS SOBRINOS:** Rebeca, Douglas y Diego, gracias por llenar de alegría mi vida.
- A MI FAMILIA:** En especial a mi tío Eulalio y a mis cuñadas América y Carla, con cariño especial.
- A MIS AMIGOS:** En especial a Verónica, Giovanni, Frisdý, Ana Luisa, David y Pablo gracias por apoyarme y compartir conmigo la fase más difícil de mi carrera.
- A MI PADRINO:** Lic. Álvaro Pineda, gracias por su amistad, persona a quien admiro mucho y que ha sido un ejemplo a seguir tanto en lo personal como en lo profesional.
- A LA UNIVERSIDAD  
DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA** Alma Mater, que me ha permitido dentro de sus aulas

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

i

### CAPÍTULO I

#### ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

1.1	Definición	1
1.2	Historia de las Organizaciones No Gubernamentales	2
1.3	Importancia de las Organizaciones No Gubernamentales	3
1.31	Antecedentes y campos de acción en Guatemala	4
1.4	Características	5
1.5	Finalidad	6
1.6	Clasificación	6
1.6.1	De acuerdo a su constitución legal	6
1.6.2	Por su finalidad	7
1.6.3	Según su organización	7
1.6.4	De acuerdo a sus recursos económicos	8
1.7	Fuentes de financiamiento	8
1.7.1	Fuentes de financiamiento internas	9
1.7.2	Fuentes de financiamiento externas	10
1.7.3	Fuentes de financiamiento autosostenibles	11
1.8	Constitución de una Organización no gubernamental	11
1.8.1	Requisitos para su constitución	12
1.9	Estatutos y estructura organizacional de la unidad de análisis objeto de estudio	12
1.9.1	Estatutos	12
1.9.2	Estructura organizacional	13
1.9.2.1	Asamblea General	13
1.9.2.2	Junta Directiva	14
1.9.2.3	Director Ejecutivo	15
1.9.2.4	Departamento Administrativo	15
1.9.2.5	Departamento Financiero	15
1.9.2.6	Departamento de Coordinación de proyectos	15
1.9.2.7	Organigrama sugerido para la Asociación Vida ONG'S	16

1.10	Marco legal que regula a las Organizaciones no Gubernamentales	17
1.10.1	Fundamento Constitucional	17
1.10.1.1	Constitución Política de la República de Guatemala	17
1.10.2	Marco Legal aplicable	17
1.10.2.1	Código Tributario, Decreto 6-91 y sus reformas Decreto 20-2006	17
1.10.2.2	Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 10-2012	18
1.10.2.2.1	Donaciones que puedan comprobarse fehacientemente	19
1.10.2.2.2	Obligación de retener	20
1.10.2.2.3	Obligación de llevar contabilidad completa	20
1.10.2.3	Ley del Impuesto al Valor agregado Decreto 27-92 y sus reformas	20
1.10.2.3.1	Emisión de facturas especiales	21
1.10.2.4	Ley del Impuesto de timbres fiscales y papel sellado especial para Protocolo, Decreto 37-92, y sus reformas Decreto 10-2012.	21
1.10.2.5	Ley del impuesto de solidaridad, Decreto 73-2008	22
1.10.2.6	Código de trabajo, Decreto 1441 y sus Reformas	23
1.10.2.7	Régimen del instituto guatemalteco de seguridad social-IGSS	23
1.10.2.8	Ley de Organizaciones No gubernamentales para el Desarrollo	23
1.10.2.8.1	Obligaciones de control contable	23
1.10.2.8.2	Fiscalización	23

## **CAPÍTULO II**

### **FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS SOCIALES DE LA UNIÓN EUROPEA**

2.1	Definición de proyectos	25
2.1.1	Proyectos sociales o de Desarrollo	25
2.1.2	Principios de los Proyectos Sociales o de Desarrollo	26
2.1.3	Áreas y agentes prioritarios de los proyectos sociales	27
2.1.4	Marco lógico de un proyecto social	28
2.2	Fuentes de financiamiento internacional	28
2.2.1	Tipos de fuentes de financiamiento	29
2.2.2	Organismos internacionales que financian proyectos sociales en Guatemala	29
2.3	Unión Europea	30
2.3.1	Historia	30
2.3.2	Objetivos	32
2.3.3	Ejecución de proyectos de la Unión Europea en Guatemala	32

## **CAPÍTULO III**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y ADITOR INDEPENDIENTE**

3.1	Definición de Contador Público y Auditor Independiente	34
3.2	Código de Ética del IFAC	34
3.2.1	Requisitos éticos para su actuación	35
3.3	Campo de actuación Contador Público y Auditor Independiente	37

## **CAPÍTULO IV**

### **LINEAMIENTOS A CONSIDERAR EN LA PLANIFICACIÓN DE UN TRABAJO ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS CON BASE A LA NIA 300 Y LA NISR 4,400**

4.1	Normas Internacionales de Auditoría	39
4.2	Planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos, basado en los lineamientos de la NIA 300	40
4.2.1	Objetivo de la planificación	42
4.2.2	Función y oportunidad de la planificación	43
4.2.3	Involucramiento de miembros clave del equipo de trabajo	43
4.2.3.1	Discusión entre el equipo de trabajo de la susceptibilidad de las cifras de la entidad de error material debido a fraude	44
4.3	Requerimiento de la planificación	48
4.3.1	Actividades preliminares del trabajo	48
4.3.1.1	Aceptación y continuación de las relaciones de clientes y del Trabajo de procedimientos convenidos	48
4.3.1.2	Requisitos éticos relevantes	51
4.3.2	Planificación de actividades	51
4.3.2.1	Estrategia general	51
4.3.2.1.1	Consideraciones al establecer la estrategia general del trabajo especial de procedimientos convenidos	54
	a. Características del trabajo especial con procedimientos Convenidos	54
	b. Informes de objetivos, programación del trabajo especial de procedimientos convenidos y naturaleza de las comunicaciones.	55
	c. Factores importantes, actividades preliminares del trabajo y conocimiento logrado en otros trabajos	56

4.3.2.2 Plan de trabajo	59
4.3.2.2.1 Contenido especial del plan de trabajo	60
4.3.2.2.2 El plan de trabajo debe de incluir una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de evaluación de riesgos previamente convenidos, de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 315	60
4.3.2.2.2.1 Procedimientos analíticos	61
4.3.2.2.2.2 Observación e inspección	62
4.3.2.2.2.3 Entendimiento que se requiere de la entidad y su entorno incluyendo el control interno de la entidad	63
4.3.2.2.2.4 Naturaleza de la entidad	64
4.3.2.2.2.5 Selección y aplicación de las políticas contables	66
4.3.2.2.2.6 Objetivos y estrategias de la entidad y los riesgos de negocio relacionados	67
4.3.2.2.3 Control interno de la entidad	68
4.3.2.2.4 Identificación y evaluación de los riesgos de error material	71
4.3.2.2.5 Dirección, supervisión y revisión	76
4.4 Trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a Información financiera de acuerdo a la NISR 4400	78
4.4.1 Definición	78
4.4.2 Objetivo del compromiso de procedimientos convenidos	81
4.4.3 Definición de los términos del trabajo	81
4.4.4 Carta compromiso	84
4.4.5 Documentación de los procedimientos realizados en el trabajo especial de procedimientos convenidos y evidencia obtenida	86
4.4.6 Evidencia en la ejecución de la planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos.	89
4.4.6.1 Información para ser utilizada como evidencia en la ejecución de la planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos	90
4.4.6.2 La calidad de toda la evidencia obtenida se afecta por la relevancia y la confiabilidad de la información en la que se basa	90
4.4.6.2.1 Confiabilidad	91
4.4.6.2.2 Confiabilidad de la información producida por un experto de la administración	91
4.4.7 Informe especial de resultados de hallazgos de un trabajo especial de procedimientos convenidos	92

## **CAPÍTULO V**

### **EL DISEÑO DE LA PLANIFICACIÓN EN UN TRABAJO ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS EN UN PROYECTO FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA PARA UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL. (CASO PRÁCTICO)**

5.1	Generalidades del caso	96
5.1.1	Proceso de la contratación de los servicios para realizar el trabajo Especial de procedimientos convenidos	97
5.1.1.1	Carta de solicitud del cliente para realizar el trabajo especial de Procedimientos convenidos	98
5.1.1.2	Resumen de los términos de referencia para la verificación de los Ingresos y Egresos del contrato de subvención de la Unión Europea	99
5.1.1.3	Propuesta técnica y económica del trabajo especial de procedimientos Convenidos	107
5.1.1.4	Carta de aceptación por parte del cliente para la realización del Trabajo especial de procedimientos convenidos del “ Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”.	110
5.1.1.5	Carta compromiso de aceptación para la realización del trabajo Especial de procedimientos convenidos del “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”	111
5.2	Diseño de la planificación de procedimientos convenidos “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino” ejecutado por la Asociación Vida ONG	118
5.2.1	Planificación técnica	121
5.2.1.1	Asuntos introductorios	121
5.2.1.1.1	Objetivos del trabajo especial de procedimientos convenidos como Firma	121
5.2.1.1.2	Cumplimiento de los requisitos éticos relevantes	122
5.2.1.1.3	Conocimiento general de la entidad	123
5.2.1.1.4	Conocimiento del proyecto a realizar el trabajo especial de Procedimientos convenidos	124
5.2.1.1.5	Marco lógico del proyecto	125
5.2.1.1.6	Presupuesto aprobado “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”	127
5.2.1.1.7	Estado de Ingresos y Egresos del proyecto	128
5.2.1.2	Estrategia general del trabajo especial de procedimientos convenidos	129
5.2.1.2.1	Descripción del trabajo especial de procedimientos convenidos	129
5.2.1.2.2	Localización de la entidad	129
5.2.1.2.3	Determinación de la importancia relativa	130
5.2.1.2.4	Valoración del riesgo	131

5.2.1.2.5 Factores de regulación del proyecto	132
5.2.1.2.6 Dirección del trabajo especial de procedimientos convenidos	133
5.2.1.2.7 Supervisión del trabajo especial de procedimientos convenidos	135
5.2.1.2.8 Revisión del trabajo especial de procedimientos convenidos	136
5.2.1.2.9 Cuestionario de evaluación del ambiente de control	137
5.2.1.2.10 Cuestionario de evaluación de riesgos de la entidad	138
5.2.1.2.11 Cuestionario de evaluación de actividades de control	139
5.2.1.2.12 Cuestionario de evaluación de monitoreo de controles	140
5.2.1.2.13 Informes sobre los resultados de hallazgos en un trabajo especial de procedimientos previamente convenidos	141
5.2.1.2.14 Requerimiento de información	150
5.2.1.3 Plan de trabajo especial de procedimientos convenidos	151
5.2.1.3.1 Programa de trabajo especial de procedimientos convenidos	151
5.2.2 Planificación administrativa	157
5.2.2.1 Selección del equipo del trabajo	157
5.2.2.2 Matriz de fechas claves	158
5.2.2.3 Presupuesto del trabajo en hora hombre	159
Conclusiones	161
Recomendaciones	163
Bibliografía	164

## CAPÍTULO I

### ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

#### 1.1 Definición

“Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG’s, constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales e internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la Ley de Organizaciones no Gubernamentales, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario.” (3:2)

“Organización No Gubernamental -ONG’S-, en Guatemala es cualquier grupo no lucrativo de ciudadanos voluntarios, que está organizada a nivel local, nacional o internacional. Con tareas orientadas dirigidas por personas con un interés común, las ONG realizan una variedad de servicios y funciones humanitarias, llevan los problemas de los ciudadanos a los Gobiernos, supervisan las políticas, alientan la participación de la comunidad, proveen de análisis y experiencia, sirven como mecanismos de advertencia temprana ayudando en la supervisión e implementación de acuerdos internacionales. Algunas están organizadas sobre temas específicos, tales como los derechos, humanos, el medio ambiente la salud, etc.” (21)

“Las ONG’s son organizaciones surgidas de la preocupación por la situación económico-social imperante en el país, como espacios de trabajo humanitario y de desarrollo comprometidas con la mejora de las condiciones de vida de las poblaciones, lo cual se basa fundamentalmente en el fortalecimiento de la organización y autogestión comunitaria”. (23)

“Son Organizaciones No Gubernamentales las constituidas con intereses culturales, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. Su organización y funcionamiento se rige por estatutos, las disposiciones de la Ley de Organizaciones no Gubernamentales y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario”. (3)

Por lo anteriormente expuesto, se concluye el concepto de Organización no Gubernamental como organizaciones no lucrativas, a aquellas entidades sin fines de lucro, que se dedican a la beneficencia, al trabajo humanitario, al desarrollo de las comunidades, al fortalecimiento de la democracia y los derechos de los ciudadanos, que gozan de personalidad jurídica propia, se rigen por estatutos, y en ningún momento distribuyen utilidades entre sus asociados.

## **1.2 Historia de las Organizaciones No Gubernamentales**

Las Organizaciones No Gubernamentales surgieron dentro de un marco de actividades filantrópicas, caritativas y benéficas, ante la falta de atención a la problemática social.

Las organizaciones no gubernamentales (ONG's) han estado presentes en los asuntos internacionales desde la segunda mitad del siglo XIX. En 1840 se reunió la Convención Mundial contra la Esclavitud que provocó la movilización internacional para acabar con el comercio de esclavos. Ahora las ONG's se ocupan de una gran variedad de cuestiones y causas: el intercambio científico, la religión, la ayuda de emergencia y los asuntos humanitarios.

Las ONG's tienen ahora un papel más oficial que nunca en cuerpos internacionales como las Naciones Unidas (ONU), la Organización para la Seguridad y el Desarrollo y la Unión

Europea. El artículo 71 de la Carta de las Naciones Unidas encarga al Consejo Económico y Social de la ONU (ECOSOC) que "adopte las medidas necesarias para la consulta con las organizaciones no gubernamentales". Las ONG's son militantes, efectivas y disponen de un amplio apoyo económico. Su actividad permite los contactos y los acuerdos transfronterizos sin que los gobiernos se vean involucrados. Son aceptadas como parte de las relaciones internacionales y, al influir sobre las políticas nacionales y multilaterales, adquieren cada vez un mayor protagonismo. Sin embargo, también han recibido algunas críticas en ocasiones acusándolas de estrechez de miras y de contabilidades poco claras". (23)

En España y América Latina el desarrollo de las ONG's en la última década ha sido espectacular. En España su insistencia y el apoyo de la opinión pública han obligado al Estado y a los gobiernos regionales (Comunidades autónomas) y locales (Ayuntamientos y Diputaciones) a prometer un aumento hasta el 0,7% de sus presupuestos, en las ayudas y el apoyo que prestan a estas organizaciones.

“Analizar los orígenes de la solidaridad permite comprender como han evolucionado las diferentes formas de afrontar los problemas sociales, y el papel de la iniciativa social. Es difícil precisar fechas en las cuales comienzan las organizaciones no gubernamentales, ya que durante los siglos pasados la mayoría de organizaciones eran de origen religioso, y desarrollaban acciones de carácter social, de salud, educación, etc.”(13:2)

### **1.3 Importancia de las Organizaciones No Gubernamentales**

“Las entidades de carácter no lucrativo tienen un lugar de suma importancia en la estructura nacional ya que coadyuvan al desarrollo social y económico de Guatemala, prueba de ello es la proliferación en distintos puntos del país de este tipo de instituciones, encaminados a solventar problemas que el Estado mismo no ha sido capaz de solucionar; dichas entidades se constituyen atendiendo las necesidades de la población.” (8:1)

En la actualidad existen diversas organizaciones no gubernamentales en diferentes puntos

del país, estas se radican en cada región según sea su objetivo principal, para lo cual se presenta un detalle resumido por región, con las ONG's más importantes y legalmente constituidas (25):

<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
Ciudad de Guatemala	30
Antigua Guatemala	47
Xela más El Altiplano	22
Quiché más Verapaces	19
Izabal más Suroriente	5
Lago Atitlán más Chimaltenango	26
Costa Sur	16
El Petén	6

Fuente: [www.nacionesunidas.com](http://www.nacionesunidas.com)

### 1.3.1 Antecedentes y campos de acción en Guatemala

Se conoce por Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S) a las asociaciones que no forman parte del gobierno, constituidas con el apoyo ofrecido por el sector privado, como resultado de acuerdos entre gobiernos. Ellas poseen personalidad jurídica propia, creadas sin ánimo de lucro, y generalmente están orientadas al desarrollo de los sectores populares de más bajos recursos.

En Guatemala la existencia de ONG'S ha sido decisiva en la implementación de la Cooperación Internacional hacia los refugiados desplazados, repatriados y desmovilizados, además han venido realizando una labor de acompañamiento a las poblaciones desarraigadas a causa del conflicto armado.

El movimiento de ONG'S se inicia en Guatemala a partir de 1960, entre otras con Alianza para el Progreso y Care. Su proliferación comenzó a ser notoria a partir del terremoto de 1976 y se hizo más ostensible al agudizarse el conflicto armado a partir de 1980.

Este fenómeno se debe entre otros, a la poca respuesta estatal a las necesidades básicas de la sociedad, ya que las ONG'S proporcionan múltiples alternativas de solución a las demandas de educación, crédito, producción, infraestructura, salud, vivienda, derechos humanos, etc, por ende tienen un papel innovador en el proceso de desarrollo como generadoras de modelos de trabajo y cumplen una función complementaria y subsidiaria de la acción que realiza el estado.

#### **1.4 Características**

Dentro de las características que distinguen a las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo son las siguientes:

- Constituyen organismos autónomos de desarrollo, con personería jurídica y estructura orgánica, personal y recursos provenientes de financiación externa, sin ánimo de lucro.
- Su área de acción es el desarrollo rural y se caracterizan por su enfoque alternativo, su habilidad para desarrollar servicios con bajos costos, dar respuestas flexibles e innovadoras, trabajar con recursos humanos voluntarios y depender de financiamiento exterior.
- Una de las características básicas es que tales entidades promueven el mejoramiento de las condiciones de la población rural, especialmente pobre.
- Colaboración con el gobierno en la formulación de políticas, recolección de datos, diseño y ejecución de proyectos de desarrollo rural participativo.
- Fortalecimiento de la capacidad de liderazgo de las organizaciones locales de la población rural y capacitación de sus miembros para actividades específicas de desarrollo.

- Aportan su conocimiento y experiencia en el manejo de proyectos por administración de los recursos financieros disponibles, dentro de las instituciones del estado; derivado del mal manejo de dichos recursos.(23)

## **1.5 Finalidad**

Es importante mencionar que los propósitos varían de acuerdo a los ámbitos de acción, pueden ser gremiales, socioeconómicos (educación, salud, vivienda, trabajo, medioambiente, microempresa, pequeña producción y consumo popular); religiosos y culturales, de desarrollo y promoción social (capacitación cívica y social, desarrollo comunitario indígena y derechos humanos); deportivos (recreativo en lo rural – urbano); así como políticos (partidos políticos), entre otros. La finalidad primordial es perseguir colaboración con el gobierno y agencias internacionales y otras organizaciones no gubernamentales en identificación y movilización de organizaciones de base, para facilitar su participación en el desarrollo; dependiendo del ámbito de acción, así pueden lograr finalidades como:

- Promover políticas de desarrollo de carácter social, económico, cultural y del medioambiente, especialmente de las personas, familias, grupos y comunidades que viven en condiciones de pobreza y marginalidad.
- La búsqueda de tendencias hacia estructuras de decisión horizontal;
- El fortalecimiento a la acción colectiva;
- Promover valores comunes entre los miembros;
- Incentivar la relación con las bases sociales; y
- La flexibilidad y voluntad explícita de promover cambios sociales.

## **1.6 Clasificación**

Existen diferentes clasificaciones entre las cuales se pueden mencionar:

### **1.6.1 De acuerdo a su constitución legal**

“De acuerdo a la ley de ONG`s para desarrollo, Decreto 02-2003 se clasifican así:

- Asociaciones civiles
- Fundaciones y
- ONG`s propiamente dichas.

“Al agruparse estas organizaciones en una sola pueden ser consideradas como federaciones o confederaciones”. (3:2)

### **1.6.2 Por su finalidad**

“Estas entidades pueden dividirse en:

- Culturales
- Educativas
- Deportivas
- De servicio o asistencia social
- Beneficencia
- Promocionales
- De desarrollo social y económico” (3:2)

### **1.6.3 Según su organización**

Pueden ser consideradas como:

#### **a) De Primer Nivel**

Estas organizaciones gozan de personería jurídica y tienen la capacidad de ejecutar y replicar proyectos en diferentes comunidades, municipios, departamentos y regiones. Obtienen financiamiento para cubrir sus gastos de funcionamiento e inversión de diferentes fuentes, incluyendo donaciones nacionales e internacionales. (1:23)

#### **b) De Segundo Nivel**

Constituyen agrupaciones de asociaciones y/o fundaciones (de primer nivel) para concentrar su representación. Se les denomina coordinadoras, consorcios o federaciones. Entre los consorcios o federaciones de ONG`s como por ejemplo: Asociaciones de

Entidades de Desarrollo y de Servicio no Gubernamental (ASINDES), Consejo de Instituciones de Desarrollo (COINDES), Coordinación de ONG's y Cooperativas (CONGCOOP), Consejo de Organizaciones Maya de Guatemala (COMG), etc. (1:23)

### **c) De Tercer Nivel**

En 1992 se inició el esfuerzo por conformar la única ONG de tercer nivel en Guatemala conocida como Foro de Coordinaciones de Organizaciones no Gubernamentales, integrado por los siguientes consorcios de ONG's de segundo nivel: ASINDES, COINDES, CONGCOOP, COMG, y Movimiento Tzuk Kim Pop. (1:23)

### **1.6.4 De acuerdo a sus recursos económicos estas pueden ser:**

**a) “Pequeñas:** Son consideradas todas las organizaciones no gubernamentales que poseen un presupuesto anual de 50 mil hasta 1 millón de quetzales.

**b) Medianas:** Se consideran todas las ONG's con un rango presupuestario anual de 1.1 a 5.0 millones de quetzales.

**c) Medianas-Grandes:** Su presupuesto anual asciende de 5.1 a 10.0 millones de quetzales.

**d) Grandes:** Estas organizaciones poseen un presupuesto anual de 10.1 millones de quetzales en adelante”. (1:23)

## **1.7 Fuentes de financiamiento**

“La principal fuente de financiamiento de estas instituciones ha sido la cooperación externa, primeramente con mucha fuerza de financiamiento estadounidense y en la actualidad en su mayoría financiamiento europeo, con mínimas expresiones de cooperación que proviene de Japón y otros países desarrollados. Durante aproximadamente 15 años la cooperación con Guatemala ha mantenido ritmos constantes, solo alterados por el caos que provocó el terremoto en 1976, la puesta en marcha de los Acuerdos de Paz de 1996 al 2000, el huracán Mitch en el año 2000 y últimamente con la

tormenta Stan en el año 2005, donde el financiamiento retorna a su ritmo normal.

Actualmente estas entidades, obtienen sus ingresos para su funcionamiento y consecución de sus objetivos a través de la autogestión, lo cual provoca que al final del ejercicio operativo y/o extraordinario, reflejen déficit o excedente económico”. (15:61)

Las fuentes de financiamiento se definen como los recursos financieros, que las entidades necesitan para llevar a cabo sus actividades principales, obtienen sus recursos económicos de diversas fuentes, éstas pueden clasificarse en:

### **1.7.1 Fuentes de financiamiento internas**

Son aquellos recursos financieros que la entidad posee y que los puede utilizar en un momento determinado, cuando necesita de financiamiento sin tener que acudir al mercado financiero. Este tipo de financiamiento se refiere a las contribuciones de particulares nacionales, personas físicas morales que generalmente apoyan actividades del medioambiente, educativas, de salud, proyectos productivos u oferta de capacitación. Esta cooperación se incrementa con montos disponibles a través de la contribución voluntaria y otros mecanismos. Dentro de estas fuentes se pueden mencionar:

- **Cooperación solidaria:** Entendida como cooperación de montos pequeños, provenientes de grupos de solidaridad, vinculados regularmente a organizaciones nacionales que no poseen relación con el gobierno.
- **Cooperación captada con filantropía nacional:** Es la captada con convocatorias que hacen estas entidades a sus socios, o por medio de la organización de rifas, campañas, maratones, etc.
- **Conformación de figuras empresariales:** Éstas se encuentran ligadas a las grandes empresas y tienen mayores índices de captación de fondos. Sin embargo, se mantienen el debate de la “ética” de las ONG.

### 1.7.2 Fuentes de financiamiento externas

La financiación externa está formada por aquellos recursos financieros que la entidad obtiene del exterior que no los genera por sí misma, cuando la financiación interna o autofinanciamiento resulta insuficiente para satisfacer las necesidades de los proyectos en realización, tiene que acudir a la llamada financiación externa, por medio de organismos internacionales.

Es una de las más importantes para las organizaciones no lucrativas porque la insuficiencia de fondos para operar sus actividades les genera problemas internos, considerando que las mismas, gestionen o soliciten apoyo económico para cubrir sus demandas en forma directa o participen en programas donde concursan por proyectos.

Es por ello que normalmente provienen de agencias, fundaciones, u ONG de países desarrollados, así también de organismos internacionales como:

- **La cooperación de estados:** Provenientes a veces de fuentes solidarias que no cuentan con fondos propios y que tienen que recurrir a concursos que organizan sus gobiernos para obtener financiamiento de los proyectos.
- **La cooperación de multilaterales:** Es la que proviene de fondos como la Unión Europea, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Centroamericano de Integración Económica, las Naciones Unidas y el Banco Mundial. Y regularmente existen convenios entre los gobiernos por la contratación de deuda externa, o de política monetaria y económica impulsada por el Fondo Monetario Internacional.
- **Aportaciones de agencias de cooperación:** Son los recursos que se obtiene de fuentes gubernamentales o de donantes para desarrollar proyectos de diversas índoles, de los cuales en ciertos casos intervienen acuerdo suscritos con el donante.

La mayoría de ONG comprometidas con el cambio social en el país, dependen por lo menos en un 90% de la cooperación externa.

### **1.7.3 Fuentes de financiamiento autosostenibles**

Este financiamiento representa una alternativa para las ONG, para reunir recursos económicos, derivado que la situación financiera nacional y mundial resulta preocupante y obliga a que muchas de estas organizaciones que solamente recibían fondos y los ejecutaban, tomen la iniciativa y realicen actividades para su sostenibilidad. Esta realidad conlleva a las entidades no lucrativas a:

- Regularmente en función de su especialidad, algunas instituciones prestan servicios a organismos internacionales, empresas, o al mismo gobierno (a través de publicaciones que las propias ONG generan para dar a conocer sus estudios, propuestas o difundirse y adquirir presencia ciudadana); de los cuales obtienen fondos.
- Es importante mencionar que para una Organización No Gubernamental las fuentes de financiamiento autosostenibles se originan cuando hacen productivo la enseñanza y la capacitación masiva elaborando sus propios productos y los trasladan al mercado donde pueden ser comercializados. Por ejemplo, en la producción de productos agrícolas o bien en la elaboración de textiles.

Una forma de calcular el índice de sostenibilidad de una ONG, es evaluando la capacidad que tienen de generar sus propios fondos.

## **1.8 Constitución de una Organización No Gubernamental**

Una organización no gubernamental debe ser constituida de acuerdo al artículo 34 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual indica: “derecho de

asociación: se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de autodefensa o similares”.

### **1.8.1 Requisitos para su constitución**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 02-2003, Ley de Organizaciones No Gubernamentales, se requiere como mínimo lo siguiente:

- Constituirse por medio de escritura pública
- Adquirir su propia personalidad jurídica, la cual será distinta de sus asociados
- Inscribirse en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que constituyan su domicilio.
- Crear sus propios estatutos
- Comparecencia de por lo menos siete personas individuales o jurídicas civilmente capaces,
- Elección de la Junta Directiva
- Contar entre sus asociados hasta un 25% de extranjeros, siempre que éstos sean residentes en el país.
- Establecerse en su constitución como ONG
- Ser una entidad privada, apolítica, sin fines de lucro y contemplar el beneficio social.

## **1.9 Estatutos y estructura organizacional de la unidad de análisis objeto de estudio**

La siguiente estructura organizacional fue extraída de la unidad de análisis objeto de estudio, “Asociación Vida, ONG’S”, ubicada en la ciudad de Guatemala.

### **1.9.1 Estatutos**

La Asociación Vida, ONG’S, incorporó en su escritura de constitución los estatutos, que serán las reglas de funcionamiento, operación y extinción de las mismas, las cuales deben

contemplan lo siguiente:

- a) Denominación, objeto, naturaleza, domicilio, plazo y fines de la ONG.
- b) De los miembros, requisitos de ingreso, derechos y obligaciones.
- c) De la Asamblea General: integración, sesiones, convocatoria, resoluciones, quórum y atribuciones.
- d) De la Junta Directiva: integración, elección de los miembros, toma de posesión y duración en los cargos, resoluciones y atribuciones o funciones.
- e) Del patrimonio y régimen económico: integración, destino y fiscalización.
- f) Del régimen disciplinario: faltas, sanciones, procedimiento y recursos.
- g) Modificación de los estatutos: quórum de aprobación y resolución.
- h) De la disolución y liquidación: causas y procedimientos.
- i) Disposiciones finales: interpretación de los estatutos.

## **1.9.2 Estructura Organizacional**

### **1.9.2.1 Asamblea General**

Es la máxima autoridad de la Asociación Vida ONG'S, está integrada por todos los miembros, sus resoluciones obligan a los asociados al cumplimiento y obediencia dentro de los derechos y obligaciones que establecen los estatutos. De acuerdo a los estatutos las asambleas se celebran a cada cierto tiempo en forma ordinaria.

#### **Son atribuciones de la Asamblea General entre otras:**

- Dirigir los destinos de la Institución.
- Elegir a los miembros de la Junta Directiva.
- Fijar las cuotas de ingresos, contribuciones, cuotas extraordinarias y otros.
- Aprobar o improbar la memoria de labores, el presupuesto general y reformar los reglamentos.
- Establecer mecanismos de cooperación con el fin de promover programar de beneficio social.

- Aprobar estudio de programas de trabajo.
- Discutir y decidir sobre cualquier asunto que sea de su competencia.
- Velar que los recursos otorgados para el desarrollo y ejecución de los proyectos, sean administrados según los términos establecidos en los convenios suscritos entre la Asociación Vida ONG'S y donantes.

### **1.9.2.2 Junta Directiva**

Es el Órgano encargado de administrar la Institución dentro de los lineamientos generales que señale la Asamblea General. Puede estar integrada de la siguiente forma:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocales

### **Atribuciones de la Junta Directiva**

- Dirigir y administrar la Institución.
- Ejercer las acciones necesarias para alcanzar los objetivos de la entidad.
- Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General.
- Ejecutar el presupuesto y vigilar el manejo y movimiento de fondos.
- Nombrar comisiones de trabajo.
- Velar por el normal desarrollo de las actividades de la Institución.

De acuerdo a la forma de organización que haya adoptado la institución, así se definirá la distribución de las funciones de los departamentos o áreas que conformarán la ONG. De allí resulta conveniente que la Junta Directiva nombre como su representante a un Director Ejecutivo.

### **1.9.2.3 Director ejecutivo**

Es el encargado de dirigir y coordinar en la organización. Ejecuta decisiones de nivel representativo y se concentra en cumplir funciones generales de coordinar las actividades operativas y actuar como fuente de información ante la Junta Directiva de la organización.

### **1.9.2.4 Departamento administrativo**

Es el que se encarga de velar por el cumplimiento de políticas adecuadas para obtener un mayor beneficio de los recursos con que cuenta la institución.

La administración debe contar con el personal operativo necesario para el cumplimiento de las funciones designadas y necesarias para el funcionamiento de la misma.

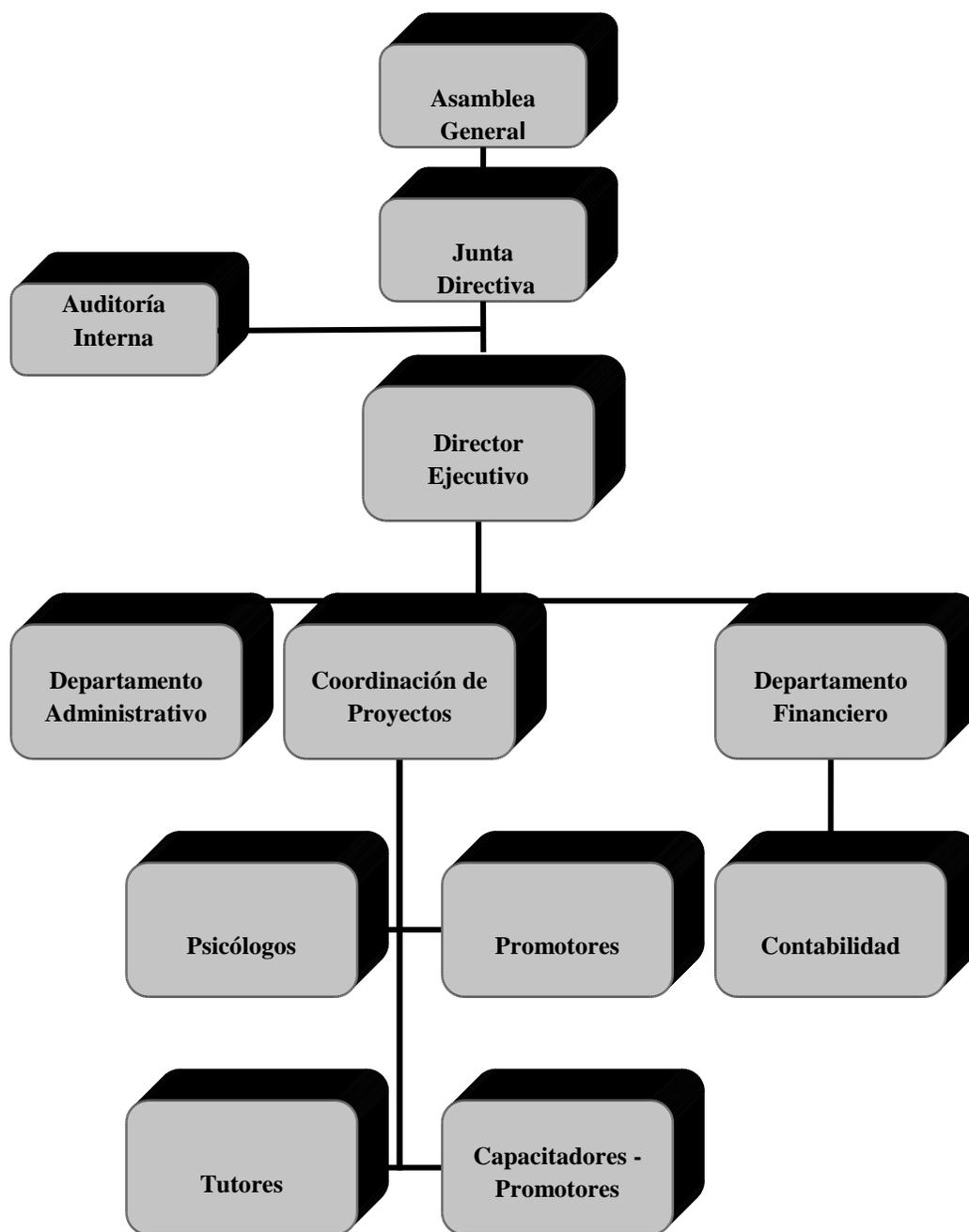
### **1.9.2.5 Departamento Financiero**

Este tiene como objetivo principal salvaguardar los recursos económicos que recibe la institución, también es responsable de establecer los procedimientos, controles e informes necesarios para asegurar el buen uso de los mismos. Dentro de sus funciones primordiales se encuentran informar y controlar el avance de cada proyecto bajo el enfoque presupuestario y financiero por actividad y en su conjunto para facilitar el proceso de toma de decisiones. Elabora el presupuesto institucional y produce información financiera oportuna y confiable por medio de los estados financieros. Lleva el control de las donaciones, porque éstas constituyen el motor que permite funcionar la Asociación Vida ONG'S.

### **1.9.2.6 Departamento de Coordinación de proyectos**

Es el departamento encargado de ejecutar los programas sociales, para lo cual necesita contar con personal técnico y especializado, para el desarrollo de sus actividades proyectadas para el beneficio social.

### 1.9.2.7 Organigrama sugerido para la Asociación Vida ONG 'S



Fuente: Elaboración y diseño propio

## **1.10 Marco legal que regula a las Organizaciones No Gubernamentales**

### **1.10.1 Fundamento Constitucional**

#### **1.10.1.1 Constitución Política de la República de Guatemala**

El fundamento constituciones de una Organización no Gubernamental se encuentra plasmado en la constitución de una ONG tiene su fundamento de derecho en la Constitución Política de la República de Guatemala.

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

### **1.10.2 Marco Legal aplicable**

#### **1.10.2.1 Código Tributario, Decreto 6-91 y Reformas Decreto 20-2006**

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

##### **a. Deberes Formales:**

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

##### **b. Agentes de Retención:**

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

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

El régimen tributario de las ONG en Guatemala ha cambiado a partir de 1998, con el Decreto 117-97, Ley de Supresión de Exenciones, Exoneraciones y Deducciones en Materia Tributaria y Fiscal, deja sin efecto algunos de los beneficios fiscales para las ONG. La intención es suprimir exenciones, exoneraciones y deducciones tributarias para ampliar la base impositiva y el fortalecimiento de la recaudación tributaria. Dentro de los compromisos contenidos en los Acuerdos de Paz se encuentra la legislación y fortalecimiento de los recursos necesarios para atender adecuadamente las necesidades en materia de servicios públicos básicos, justicia, educación, salud, etc.

#### **1.10.2.2 Libro I, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 10-2012**

##### **De acuerdo al Artículo 11. Están exentas del impuesto:**

1. Las rentas que obtengan los entes que destinen exclusivamente a los fines no lucrativos de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes, tales como: colegio de profesionales; los partidos políticos; los comités cívicos; las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la beneficencia, asistencia o el servicios social, actividades culturales, científicas de educación e instrucción, artística, literarias, deportivas, políticas, sindicales, gremiales, religiosas o el desarrollo de comunidades indígenas, únicamente por la parte que provenga de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias. Se exceptúan de esta exención y están gravadas, las rentas obtenidas por tales entidades, en el desarrollo de actividades lucrativas mercantiles, agropecuarias, financieras o de servicios, debiendo declarar como renta gravada los ingresos obtenidos por tales actividades.

Cuando reciben donaciones, cualquiera que sea su destino, las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo, deben extender a nombre de las personas donantes recibos que acrediten la recepción de las donaciones y la respectiva Solvencia Fiscal emitida por la Administración Tributaria, al registrarse e inscribirse en el Régimen Tributario Unificado, sigue beneficiando a estas organizaciones, aunque esto no les exime de la presentación de la declaración anual como lo establece el artículo 39 y 72 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, decreto número 10-2012, ya que están obligados a presentar la declaración jurada los contribuyentes que obtengan rentas parcial o totalmente exentas, o cuando excepcionalmente no hayan desarrollado actividades lucrativas durante el período de liquidación definitiva anual.

#### **1.10.2.2.1 Donaciones que puedan comprobarse fehacientemente**

Si una entidad percibe donaciones de contribuyentes domiciliados en Guatemala y/o percibe cuotas ordinarias o extraordinarias, dichas rentas están exentas del ISR, pero se debe tomar en cuenta para que la deducción sea aceptada como gasto para la empresa o persona que otorga la donación, se debe cumplir con lo que establece el numeral 22, del artículo 22 de la nueva ley Decreto 10-2012, el cual indica: las donaciones a la asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, de asistencia o servicio social, a las iglesias, a las entidades y asociaciones de carácter religioso y a los partidos políticos, todas las cuales deben estar, legalmente constituidas, llevar contabilidad completa, autorizadas e inscritas conforme a la ley, siempre que cuenten con la solvencia fiscal del período al que corresponde el gasto, emitida por la Administración Tributaria.

"Las donaciones deben registrarse en todos los casos tanto en la contabilidad del donante como en la del donatario."

En caso que se establezca que las donaciones no coinciden con los registros contables de la entidad que la recibe, no se aceptará la deducción al contribuyente que la otorgó y de encontrarse indicios de defraudación tributaria, se presentará la denuncia correspondiente conforme a lo que disponen los artículos 70 y 90 del Código Tributario.

#### **1.10.2.2.2 Obligación de retener**

Las organizaciones no lucrativas, conforme al artículo 47 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012 numeral 3, actúan como agentes de retención de las rentas gravadas, quienes deben efectuar las retenciones correspondientes, cuando efectúen pagos a personas individuales o jurídicas no domiciliadas en Guatemala, aplicando los porcentajes que establece este artículo, a las rentas de fuente guatemalteca, percibidas o acreditadas en cuenta, y por la retención mencionada se realiza el pago con carácter definitivo.

#### **1.10.2.2.3 Obligación de llevar contabilidad completa**

Derivado que las Organizaciones No Gubernamentales no emite facturas y en su lugar emite recibos por ingresos, los cuales deben tener un formato que cumpla con las especificaciones determinadas en la Ley.

Están exentas de pago de impuestos, pero están obligadas a llevar contabilidad completa y por lo menos:

- Libro de caja o ingresos y egresos;
- Libro de Diario;
- Libro Mayor;
- Libro de Balances y
- Libro de Inventarios (si aplicara)

#### **1.10.2.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas según Decreto 10-2012.**

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 7 numeral 9, están exentos del impuesto establecido en esta ley: Los servicios que prestan las asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, de asistencia o de servicio social y las religiosas, siempre que estén debidamente autorizadas por la ley, que no tengan por objeto el lucro y que en

ninguna forma distribuyan utilidades entre sus asociados e integrantes, sin embargo, la exención de éste último, está dada únicamente para los servicios, y no para las ventas. De la misma forma, en el numeral 10 menciona; los pagos por el derecho de ser miembro y las cuotas periódicas a las asociaciones o instituciones sociales, gremiales, culturales, científicas, educativas y deportivas; así como a los colegios de profesionales y los partidos políticos. En el numeral 3 del artículo citado, indica que se encuentra exenta la transferencia de dominio de bienes muebles e inmuebles por aportes a sociedades civiles y mercantiles, fusiones de sociedades y las herencias legados y donaciones por causa de muerte.

#### **1.10.2.3.1 Emisión de facturas especiales**

También establece la figura de la factura especial del artículo 52 al 54 y considera que puede utilizarse cuando un contribuyente adquiera bienes o servicios de personas individuales que, por la naturaleza de sus actividades o cualquier otra circunstancia, no extiendan o no le entreguen las facturas correspondientes, deberá emitir una factura especial por cuenta del vendedor o prestador de servicio y retendrá el impuesto respectivo.

La emisión de una factura especial conlleva la existencia de una renta imponible de acuerdo a los porcentajes establecidos en el artículo 44 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, situación que amerita la retención de dicho impuesto.

Cuando sea el caso de que las entidades no lucrativas emitan facturas especiales, las mismas deben ser autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria, además el emisor de la factura especial debe hacer constar en la misma, que el vendedor o prestador del servicio se negó a emitirle la factura correspondiente.

#### **1.10.2.4 Ley del Impuesto de timbres fiscales y papel sellado especial para protocolos, Decreto 37-92, y sus reformas según Decreto 10-2012.**

El artículo 10 de esta Ley, es el que se relaciona directamente con las actividades de las ONG.

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

#### **1.10.2.5 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008**

De acuerdo al artículo 4, están exentos de este impuesto las asociaciones, fundaciones, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas, centros culturales, asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, los partidos políticos y las entidades religiosas y de servicio social o científico, que estén legalmente constituidas, autorizadas e inscritas en la Administración Tributaria, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de esta exención.

#### **1.10.2.6 Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus Reformas**

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

#### **1.10.2.7 Régimen del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS**

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

### **1.10.2.8 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003**

#### **1.10.2.8.1 Obligaciones de control contable**

Según el artículo 13 y 14: las Organizaciones No Gubernamentales tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, para su registro y control, y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto.

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.

#### **1.10.2.8.2 Fiscalización**

En la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02- 2003, en su artículo 16 ordenaba a la Contraloría General de Cuentas de la Nación la fiscalización de estas instituciones; el 3 de marzo de 2004, la Corte de Constitucionalidad declaró inconstitucional dicho artículo. Sin embargo, constitucionalmente la Contraloría General de Cuentas no está facultada para ello, ya que según el artículo 232 de la Constitución Política de la República, las funciones fiscalizadoras de la Contraloría General de Cuentas se refieren a los ingresos y egresos del Estado, las municipalidades, entidades descentralizadas y autónomas, así como cualquier persona que recibe fondos del Estado o que haga colectas públicas y cualquier otra persona que por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos.

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

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **PROYECTOS SOCIALES DE LA UNIÓN EUROPEA**

#### **2.1 Definición de proyectos**

“Un proyecto es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas; la razón de un proyecto es alcanzar objetivos específicos dentro de los límites que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente y un lapso de tiempo previamente definidos. La gestión de proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades de un proyecto para satisfacer los requisitos del proyecto”. (13:20)

“Un proyecto es un emprendimiento que tiene lugar durante un tiempo limitado, y que apunta a lograr un resultado único. Surge como respuesta a una necesidad, acorde con la visión de la organización, aunque ésta puede desviarse en función del interés. El proyecto finaliza cuando se obtiene el resultado deseado, desaparece la necesidad inicial, o se agotan los recursos disponibles.” (18:17)

#### **2.1.1 Proyectos Sociales o de Desarrollo**

Al referirse a un "proyecto social", lo entendemos como toda acción social, individual o grupal, destinada a producir cambios en una determinada realidad que involucra y afecta a un grupo social determinado (Martinic, S., 1996). Los cambios deseados se entienden como un avance positivo en la realidad a intervenir, específicamente se espera una mejoría en las condiciones y la calidad de vida de los sujetos involucrados en dicha realidad.

### 2.1.2 Principios de los Proyectos Sociales o de Desarrollo

Los proyectos sociales son orientados por algunos principios sociales, entre estos podemos mencionar:

- **Participación:** es decir, no puede haber un proyecto social donde no participen los interesados, los comprometidos con su razón de ser, vale decir la comunidad interesada.
- **Equidad:** Por cuanto estos proyectos están orientados fundamentalmente a los menos favorecidos, a los que hoy en día se denominan los excluidos.
- **Coparticipación:** Por cuanto los proyectos sociales podrían resultar más efectivos cuando se realizan de manera compartida con el sector público.
- **Sostenibilidad:** Los proyectos deberían estar formulados de tal manera que garanticen su continuidad en el tiempo, por su propio esfuerzo y recursos.
- **Respeto al medio ambiente:** Cualquier proyecto social debe cuidar la calidad de las fuentes de agua, de los suelos, el aire, las áreas forestales, la salud, la biodiversidad, etc.
- **Respeto a la diversidad cultural:** Dada la naturaleza de nuestra sociedad pluricultural y multilingüe.
- **Evaluable:** Mediante técnicas como la evaluación de impacto que se orienta a revelar la magnitud de los cambios en el bienestar de las personas que se pueden atribuir al proyecto, también se pueden utilizar las técnicas de Costo/ Utilidad o Costo/Beneficio que sean pertinentes.

### 2.1.3 Áreas y agentes prioritarios de los proyectos sociales

Dada la naturaleza de los proyectos sociales, es evidente que la atención se centre en los sectores más necesitados de la población. Entre estos podemos mencionar los siguientes:

Agentes	Áreas
Niños	Educación
Jóvenes	Salud
Mujeres	Autogestión
Hogares	Desarrollo rural
Campesinos	Estrategias de sobrevivencia
Marginales	Cultura-comunicaciones-publicaciones
Urbano marginales	Organizaciones, Sistemas de producción, Medio ambiente-asesoría legal, etc.

Fuente: [www.sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/libros/educacion/gestion\\_proyectos](http://www.sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/libros/educacion/gestion_proyectos)

Como posibles ejemplos de proyectos sociales que se inscriben dentro de estas áreas y agentes se pueden mencionar, entre otros (26):

- Proyectos de alimentación escolar y familiar.
- Proyectos de educación para la salud.
- Programas de lucha contra las drogas, la violencia, la delincuencia juvenil, etc.
- Programas de planificación familiar
- Programas escolares de prevención de embarazos prematuros.
- Talleres de formación y capacitación ocupacional para jóvenes.
- Programas de certificación de experiencias laborales.
- Otros

#### 2.1.4 Marco lógico de un proyecto social

“La metodología básica para la formulación (diseño, ejecución y evaluación) de los proyectos sociales consisten en definir el llamado “marco lógico” y que, dicho sea de paso, satisfaga plenamente tres requerimientos fundamentales de calidad del proyecto: coherencia, viabilidad y evaluabilidad. Éste no viene a ser sino un esquema orientador que consiste en describir o definir con precisión los siguientes elementos:

- **Fin:** que viene a ser la razón fundamental del proyecto y que responde a la pregunta de ¿por qué se hace?, es decir, que se constituye el objetivo de Organización Panamericana de la Salud, Organización Mundial de la Salud, Organismos No Gubernamentales (ONG’s), US: OPS; 1992.
- **Propósito:** que es el impacto o efecto deseado que responde básicamente a la pregunta ¿para qué se realiza?
- **Actividades:** que constituyen el conjunto de acciones necesarias para desarrollar el proyecto, responde a la interrogante ¿Cómo se realiza? ¿con qué recursos y en qué tiempo.
- **Resultado:** que son el o los productos específicos derivados del proyecto y responde a ¿qué se propone lograr?” (14:9)

#### 2.2 Fuentes de financiamiento internacional

En la última década los países han recurrido a las instituciones financieras internacionales (IFI) con más frecuencia que nunca, para financiar sus proyectos sociales, solicitar asesorías para introducir reformas en sus modelos económicos, entre otros.

Derivado de la situación actual y que los países se encuentran en vías de desarrollo, se

cuenta con un alto porcentaje de población desposeída a quienes entidades internacionales les conceden préstamos para mejorar susceptiblemente su situación económica social, dichos recursos son canalizados a través de Entidades Gubernamentales y No Gubernamentales, para satisfacer sus necesidades a través de proyectos generales y específicos, a quienes se les encomienda la administración de los fondos otorgados.

La cooperación internacional es un mecanismo de apoyo técnico, financiero y político proporcionado por los países amigos, y organismos multilaterales especializados para que Guatemala alcance un desarrollo sostenido y sustentable en los escenarios económico, social, financiero, comercial, administrativo y del medio ambiente, dentro de una democracia participativa. La cooperación internacional se lleva a cabo por medio de instituciones bilaterales o pertenecientes a los países industrializados, con organismos multilaterales (como la Unión Europea, La Organización de las Naciones Unidas y el Banco Mundial, etc.), con capital multinacional gubernamental y con el apoyo de gobiernos de países en desarrollo. La cooperación debe ser congruente con las políticas del gobierno, las relaciones internacionales y la política financiera y fiscal.

### **2.2.1 Tipos de Fuentes de Financiamiento**

Generalmente, hay dos tipos de Cooperación Internacional:

- La Bilateral, que se realiza entre gobiernos o a través de una agencia gubernamental;
- La Multilateral, que proviene de los organismos internacionales, Inter.-gubernamentales, regionales o subregionales.

### **2.2.2 Organismos Internacionales que financian proyectos sociales en Guatemala**

- Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)
- Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
- Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)
- Fondo Especial de la Organización de Países Exportadores de Petróleo (OPEP)

- Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo (IDRC)
- The Foundation Center
- Future Harvest-Science for Food, the Environment and the World's Poor
- Grupo del Banco Mundial (BM)
- Consejo Interamericano para el Desarrollo Integral (OEA)
- Programa de la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- Unión Europea
- Otros.

## **2.3 Unión Europea**

### **2.3.1 Historia**

La Unión Europea nació con el anhelo de acabar con los frecuentes y cruentos conflictos entre vecinos que habían culminado en la Segunda Guerra Mundial. En los años 50, la Comunidad Europea del Carbón y del Acero es el primer paso de una unión económica y política de los países europeos para lograr una paz duradera. Sus seis fundadores son Alemania, Bélgica, Francia, Italia, Luxemburgo y los Países Bajos. Ese período se caracteriza por la guerra fría entre el este y el oeste. Las protestas contra el régimen comunista en Hungría son aplastadas por los tanques soviéticos en 1956; al año siguiente, la Unión Soviética toma la delantera en la carrera espacial al lanzar el Sputnik 1, primer satélite artificial. También en 1957 se firma el Tratado de Roma, por el que se constituye la Comunidad Económica Europea (CEE) o «mercado común».

En los años 60 surge la «cultura joven», avivada por grupos musicales como los Beatles que atraen a muchedumbres de adolescentes dondequiera que vayan, contribuyen a estimular una revolución cultural y agrandan la brecha generacional. Es un buen momento para la economía, favorecido, entre otras cosas, porque los países de la UE dejan de percibir derechos de aduana por las transacciones comerciales entre sí. También acuerdan ejercer un control conjunto de la producción alimentaria y, de este modo, se garantiza un abastecimiento suficiente que, incluso, llega a desembocar pronto en el excedente de

producción agrícola. Mayo de 1968 es recordado por la revuelta estudiantil en París, y muchos cambios en la sociedad y los hábitos de vida se relacionan con la llamada «generación del 68».

El 1 de enero de 1973 Dinamarca, Irlanda y el Reino Unido entran a formar parte de la Unión Europea, con lo que el número de Estados miembros aumenta a nueve. La guerra árabe-Israelí de octubre de 1973, breve pero brutal, da lugar a una crisis de la energía y a problemas económicos en Europa. Con el derrocamiento del régimen de Salazar en Portugal en 1974 y la muerte del general Franco en España en 1975 desaparecen las últimas dictaduras «de derechas» de Europa. La política regional de la UE empieza a transferir grandes cantidades para crear empleo e infraestructuras en las zonas más pobres. El Parlamento Europeo aumenta su influencia en los asuntos de la UE y, en 1979, es elegido por vez primera por sufragio universal.

El sindicato polaco “Solidarność” y su dirigente, Lech Walesa, se hacen famosos en Europa y en todo el mundo tras las huelgas de los astilleros de Gdansk en verano de 1980. En 1981 Grecia pasa a ser el décimo miembro de la UE, y, cinco años más tarde, se suman España y Portugal. En 1986 se firma el Acta Única Europea, tratado que constituye la base de un amplio programa de seis años, destinado a eliminar las trabas a la libre circulación de mercancías a través de las fronteras de la UE, y que da origen, por ello, al «mercado único». El 9 de noviembre de 1989 se produce un vuelco político importante cuando se derriba el muro de Berlín y, por primera vez en 28 años, se abre la frontera entre las dos Alemanias, que se reúnen pronto en un solo país.

Con la caída del comunismo en Europa central y oriental los europeos se sienten más próximos. En 1993 culmina la creación del mercado único con las «cuatro libertades» de circulación: mercancías, servicios, personas y capitales. La década de los noventa es también la de dos Tratados: el de Maastricht, de la Unión Europea, de 1993, y el de Amsterdam de 1999. Los ciudadanos se preocupan por la protección del medio ambiente y por la actuación conjunta en asuntos de seguridad y defensa. En 1995 ingresan en la UE tres países más, Austria, Finlandia y Suecia. Los acuerdos firmados en Schengen, pequeña

localidad de Luxemburgo, permiten gradualmente al ciudadano viajar sin tener que presentar el pasaporte en las fronteras. Millones de jóvenes estudian en otros países con ayuda de la UE. La comunicación se hace más fácil a medida que se extiende el uso del teléfono móvil y de Internet.

El euro es la nueva moneda de muchos europeos. El 11 de septiembre de 2001, en que unos secuestradores aéreos estrellan varios aviones en edificios de Nueva York y Washington, pasa a ser un referente en la «lucha contra el terrorismo». Los países de la UE comienzan a colaborar más estrechamente contra la delincuencia. Cuando, en 2004, diez nuevos países ingresan en la UE, las divisiones políticas entre la Europa del este y del oeste se dan por zanjadas definitivamente.

### **2.3.2 Objetivos**

La Unión Europea intenta fomentar la unidad entre los pueblos, desarrollar la economía y mejorar las condiciones de vida y trabajo de sus ciudadanos. La Política Regional ha sido objeto de preocupación en la Unión Europea desde 1975, y tiene tres objetivos prioritarios:

- **Objetivo 1:** Ayudar al crecimiento de las regiones menos desarrolladas.
- **Objetivo 2:** Impulsar la reconversión de las regiones menos desarrolladas.
- **Objetivo 3:** Apoyar la adaptación de las políticas y de los sistemas de educación, de formación y de empleo.

### **2.3.3 Ejecución de proyectos de la Unión Europea en Guatemala**

La Unión Europea para el año 2012, ha otorgó una serie de proyectos en beneficio de diferentes áreas sociales y geográficas de Guatemala:

<b>Descripción de la acción</b>	<b>Región beneficiada</b>	<b>Financiamiento en Euros</b>
Proyecto de atención a la niñez migrante en Guatemala	Guatemala	142,500
Fortalecimiento de reforestación comunitaria	Guatemala, ciudad	150,000
Gestión ambiental sostenible, democrática y participativa	Huehuetenango, Quiché y Guatemala	230,000
Mujeres Sobrevivientes de violencia, en la región Ixil	Quiché y Guatemala	150,000
Políticas públicas que pintan Sololá con los colores de la niñez	Sololá y Guatemala	198,000

Fuente: Diseño propio, contenido: [www.nacionesunidas.com](http://www.nacionesunidas.com)

## **CAPÍTULO III**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE**

#### **3.1 Definición de Contador Público y Auditor independiente**

“Contador Público y Auditor; que ofrece sus servicios profesionales al público, ésta denominación se ha convertido poco a poco en privativa del profesional que ejerce la contaduría pública, y es aplicada principalmente al contador con capacidad técnica y legal para dictámenes sobre los estados financieros de las empresas, que la mayoría de los países latinos presupone hoy día la obtención de un título o grado a nivel universitario.”(15:250)

De acuerdo a Kolher diccionario para contadores “contador público: término usado por la SEC (Securities and Exchange Commission) de los Estados Unidos y otros organismos para referirse a un contador público que no tenga intereses financieros ni de otra índole en la empresa o institución sobre cuyos estados ha expresado su opinión profesional, los cuales intereses, en caso de existir , podrían causar la pérdida de su objetividad o imparcialidad, o bien, influir en alguna otra forma en el libre ejercicio de su criterio profesional. La SEC ha expresado que “un contador no se considera (por la propia SEC) independiente con respecto a cualquier persona moral o cualquier sujeto afiliado a la misma persona, con la cual el contador tenga cualquier interés financiero, directo o indirecto, o con quien esté, o hubiere estado, durante el periodo del informe, involucrado como promotor, como subscriptor, como fideicomisario con voto o como director, funcionario, o empleado” (16:180).

#### **3.2 Código de Ética del IFAC**

La misión de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), como se establece en su constitución, es el desarrollo y fortalecimiento de la profesión contable a nivel mundial con estándares armonizados, capaces de proporcionar servicios de alta calidad a favor del interés público.

Para el cumplimiento de esta misión, la Junta de la IFAC ha establecido el Comité de Ética de la IFAC para desarrollar y emitir, bajo su propia autoridad, estándares éticos de alta calidad y otros pronunciamientos para el uso de los contadores profesionales en todo el mundo.

Este Código de Ética establece requerimientos éticos para los contadores profesionales. Una institución o firma miembro de la IFAC no puede aplicar normas menos rigurosas que las establecidas en este código.

### **3.2.1 Requisitos éticos para su actuación**

Un Contador Público y Auditor Profesional en la práctica pública no debe comprometerse con ningún negocio, ocupación o actividad que dañe la integridad, objetividad o la buena reputación de la profesión y como consecuencia sea incompatible con la prestación de sus servicios profesionales.

Para prevenir este tipo de situaciones, se listan los principios éticos fundamentales para la profesión:

- **Integridad:** Impone sobre todo profesional la obligación de ser franco y honesto en sus relaciones profesionales y de negocios. La integridad también implica transacciones justas y verdades. Este concepto engloba otras características inherentes, ya que se dice que es una persona íntegra, cuando cumple todos los principios éticos y su reputación se considera intachable ante cualquier malentendido que se le quiera adjudicar. Esta característica es equivalente en ocasiones a la honestidad en la ejecución de un trabajo profesional.
- **Objetividad:** Impone al contador profesional la obligación de no comprometer su juicio profesional por favoritismos, conflictos de intereses o la indebida influencia de otros; se encuentra estrechamente relacionada con la inteligencia y sabiduría, ya que el contador público y auditor es un profesional que goza de mucha credibilidad,

lo cual lo obliga a mantener la objetividad, y evitar cualquier subordinación de sus opiniones por otros.

El auditor debe necesariamente informar con total autonomía todo hecho que considere importante y que influya significativamente en las operaciones de las empresas. Esto se logra a través de la opinión independiente en el dictamen de auditoría, en donde el punto de vista dado por él, es considerado como independiente, íntegro y objetivo.

• **Competencia profesional y debido cuidado:** impone al contador público y auditor las siguientes obligaciones:

- a) Mantener sus conocimientos y habilidades profesionales en el nivel requerido para asegurar que sus clientes y empleadores reciban un competente servicio profesional.
- b) Actuar diligentemente de acuerdo con las técnicas aplicables y las normas profesionales cuando proporciona sus servicios.

Mantener la competencia profesional se obtiene únicamente a través del entrenamiento y del conocimiento adquirido por medio del estudio de las normas técnicas, debido a que son los lineamientos previamente establecidos para alcanzar el objetivo de entregar un trabajo que reúna los requisitos de un trabajo profesional.

• **Confidencialidad:** El principio de confidencialidad impone al contador público y auditor profesional la obligación de abstenerse de:

- a) Divulgar fuera de la firma y organización empleadora la información confidencial obtenida como resultado de sus relaciones profesionales y de negocios sin la autoridad apropiada y específica o a menos que exista un derecho legal, o deber de revelarla;
- b) Usar la información confidencial obtenida como resultado de sus relaciones profesionales y de negocios para su beneficio personal o para el beneficio de terceros.

Derivado de lo anterior, surge la importancia del control de calidad establecido en las firmas de auditoría en donde se establece una comunicación adecuada con el equipo de auditores sobre la necesidad de asegurar la confidencialidad.

- **Comportamiento Profesional:** impone sobre el contador público y auditor la obligación de cumplir con las leyes y regulaciones relevantes y evitar cualquier acto que desacredite a la profesión. Éstos incluye los actos sobre los que algún tercero, teniendo conocimiento y toda la información relevante, concluirían como efecto negativo sobre la buena reputación de la profesión.

La obligación que tiene el profesional de la contaduría pública, radica en la lealtad, entrega de un trabajo de calidad, ante la sociedad y sus clientes.

### **3.3 Campo de actuación del Contador Público y Auditor Independiente**

Los servicios que presta el Contador Público y Auditor se clasifican, según su objetivo, alcance y el grado de confiabilidad que proporciona a la información examinada (pudiendo ser ésta, tanto económico-financiera como de otro tipo) en:

- Trabajos de comprobación
- Trabajos de Auditoría
- Trabajos de Auditoría con propósitos especiales
- Trabajos de revisión de estados contables
- Otros exámenes de información tendientes a expresar una opinión sobre la confiabilidad de la misma
- Realización de procedimientos previamente convenidos
- Trabajos de análisis de Información Proyectada
- Trabajos de Compilación

El producto final de los trabajos mencionados anteriormente, serán documentos en los que el Contador Público y Auditor independiente identificará la información objeto de su examen, expondrá el objetivo y el alcance del trabajo y las conclusiones del mismo.

Según el tipo de servicio, se emitirán los siguientes documentos:

<b>Tipo de servicio</b>	<b>Documento a emitir</b>	<b>Base técnica</b>
Auditoría de estados financieros	Dictamen de auditoría	Normas internacionales de auditoría
Trabajos de auditoría con propósitos especiales	Dictámenes de auditoría con propósitos especiales	Norma internacional de auditoría 800
Otros exámenes de información, tendentes a expresar una opinión sobre la confiabilidad de la misma.	Informe con opinión sobre la confiabilidad de la información examinada	Norma Internacional de auditoría 700, 705 Y 706
Trabajos de revisión de estados contables	Informe de revisión limitada	Norma internacional de trabajos de revisión 2400, trabajos para revisar estados financieros
Trabajos de análisis de información proyectada	Informe sobre información financiera proyectada	Norma internacional de trabajos para atestiguar 3400, examen de información financiera prospectiva.
Realización de procedimientos de auditoría previamente convenidos	Informe de resultados de hechos	Norma Internacional del servicios relacionados 4,400, trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera
Trabajos de compilación	Informe de compilación	Norma Internacional de Servicios relacionados 4410, trabajos para compilar información financiera.

**Fuente: Diseño propio Contenido: Normas internacionales de auditoría**

## CAPÍTULO IV

### **LINEAMIENTOS A CONSIDERAR EN LA PLANIFICACIÓN DE UN TRABAJO ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS CON BASE A LA NIA 300 Y LA NISR 4,400**

#### **4.1 Normas Internacionales de Auditoría**

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores (CCPAG), consideró que la actuación del auditor debe tener un alto nivel, por lo que para lograr ese objetivo, estableció la utilización de normas de alta calidad de aceptación mundial. Por ello, dicho Colegio adoptó con carácter obligatorio a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008 y subsiguientes, las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por la International Federation of Accountants (IFAC) a través del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB).

**IFAC - International Federation of Accountants (fundada en 1977)**, la organización que aglutina a los Contadores Públicos de todo el mundo y cuyos objetivos son los de proteger el interés público a través de la exigencia de altas prácticas de calidad.

**El IFAC creó un Comité denominado IAASB** (International Auditing and Assurance Standards Board), (antes denominado Internacional Auditing Practicas Committe IAPC) con el fin de implantar la **uniformidad de las prácticas de auditoría** y servicios relacionados a través de la emisión de pronunciamientos en una variedad de funciones de auditoría y aseguramiento.

**El IAASB emite las Normas Internacionales de Auditoria (NIAs o ISA en inglés)**, utilizado para reportar acerca de la confiabilidad de información preparada bajo normas de contabilidad (normalmente información histórica), también emite Estándares Internacionales para trabajos de aseguramiento (ISAE), Control de Calidad (ISQC), y servicios relacionados (ISRS).

**Pronunciamientos del IAASB**, gobiernan los proyectos de auditoría, revisión, otros aseguramientos y servicios relacionados que son realizados de conformidad con las Normas Internacionales. No anulan las leyes y regulaciones locales que gobiernan la auditoría de estados financieros históricos o auditorías de aseguramiento sobre otra información en un país particular que se requiere sea seguido conforme a las normas nacionales de ese país.

#### **4.2 Planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos, basado en los lineamientos de la NIA 300**

Es importante aclarar que la Norma Internacional de Auditoría 300 “Planificación de una auditoría de estados financieros”, es también aplicada en la planificación de trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a información financiera, ya que éste permite utilizar el Marco Conceptual de las Normas Internacionales de Auditoría.

La planificación de procedimientos convenidos es la que se diseña de acuerdo a lo solicitado por las partes contratantes estableciendo la naturaleza, alcance y oportunidad de cada uno de los procedimientos a aplicar en el trabajo especial. Existen diferentes conceptos de planificación entre ellos mencionamos los siguientes:

- De acuerdo a la conceptualización de Próspero Silvestre García identifica la planificación como la determinación de objetivos y la elección de los cursos de acción para lograrlos con base en investigación y la elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en el futuro.
- Chiavenato define la planificación como la primera función del proceso administrativo la cual considera la definición de objetivos, planes para alcanzarlos y la programación de Actividades.
- “Planificación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor

planea desempeñar la auditoria de manera eficiente y oportuna” (9)

La planificación es la primera base del proceso administrativo en la elaboración de un trabajo especial de procedimientos convenidos. Consiste fundamentalmente en prever el futuro y con base en ello plantear los procedimientos previamente acordados, evaluarlos y así definir lo adecuado a seguir para alcanzar los objetivos determinados.

En la fase de planificación se establece qué, cómo, cuándo hacer y quién deberá llevar a cabo las actividades.

Las consideraciones a determinar en la planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos es dejar definidas las áreas en las cuales se hará el examen prioritariamente:

- Enfocar los programas adaptados a las circunstancias, en función a los procedimientos ya convenidos con el cliente.
- Determinar el alcance y profundidad del trabajo especial en cada área, de acuerdo a lo ya convenido.
- Establecer cronogramas de trabajo en función a los procedimientos ya establecidos.
- Definir cédulas y papeles de trabajo a desarrollar.
- Definir tiempo a emplear por área.
- La naturaleza y alcance de las actividades de planificación variarán, de acuerdo con el tamaño, complejidad de la entidad y los procedimientos previamente establecidos entre los interesados y el equipo de auditoría, la experiencia previa con la misma de los miembros clave del equipo de trabajo, y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo.
- La planificación no es una fase discreta de un trabajo especial de procedimientos convenidos, sino más bien un proceso continuo y repetitivo. La planificación; sin embargo, incluye consideración de la oportunidad de ciertas actividades y procedimientos que necesitan completarse antes de la realización de más procedimientos importantes como:

- ✓ Los procedimientos analíticos que deben aplicarse como procedimientos de valuación del riesgo, siempre y cuando éstos sean requeridos en el trabajo especial de procedimientos convenidos.
- ✓ Obtener un entendimiento general del marco de referencia legal y de regulación aplicable a la entidad y como está cumpliendo con ese marco de referencia.
- ✓ La determinación de la importancia relativa (materialidad), de acuerdo a las necesidades e intereses del cliente.
- ✓ El involucramiento de expertos, si así lo estipulan los procedimientos previamente convenidos.
- ✓ El desempeño de otros procedimientos de evaluación del riesgo, de acuerdo a los objetivos previamente convenidos.

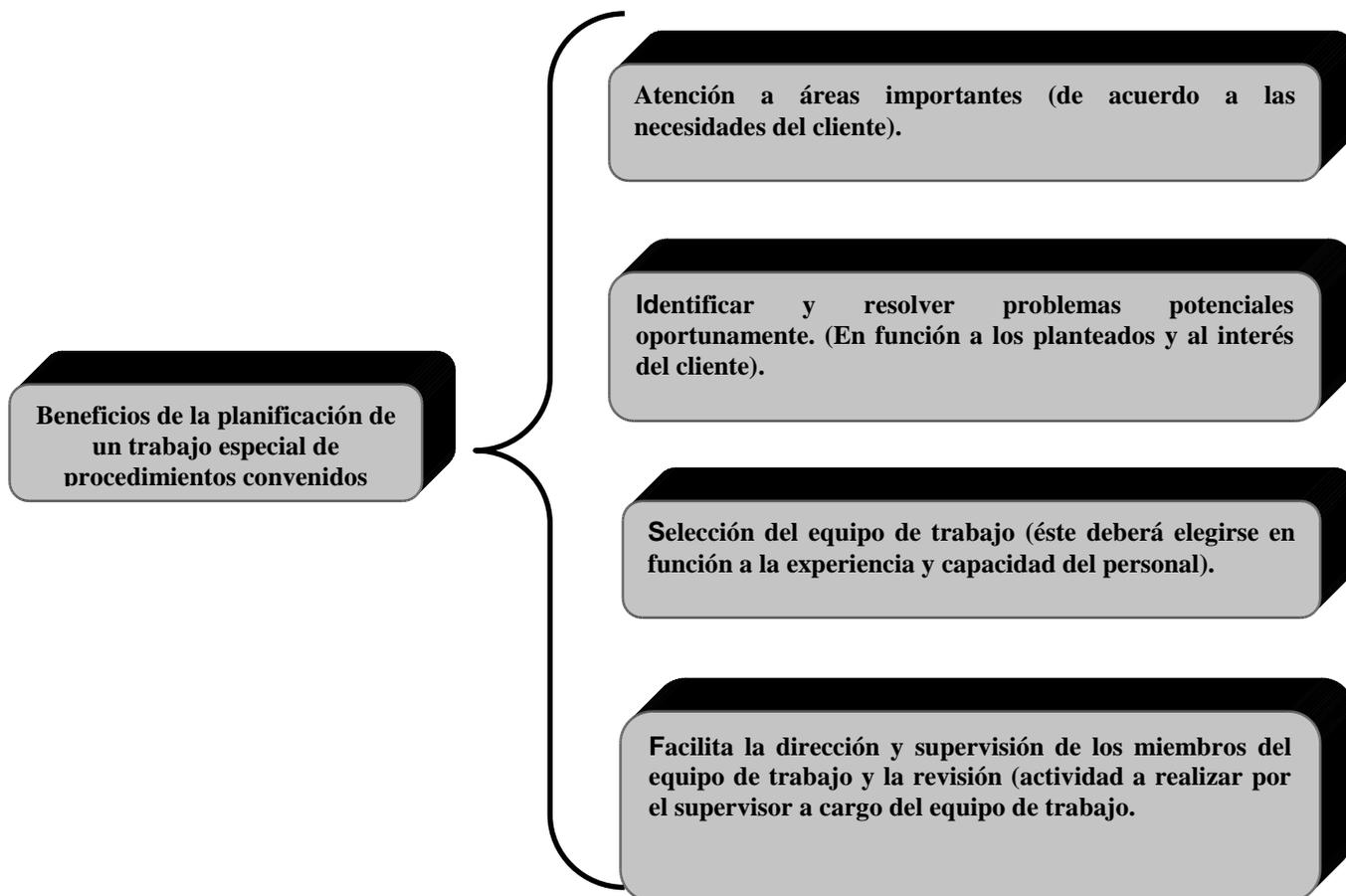
El auditor debe discutir elementos de la planificación con la administración de la entidad, para facilitar la conducción y administración del trabajo especial de procedimientos convenidos (por ejemplo, coordinar algunos de los procedimientos planeados con el trabajo del personal de la entidad). Cuando se discuten los asuntos que se incluyen en la estrategia general del trabajo o plan del trabajo, se requiere discutir la naturaleza y oportunidad de los procedimientos detallados con la administración para que éstos cumplan con la efectividad del desarrollo del trabajo especial.

#### **4.2.1 Objetivo de la planificación**

El objetivo principal de una planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos es que el auditor planee el trabajo para que ésta sea realizada de manera efectiva, desarrollando estrategias adecuadas y conducir al Contador Público y Auditor a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas previamente acordadas con el cliente.

## 4.2.2 Función y oportunidad de la planificación

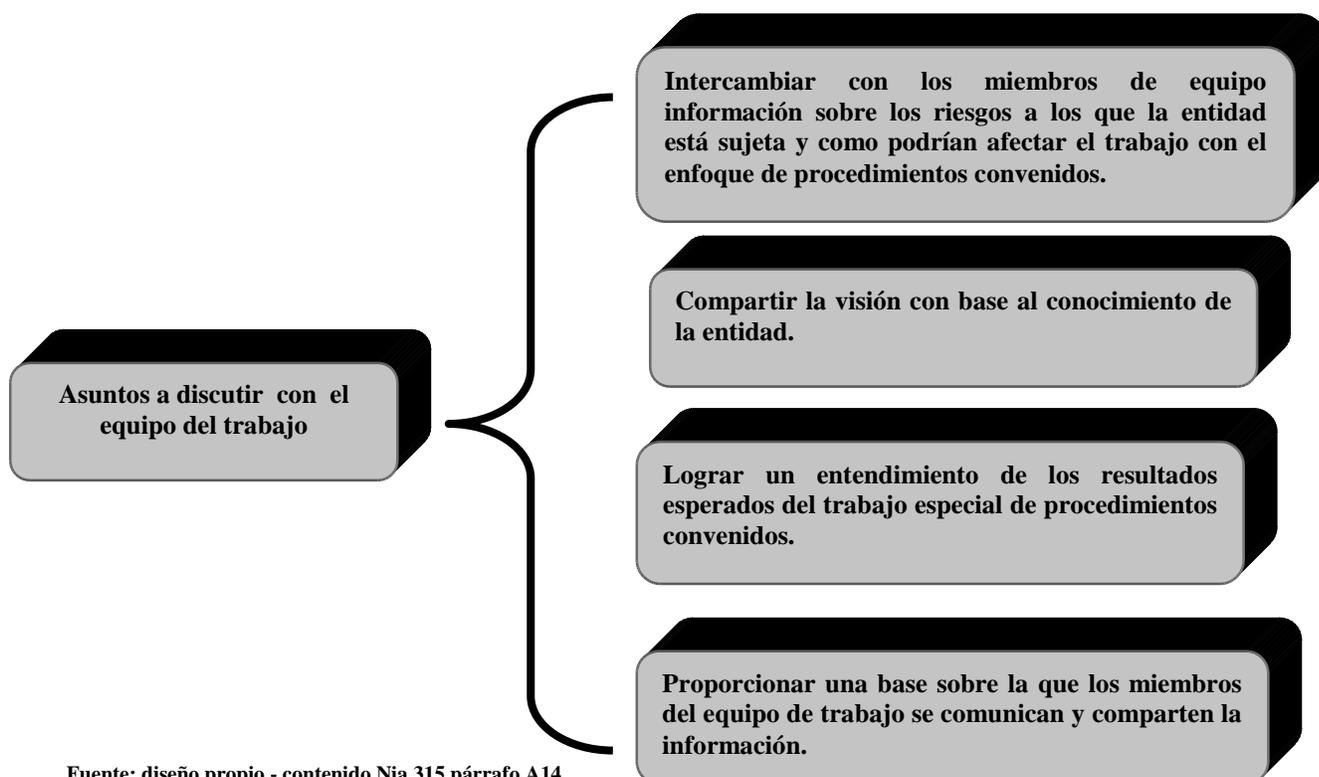
Planear la realización de un trabajo especial de procedimientos convenidos, implica establecer la estrategia general y desarrollar un plan de trabajo conjuntamente con el cliente o las partes interesadas. La planificación adecuada beneficia en varias maneras a los trabajos especiales de procedimientos convenidos:



Fuente: diseño propio - contenido Nia 300 párrafo 2

## 4.2.3 Involucramiento de miembros clave del equipo del trabajo

El involucramiento del socio del trabajo y otros miembros clave del equipo del trabajo al planear el trabajo especial de procedimientos convenidos, aprovecha su experiencia y visión, enriqueciendo, por lo tanto, la efectividad y eficiencia del proceso de planificación.



Fuente: diseño propio - contenido NIA 315 párrafo A14

#### **4.2.3.1 Discusión entre el equipo de trabajo de la susceptibilidad de las cifras de la entidad de error material debido a fraude**

“Es importante que dentro de la discusión de los miembros del equipo de trabajo, se considere dentro de la planificación la responsabilidad del auditor en relación con el fraude enfocado a un trabajo especial de procedimientos convenidos, y mucho más si estos procedimientos han sido debidamente acordados al inicio del trabajo” (9).

Las declaraciones equivocadas contenidas en los estados financieros pueden surgir ya sea de fraude o error. Lo que distingue al fraude del error es si la acción subyacente es intencional o no-intencional.

El fraude siempre es intencional e implica el ocultar deliberado de los hechos. Puede tomar la forma de uso indebido de los activos o manipulación de los estados financieros. La manipulación también ocurre cuando hay omisiones o declaraciones falsas en las notas y/u otras revelaciones.

El “fraude de la administración” se refiere al fraude que implica a uno o más miembros de

la administración o de quienes tienen a cargo la supervisión. Al fraude que implica a empleados que no pertenecen a la administración se le refiere como “fraude de empleados”. (21:409).

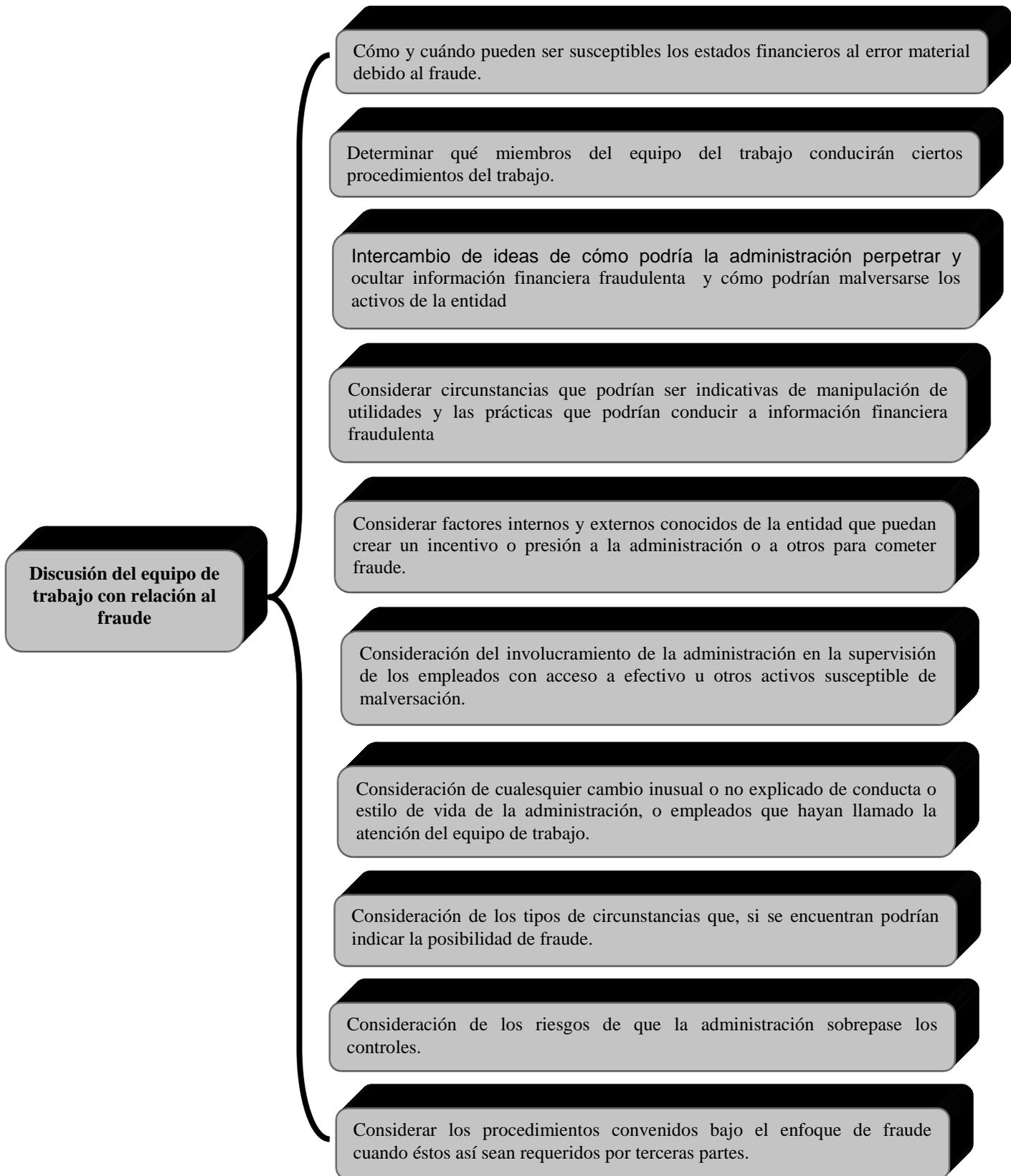
Las características del uso indebido de los activos o de la manipulación de los estados financieros, se resumen en los siguientes cuadros

<b>USO INDEBIDO DE LAS ACTIVOS</b> <b>(Convertir activos para uso personal)</b>		
<b>Razones</b>	<b>Administración</b>	<b>Empleados</b>
Presiones	Beneficio personal	Beneficio personal
Oportunidades	Eludir el funcionamiento del control interno. Explotar las debilidades en el control interno.	Explotar las debilidades en el control interno.
Cantidades implicadas	Tienden a ser grandes debido a la posición en la entidad y al conocimiento del CI.	A menudo pequeñas pero potencialmente podrían ser grandes.

Fuente: Guía para usar los estándares internacionales de auditoría en las pymes.

<b>MANIPULACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS</b> <b>(Reportan un nivel más alto/bajo de ganancias que las realmente ocurrieron)</b>		
<b>Razones</b>	<b>Administración</b>	<b>Empleados</b>
Presiones	Beneficios como ahorros tributarios, vender el negocio a un precio inflado o justificación por bonificaciones por rendimientos.	Beneficio personal tal como lograr un umbral para un bono basado en el desempeño.
Oportunidades	Eludir el funcionamiento de los controles internos, explotar las debilidades en el control interno.	Explotar las debilidades de los controles internos.
Cantidades implicadas	Tienden a ser grandes debido a la posición en la entidad y al conocimiento del CI.	El tamaño estaría en relación con el beneficio (bono) pagado.

Fuente: Guía para usar los estándares internacionales de auditoría en las pymes.



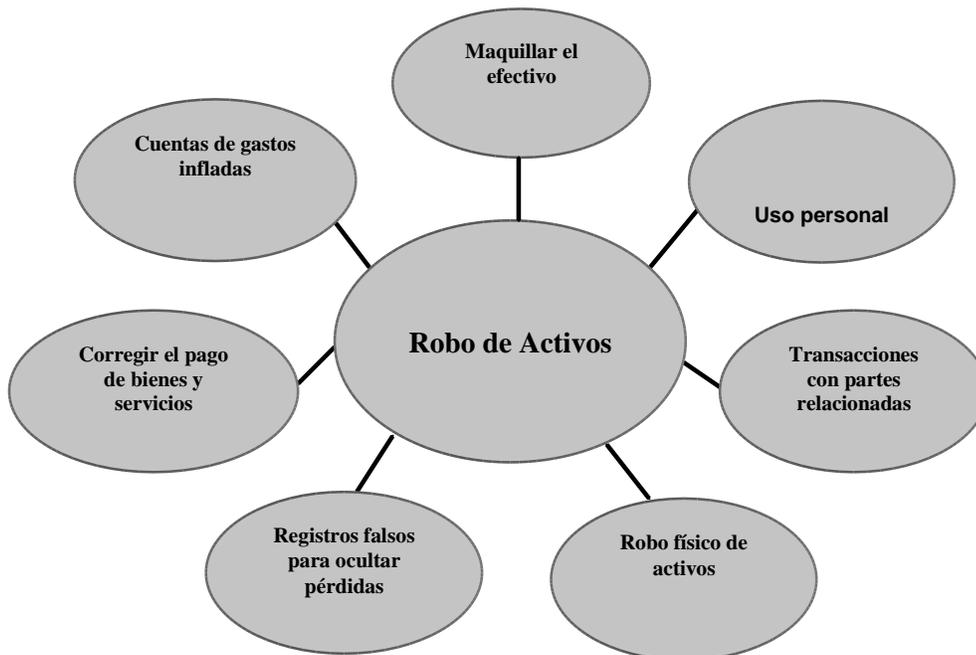
Fuente: diseño propio - contenido NIA 240 párrafo A11

Técnicas más comunes que se usan para cometer el fraude, las cuales hay que considerar con el cliente en la determinación de los procedimientos a aplicar, y a de acuerdo al tipo de trabajo que se necesite realizar. (21:410)



Fuente: Guía para usar los estándares internacionales de auditoría en las pymes.

Uso indebido de activos enfocado al fraude



Fuente: Guía para usar los estándares internacionales de auditoría en las pymes.

### **4.3 Requerimiento de la planificación**

#### **4.3.1 Actividades preliminares del trabajo**

##### **4.3.1.1 Aceptación y continuación de las relaciones de clientes y del trabajo de procedimientos convenidos.**

El socio del trabajo deberá quedar satisfecho de que se han seguido los procedimientos apropiados respecto de la aceptación y continuación de las relaciones de clientes y de los trabajos con enfoques especiales.

Si el socio del trabajo obtiene información que hubiera sido causa de que la firma declinara el trabajo, si esa información hubiera estado disponible con anterioridad, el socio del trabajo deberá comunicar con prontitud esa información a la firma, de modo que la firma y el socio del trabajo puedan tomar la acción necesaria.

La NICC 1 (Norma internacional de control de calidad), requiere que la firma obtenga información considerada necesaria en las circunstancias antes de aceptar un trabajo especial de procedimientos convenidos con un nuevo cliente, al decidir si continuar un trabajo existente, y al considerar la aceptación de un nuevo trabajo con un cliente existente.

- La integridad de los dueños principales, administración clave y encargados del gobierno corporativo de la entidad; éstas son averiguaciones las cuales el Contador Público y Auditor está obligado a realizarlas, las cuales pueden hacerse por medio de cuestionarios.

<b>Matriz de asuntos a considerar para comprobar la integridad del gobierno corporativo y del entorno de la entidad</b>		
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Respuesta</b>
1	¿Cuál es el nombre de la entidad?	
2	¿En qué fecha de inicio de operaciones la entidad?	
3	¿Cuál es la dirección de oficinas centrales y sucursales si existieren?	
4	¿A qué actividades se dedica la entidad?	
5	¿Cuál es el nombre del Gerente General?	
6	¿Cuál es el nombre del Gerente Financiero?	
7	¿Cuál es el nombre del Contador General?	
8	¿Cuáles son los nombres de los socios principales?	
9	¿Cuál es el total de activo a la fecha de revisión?	
10	¿Cuál es el total de Capital pagado?	
11	¿Cuál es el total de ingresos percibidos?	
12	¿Cuál es el total de Gastos incurridos?	
13	¿Existen litigios importantes en proceso a la fecha de realización del trabajo especial de procedimientos convenidos?	
14	¿Han existido fiscalizaciones de Superintendencia de Administración Tributaria durante el período sujeto a revisión?	
15	¿Cuál es el valor de ajustes realizados por fiscalizaciones de la Superintendencia de Administración Tributaria?	
16	¿Cuál es el nombre de la Firma de auditoría que ha auditado a la entidad anteriormente?	
17	¿Ha realizado representación escritas la entidad que las operaciones que se realizan son íntegras?	
18	¿Cuál es el propósito del trabajo especial de procedimientos convenidos?	
19	¿Cuál es el marco de referencia para la elaboración de estados financieros?	
20	¿En qué áreas se cuenta con control interno implementado?	
21	¿Existe disponibilidad por parte de la administración en proporcionar todo tipo de información?	
22	¿Existen indicadores de que el cliente podría estar involucrado en actividades ilícitas?	
23	¿Se ha indagado la identidad y reputación de los negocios de las partes relacionadas?	

Fuente: Diseño y contenido propio

- Si el equipo del trabajo es competente para desempeñar el trabajo de procedimientos convenidos y tiene las capacidades necesarias, incluyendo tiempo y recursos;

<b>Matriz de evaluación de competencia del personal para realizar un trabajo de procedimientos convenidos</b>				
<b>No.</b>	<b>Planificación</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1	Educación profesional			
2	Desarrollo profesional continuo			
3	Experiencia en trabajos de procedimientos convenidos			
4	Entrenamiento por personal profesional con mayor experiencia.			
5	Competencia del personal			

Fuente: Diseño y elaboración propia, Contenido NICC 1 párrafo A25

- Si la firma y el equipo del trabajo pueden cumplir con los requisitos éticos relevantes; y
- Asuntos importantes que hayan surgido durante el trabajo actual o el anterior, y sus implicaciones para la continuación de la relación.

<b>Matriz de evaluación para establecer la continuidad con el cliente</b>				
<b>No.</b>	<b>Planificación</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>
1	Comunicación con proveedores actuales o anteriores de servicios profesionales.			
2	Consultas a otro personal de la firma o terceros, como bancos, asesores legales, y entidades similares del giro del negocio.			
3	Investigaciones en bases de datos, sobre antecedentes importantes del posible cliente.			

Fuente: Diseño y elaboración propia , Contenido NICC 1 párrafo A20

#### **4.3.1.2 Requisitos éticos relevantes**

Evaluar el cumplimiento con los requerimientos del trabajo:

Durante todo el trabajo de procedimientos convenidos, el socio del trabajo deberá permanecer alerta, mediante la observación y con investigaciones cuando sea necesario, a la evidencia de incumplimiento de los requisitos éticos relevantes por parte de los miembros del equipo del trabajo.

- El código de IFAC establece los principios fundamentales de la ética profesional, que incluyen:
  - Integridad
  - Objetividad
  - Competencia profesional y debido cuidado;
  - Confidencialidad;
  - Conducta profesional; y
  - Normas técnicas

#### **4.3.2 Planificación de actividades**

El auditor debe establecer una estrategia general del trabajo especial de procedimientos convenidos en el cual fije conjuntamente con la entidad contratante el alcance, oportunidad y dirección del trabajo especial, y que guíe el desarrollo del plan a ejecutar, para que éste pueda cumplir con los requerimientos y necesidades del cliente.

##### **4.3.2.1 Estrategia general**

La estrategia general en la planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos es:

- La determinación del proceso del trabajo a realizar para minimizar los posibles

riesgos no detectados de acuerdo a los procedimientos previamente convenidos con la entidad interesada.

- Es una guía a seguir para el logro de los objetivos en la ejecución de un trabajo especial de procedimientos convenidos, contiene los procedimientos generales de las áreas definidas como importantes por la entidad interesada dentro de la ejecución del trabajo.

Este proceso ayuda al auditor a determinar, sujeto a la terminación de los procedimientos de evaluación del riesgo del auditor, asuntos como:

- Los recursos por desplegar para áreas específicas, como el uso de miembros del equipo, con experiencia apropiada para áreas de alto riesgo o el involucramiento de expertos en asuntos complejos; definir el número de auditores asignados al trabajo, así como también el presupuesto del trabajo especial de procedimientos convenidos en horas por cada área de alto riesgo;

ÁREA O ACTIVIDAD	Encargado			Asistente		
	Diego García			Carlos Juárez		
	Est.	Real	Variac.	Est.	Real	Variac.
Preparación de sumarias y centralizadoras	3.00	2.50	<b>0.50</b>	1.00	1.00	<b>0.00</b>
Caja y bancos	1.00	2.00	<b>-1.00</b>	4.00	3.00	<b>1.00</b>
Clientes, doctos, por cobrar	1.00	1.50	<b>-0.50</b>	6.00	7.00	<b>-1.00</b>
Otras cuentas por cobrar	1.00	2.00	<b>-1.00</b>	2.00	3.00	<b>-1.00</b>
Inventarios	4.00	2.00	<b>2.00</b>	16.00	14.00	<b>2.00</b>
Inversiones	2.00	3.00	<b>-1.00</b>			<b>0.00</b>
Gastos anticipados	0.50	0.50	<b>0.00</b>	3.00	3.00	<b>0.00</b>
Obras en proceso	0.50	1.00	<b>-0.50</b>	1.50	2.00	<b>-0.50</b>

Fuente: Diseño y elaboración propia

- Establecer fecha de cortes claves en el proceso de la ejecución del trabajo especial de procedimientos convenidos.
- Establecer fechas de las sesiones de instrucciones e información, cómo se realizarán las revisiones del trabajo.

No.	Actividad	Fecha de realización
1	Realización del Memo de Planificación	5 enero 2013
2	Inicio del trabajo especial	09 enero 2013
3	1ra. Reunión con el equipo de trabajo	09 enero 2013
4	1ra. Visita para supervisión del trabajo	11 enero 2013
5	Finalización del trabajo	20 enero 2013
6	Entrega de informes	30 enero 2013

Fuente: Diseño y elaboración propio

- El monto de recursos que asignar a áreas específicas del trabajo especial con procedimientos convenidos, como el número de miembros del equipo asignados, el alcance de la revisión del trabajo de otros auditores en el caso de trabajos especiales de grupo, o el presupuesto del trabajo en horas por asignar a áreas de alto riesgo;
- Cuándo van a desplegarse estos recursos, si en una etapa intermedia en el desarrollo del trabajo especial o en fechas de cortes claves; y
- Cómo se administran, dirigen y supervisan estos recursos, en qué tiempo 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 cuándo se realizan las revisiones de control de calidad del trabajo.

#### **4.3.2.1.1 Consideraciones al establecer la estrategia general del trabajo especial de procedimientos convenidos**

##### **a. Características del trabajo especial con procedimientos convenidos**

- Marco de referencia, sobre el que se ha preparado la información financiera, en la cual se realizará el trabajo especial de procedimientos convenidos, incluyendo cualquier necesidad de conciliaciones con otro marco de referencia de información financiera.
- Requerimientos de información específicos por tipo de entidad, tales como reportes que ordenan los reguladores correspondientes.
- La cobertura esperada en la ejecución del trabajo especial con procedimientos convenidos definida por la entidad contratante, incluyendo el número y localidad de los componentes que se incluyen.
- La moneda que se va a usar para información, incluyendo cualquier necesidad de conversión de moneda para la información financiera revisada.
- El uso de la entidad de organizaciones de servicio y cómo puede obtener el auditor evidencia concerniente al diseño u operación de controles desempeñados por ellas.
- El uso esperado de evidencia obtenida en la realización del trabajo especial con procedimientos convenidos, evidencia relacionada con los procedimientos de evaluación de los riesgos y pruebas de controles, establecidas de acuerdo a las necesidades de la entidad contratante.

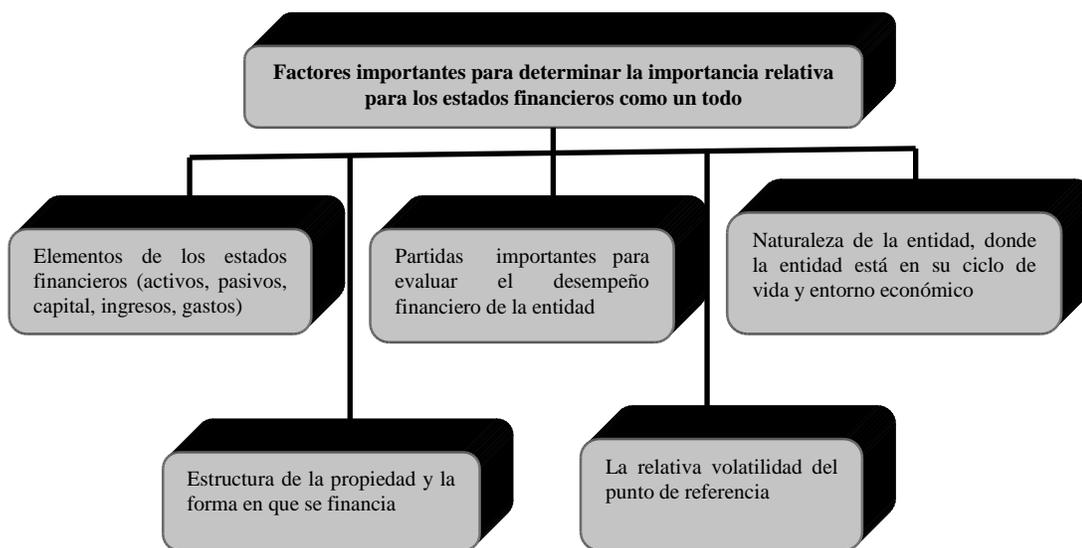
- El efecto de la tecnología de la información en los procedimientos del trabajo con procedimientos convenidos incluyendo la disponibilidad de datos y el uso esperado de técnicas de auditoría con ayuda del computador, siempre y cuando esto haya sido previamente acordado con el cliente.
- La coordinación realizada conjuntamente con el cliente contratante de la cobertura y programación esperadas del trabajo especial con procedimientos convenidos.
- La disponibilidad del personal y datos del cliente.

**b. Informes de objetivos, programación del trabajo especial de procedimientos convenidos y naturaleza de las comunicaciones.**

- El calendario de la entidad para reportar, como en etapas intermedias y finales.
- La organización de reuniones con la administración y los encargados de gobierno corporativo para discutir la naturaleza, oportunidad y extensión del trabajo a realizar.
- La discusión con la administración y con los encargados de gobierno corporativo respecto del tipo y oportunidad esperados de los reportes por emitir y comunicaciones, tanto escritas u orales.
- La naturaleza y oportunidad esperadas de comunicaciones entre miembros del equipo del trabajo, incluyendo la naturaleza y oportunidad de reuniones y equipo y oportunidad de la revisión del trabajo desempeñado.
- Si es que hay cualesquier otras comunicaciones esperadas con terceros, incluyendo cualesquier responsabilidad de información estatutaria o contractual que se origine del trabajo especial con procedimientos convenidos.

**c. Factores importantes, actividades preliminares del trabajo y conocimiento logrado en otros trabajos**

Determinación de la importancia relativa de acuerdo con la NIA 320, al establecer la estrategia general del trabajo especial con procedimientos convenidos, el auditor y el cliente contratante deberán determinar la importancia relativa para los estados financieros como un todo.



Fuente: Diseño y elaboración propia, Contenido: NIA 300 Anexo , 320 y 600

**Matriz de importancia relativa**

La importancia relativa se refiere a la materialidad significativa que pueda tener el valor registrado de una cifra en los estados financieros sobre los demás y la relevancia que por él mismo puede tener influyendo en la toma de decisiones de las personas que utilizan los estados financieros; y se considera relativa porque no es posible definir un porcentaje exacto en el que deba enmarcarse una cifra para determinar su importancia de manera que no es absoluta sino relativa la importancia y depende el criterio de la “imagen fiel” exigiendo relevancia y fiabilidad más no exactitud; así pues, dentro de la auditoría se pueden aceptar errores en la información financiera (cifras), que no afecten significativamente la imagen fiel.

Sin embargo, cuando se trata de procedimientos previamente convenidos, es posible que el cliente defina un porcentaje determinado, para estandarizar la importancia relativa a las áreas a examinar de acuerdo a las peticiones del cliente. Ejemplo de una matriz de importancia relativa:

Montos base para determinar la importancia relativa de cada uno de los rubros más importantes de los estados financieros, tomando como importantes los que sobrepasen el 30% de materialidad con relación a las cifras totales:

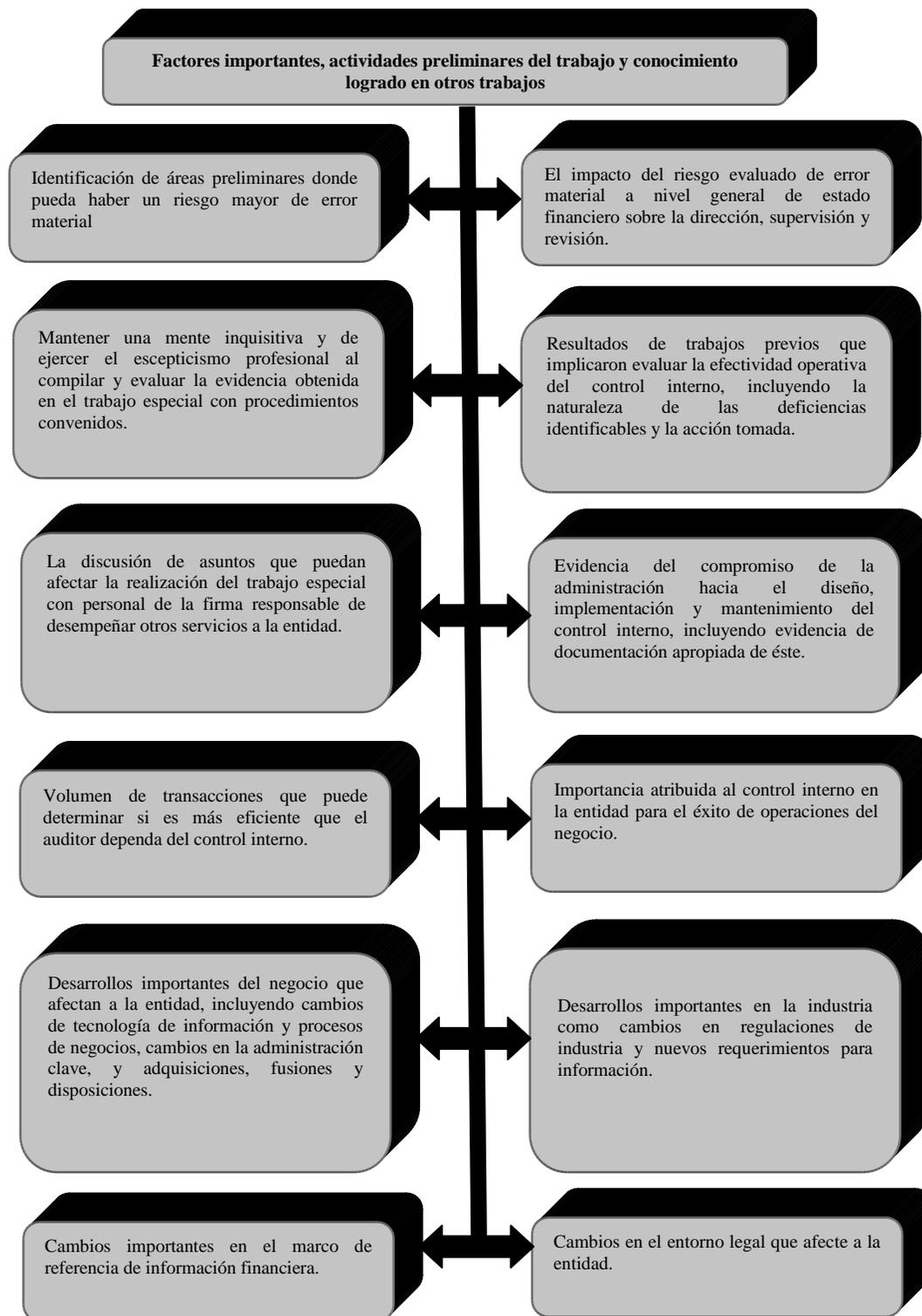
Descripción	Monto
Total de activo	3,558,140
Total de Pasivo	3,553,140
Total Patrimonio	5,000
Total Ingresos	5,678,5411
Total Egresos	4,560,890

Fórmula para determinar el nivel de importancia relativa por rubro:

**Rubro / Total activo, pasivo, patrimonio, ingresos o egresos = Nivel de importancia relativa**

Matriz de Importancia relativa		
Cuenta	Saldo	%
Bancos	1,530,000	43%
Cuentas por cobrar	1,067,442	30%
Cuentas por pagar	1,137,005	32%
Ingresos	5,678,544	100%
Gastos	4,560,890	100%

Fuente: diseño y elaboración propia



Fuente: diseño propio - contenido Apéndice NIA 300

Una vez que se ha establecido la estrategia general del trabajo especial de procedimientos convenidos, puede desarrollarse un plan de trabajo para tratar los diversos asuntos identificados en la estrategia general, tomando en cuenta la necesidad de lograr los objetivos del trabajo especial de procedimientos convenidos mediante el uso eficiente de los recursos del auditor y las necesidades del cliente.

El establecimiento de la estrategia general del trabajo especial de procedimientos convenidos y del plan detallado del mismo, no son necesariamente procesos independientes o secuenciales, pero están interrelacionados, ya que los cambios en uno, pueden dar como resultados cambios correspondientes al otro.

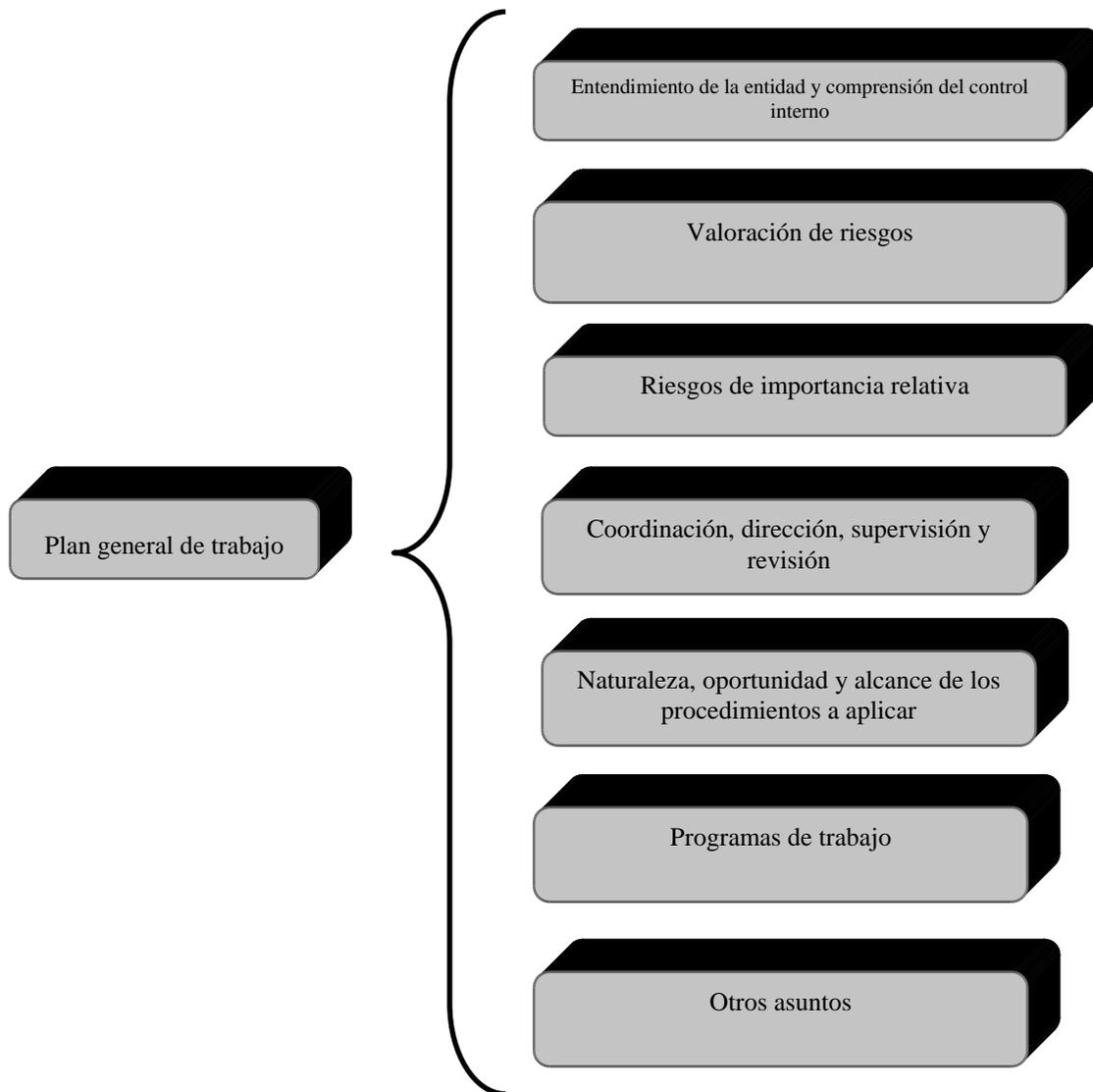
#### **4.3.2.2 Plan de trabajo**

El plan de trabajo es más detallado que la estrategia general del trabajo especial de procedimientos convenidos, en cuanto a que incluye la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a realizar por los miembros del equipo de trabajo los cuales fueron previamente acordados por el cliente.

Sin embargo, planear la naturaleza, oportunidad y alcance de procedimientos del trabajo especial de procedimientos convenidos, depende del resultado de esos procedimientos de evaluación del riesgo y los procedimientos establecidos por el cliente.

El auditor deberá planear conducir un trabajo especial de procedimientos convenidos de forma efectiva, eficiente y oportuna. Los planes deben basarse en un conocimiento del negocio del cliente y de acuerdo a las necesidades y objeto del trabajo especial.

#### 4.3.2.2.1 Contenido especial del plan de trabajo



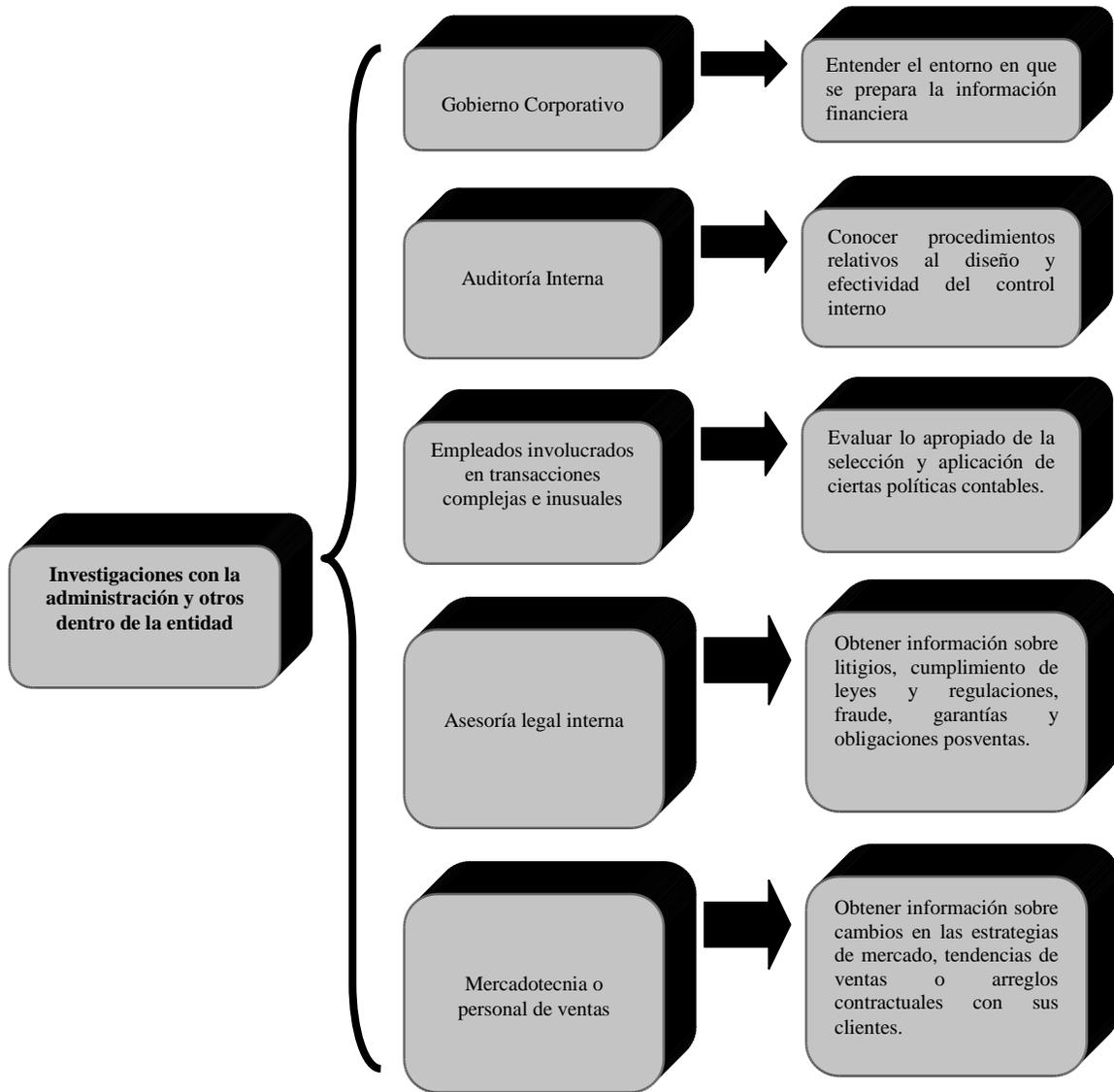
Fuente: diseño propio - contenido Nia 300

**4.3.2.2.2 El plan de trabajo debe de incluir una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de evaluación de riesgos previamente convenidos, de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 315.**

Los procedimientos de evaluación del riesgo deberán incluir lo siguiente:

- Investigaciones con la administración, y con otros dentro de la entidad que, a juicio del auditor, puedan tener información que sea probable ayuda para

identificar los riesgos de error material debido a fraude o error, de acuerdo a las indicaciones del cliente.



Fuente: diseño propio - contenido NIA 315 párrafo A6

#### 4.3.2.2.1 Procedimientos analíticos

La utilización de los procedimientos analíticos desempeñados como procedimientos de evaluación de riesgo puede identificar aspectos de la entidad de los cuales el auditor podría no estar consciente y pueda ayudar a evaluar los riesgos de error material para proporcionar una base para diseñar e implementar respuestas a los riesgos evaluados.

Estos procedimientos pueden incluir información, tanto financiera como no financiera, por ejemplo, la relación entre ventas y metros cuadrados de espacio o volumen de mercancías vendidas.

Los procedimientos analíticos pueden ayudar a identificar la existencia de transacciones o hechos inusuales, y montos, proporciones, y tendencias que puedan indicar asuntos que tengan implicaciones en los resultados de las cifras financieras presentadas. Las relaciones inusuales o inesperadas que se identifican pueden ayudar al auditor a identificar riesgos de error material, especialmente riesgos de error material debido a fraude.

Cuenta	Saldo	Descripción	Riesgo	Factor mitigante	Procedimiento previamente convenido
Caja y Bancos	Q1,580.000	Efectivo disponible en la entidad	Aseveración específica de subvaluación en la integridad de bancos	Establecimiento de controles internos	Revisión de las partidas en conciliación que sobrepasen el porcentaje establecido por el cliente.

Fuente: Diseño propio

#### 4.3.2.2.2 Observación e inspección

La observación e inspección pueden soportar las investigaciones con la administración y otros, y pueden también proporcionar información sobre la entidad y su entorno. Ejemplo de áreas donde pueden aplicarse los procedimientos de observación e inspección:

- Operaciones de la entidad (observando operaciones específicas de áreas de riesgos).
- Documentos (plan y estrategias de negocios), registros y manuales de control interno, contables, administrativos, etc.
- Reportes preparados por la administración (informes trimestrales de la administración y estados financieros intermedios) y de los encargados del gobierno corporativo (como minutas de juntas del consejo de directores)
- Domicilio de la entidad e instalaciones de la planta

#### 4.3.2.2.3 Entendimiento que se requiere de la entidad y su entorno incluyendo el control interno de la entidad

##### La entidad y su entorno

El auditor deberá obtener un entendimiento de lo siguiente:

##### 1. Factores de la industria

Factores relevantes de la industria incluyen condiciones de la industria como el entorno competitivo, relaciones proveedor-cliente, y desarrollos tecnológicos.

Asuntos a considerar por el auditor	Descripción
Mercado y la competencia.	Demanda, capacidad y competencia de precios.
Actividad cíclica o de temporada.	Periodicidad, duración, amplitud, recurrencia y forma.
Tecnología de productos relativa a productos de la entidad.	Actualización y desarrollos tecnológicos.
Suministro y costo de energía.	Comportamiento de los costos durante el período contable.

Fuente: diseño propio - contenido Nía 315 párrafo A17-A18

##### 2. Factores de regulación

Los factores de regulación relevantes incluyen el entorno de regulación, éste abarca entre otros asuntos, el marco de referencia de información financiera aplicable y el entorno legal y político.

<b>Asuntos a considerar por el auditor</b>	<b>Descripción</b>
Principios de contabilidad, y prácticas específicas a la industria.	Conocimiento y aplicabilidad de sus prácticas contables
Marco de referencia regulador para cada tipo de entidad.	Cumplimiento de los marcos de referencia.
Legislación y regulación	Operaciones de la entidad, incluyendo actividades de supervisión directa.
Impuestos (corporativos y otros)	Impactos de dichos impuestos en el funcionamiento de la entidad
Políticas gubernamentales que afecten actualmente la conducción del negocio de la entidad.	Políticas monetarias, fiscal, incentivos financieros y restricciones de comercios.
Requisitos ambientales	Que afectan la industria y al negocio de la entidad.

Fuente: diseño propio - contenido Nía 315 párrafo A19-20

### **3. Otros factores externos**

Estos factores incluyen las condiciones económicas generales, las tasas de interés o disponibilidad de financiamiento, y la inflación o revaluación de moneda.

#### **4.3.2.2.2.4 Naturaleza de la entidad**

Un entendimiento de la naturaleza de la entidad hace posible al auditor entender asuntos como:

- Si la entidad tiene una estructura compleja, por ejemplo, subsidiarias u otros componentes en múltiples localidades. Las estructuras complejas a menudo presentan problemas que pueden dar origen a riesgos de error material. Estos problemas pueden incluir el crédito mercantil, negocios

conjuntos o entidades con propósito especial contabilizados de manera apropiada.

- La propiedad entre dueños y otras personas o entidades. Este entendimiento ayuda a determinar si se han identificado y contabilizado de manera apropiada las transacciones de partes relacionadas.

Asuntos que el auditor puede considerar sobre el entendimiento de la naturaleza de la entidad:

Asuntos a Considerar	Descripción
<b>Operaciones del Negocio</b>	Naturaleza de las fuentes de ingresos, productos o servicios o mercados.
	Conducción de operaciones
	Alianzas, negocios conjuntos y actividades de subcontratación. (outsourcing).
	Dispersión geográfica y segmentación de industria.
	Localización de instalaciones de producción, almacenes y oficinas.
	Clientes claves y proveedores importantes de bienes y servicios, convenios con empleados, etc.
	Actividades y gastos de investigación y desarrollo.
	Transacciones con partes relacionadas.
<b>Actividades de inversión</b>	Adquisiciones y cesiones de activos planeadas o recientemente ejecutadas.
	Inversiones y disposiciones de valores y préstamos.
	Actividades de inversión de capital

Asuntos a Considerar	Descripción
	Inversiones en entidades no consolidadas.
<b>Actividades de financiamiento</b>	Entidades asociadas, incluyendo estructuras consolidadas y no consolidadas.
	Estructura de deuda y términos relacionados.
	Dueños y partes rentables
	Uso de instrumentos financieros derivados.
<b>Información financiera</b>	Principios de contabilidad y prácticas específicas a la entidad.
	Prácticas de reconocimiento de ingresos.
	Contabilización de valores razonables.
	Activos, pasivos y transacciones en moneda extranjera.
	Contabilización de transacciones inusuales o complejas incluyendo áreas conflictivas o emergentes.
Los cambios importantes de períodos anteriores en la entidad pueden dar origen a, o cambiar, los riesgos de error material.	

Fuente: diseño propio - contenido NIA 315 párrafo A23-A25

#### 4.3.2.2.2.5 Selección y aplicación de las políticas contables de la entidad

El auditor deberá evaluar si las políticas contables de la entidad son apropiadas para su negocio y consistentes con el marco de referencia de información financiera aplicable y con las políticas que se usan en la industria relevante.

- Los métodos que usa la entidad para contabilizar las transacciones importantes e inusuales.
- El efecto de políticas contables importantes en áreas controversiales emergentes en las que faltan lineamientos autorizados o de consenso.

- Cambios en las políticas contables de la entidad.
- Normas de información financiera y leyes y regulaciones que son nuevas a la entidad, cuándo, cómo adoptará la entidad esos requisitos.

#### **4.3.2.2.6 Objetivos y estrategias de la entidad y los riesgos de negocio relacionados.**

La entidad conduce su negocio en el contexto de factores de la industria de regulación y otros factores internos y externos.

Los objetivos son los planes generales para la entidad. Las estrategias con los enfoques con los que la entidad se propone lograr sus objetivos. Estos dos elementos pueden cambiar con el tiempo.

El riesgo de negocio es más amplio que el riesgo de error material de los estados financieros, aunque incluye este último. El riesgo de negocio puede originarse en el cambio o complejidad. Éste puede surgir por ejemplo:

- El desarrollo de nuevos productos o servicios que pueden fracasar.
- Un mercado que no sea adecuado para soportar un producto o servicio nuevo.
- Fallas en un producto o servicio que pueden afectar la responsabilidad de riesgo de reputación.

Asuntos que el auditor puede considerar cuando obtiene un entendimiento de los objetivos, estrategias y riesgos de negocios relacionados de la entidad que pueden dar como resultado un riesgo de error material de los estados financieros:

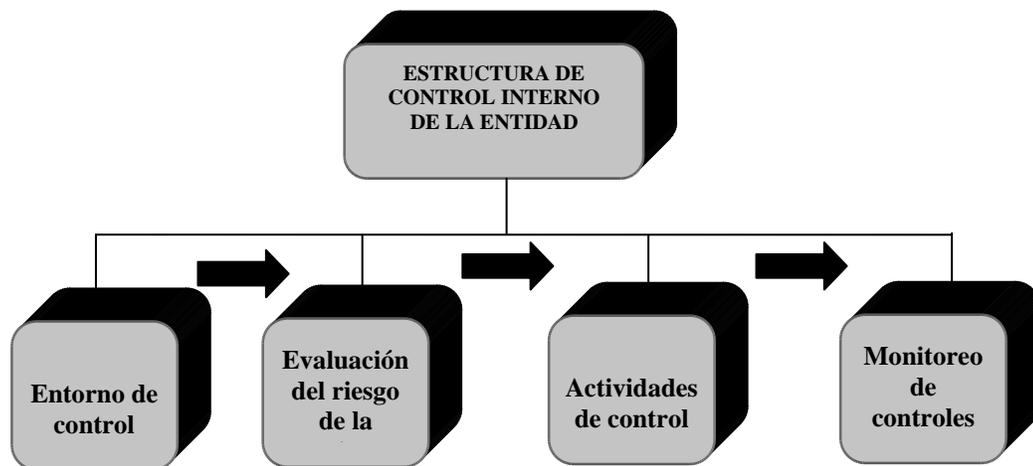
- Desarrollos de la industria
- Nuevos productos y servicios
- Expansión del negocio
- Nuevos requisitos de contabilidad
- Requisitos de regulación

- Requisitos de financiamiento
- Uso de TI (tecnología de información)
- Los efectos de implementar una estrategia, particularmente cualesquier efecto que lleven a nuevos requisitos de contabilidad.

#### 4.3.2.2.3 Control interno de la entidad

El control de una empresa o institución como base de un control interno, es aquella función o actividad que constantemente compara los resultados reales obtenidos, con los previstos deduciendo inmediatamente los suficientes datos para modificar las decisiones de los mandos y las acciones en sus procesos administrativos. Como resultado de dichas modificaciones, se podría deducir que un sistema de control interno es un proceso, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de los objetivos propuestos.

El auditor deberá obtener un entendimiento del control interno relevante al trabajo especial de procedimientos convenidos que esté realizando. Aunque es probable que la mayoría de los controles relevantes se relacionen con la información financiera.



Fuente: Diseño propio contenido NIA 315

Al obtener un entendimiento de los controles que son relevantes, el auditor deberá evaluar el diseño de esos controles y determinar si se han implementado, realizando procedimientos además de investigación con el personal de la entidad.

<b>Componentes del control interno</b>	
<b>Entorno de control</b>	Comunicación y ejecución de la integridad y valores éticos.
	Compromiso hacia la competencia
	Participación de los encargados de gobierno corporativo.
	Filosofía y estilo operativo de la administración.
	Estructura organizacional
	Asignación de autoridad y responsabilidad.
	Políticas y prácticas de recursos humanos.
<b>Evaluación del riesgo de la entidad</b>	Cambios en el entorno operativo
	Nuevo personal
	Sistemas de información nuevos modernizados
	Rápido crecimiento
	Nueva tecnología
	Nuevos modelos de negocios, productos, o actividades.
	Reestructuraciones corporativas
	Operaciones extranjeras de expansión.
	Nuevas normas contables.

Componentes del control interno	
<b>Actividades de control</b>	Revisiones de desempeño financiero.
	Procesamiento de información
	Controles físicos (Seguridad física de los activos, autorización para acceso a programas y archivos de datos de computadoras, conteo periódico y comparación de montos mostrados en los registros del control, etc.)
	Segregación de funciones.
<b>Monitoreo de controles</b>	Responsabilidad de la administración de establecer y mantener el control interno de forma continua.
	Verificar si los controles se están operando como se planearon.
	La oportunidad y exactitud de las actividades en relación al monitoreo.
	Los auditores internos deben contribuir al monitoreo de los controles de una entidad por evaluaciones separadas.
	Verificar si se incluye información de las comunicaciones de partes externas que puedan indicar problemas o resalten áreas en necesidad de mejora.

Fuente: diseño propio - contenido NIA 315 Apéndice 1

### **Formas de evaluar el control interno en una entidad:**

1. **Cuestionarios:** Este documento está constituido por varias listas de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios o empleados de la entidad bajo revisión, las cuales deben ser específicas de acuerdo al área de interés.

2. **Cuestionarios por medio de la observación:** El auditor podría contestar las preguntas plasmadas en los cuestionarios de evaluación de control interno, aplicando la técnica de la observación.
3. **Cuestionarios por medio de Entrevista:** Es cuando el auditor llena el cuestionario por medio de una entrevista con uno o más funcionarios de la entidad, debe tomar en cuenta la necesidad de confirmar durante el curso de la auditoría la veracidad de las respuestas dadas, sin confiar completamente en las obtenidas. La aplicación correcta de los cuestionarios sobre control interno, consiste en una combinación de entrevistas y observaciones. Es esencial que el auditor entienda perfectamente los propósitos de las preguntas del cuestionario.
4. **Flujogramas:** Es aquel que se expone, por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. Si el auditor usa un flujograma elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones útiles respecto al sistema representado por el flujograma.

#### **4.3.2.2.4 Identificación y evaluación de los riesgos de error material**

El auditor deberá identificar y evaluar los riesgos de error material:

- **A nivel de estado financiero**

Los riesgos de error material a nivel de estados financieros se refieren a los riesgos que se relacionan de manera predominante con los estados financieros como un todo y potencialmente afectan a muchas aseveraciones. Los riesgos de esta naturaleza no son necesariamente riesgos identificables con aseveraciones específicas a nivel de clase de transacciones, saldos de cuenta, o revelaciones.

Más bien, representan circunstancias que pueden incrementar los riesgos de error material a nivel de aseveración, por ejemplo si la administración sobre pasa el control interno. Los riesgos de nivel de estados financieros pueden ser especialmente relevantes a la consideración del auditor de los riesgos de error material que se originan de fraude.

Los riesgos de nivel de estado financiero pueden derivar en particular de un entorno de control deficiente (aunque estos riesgos pueden también relacionarse con otros factores, como condiciones económicas a la baja). Por ejemplo, deficiencias como la falta de competencia pueden tener un efecto penetrante en los estados financieros y pueden requerir una respuesta general del auditor.

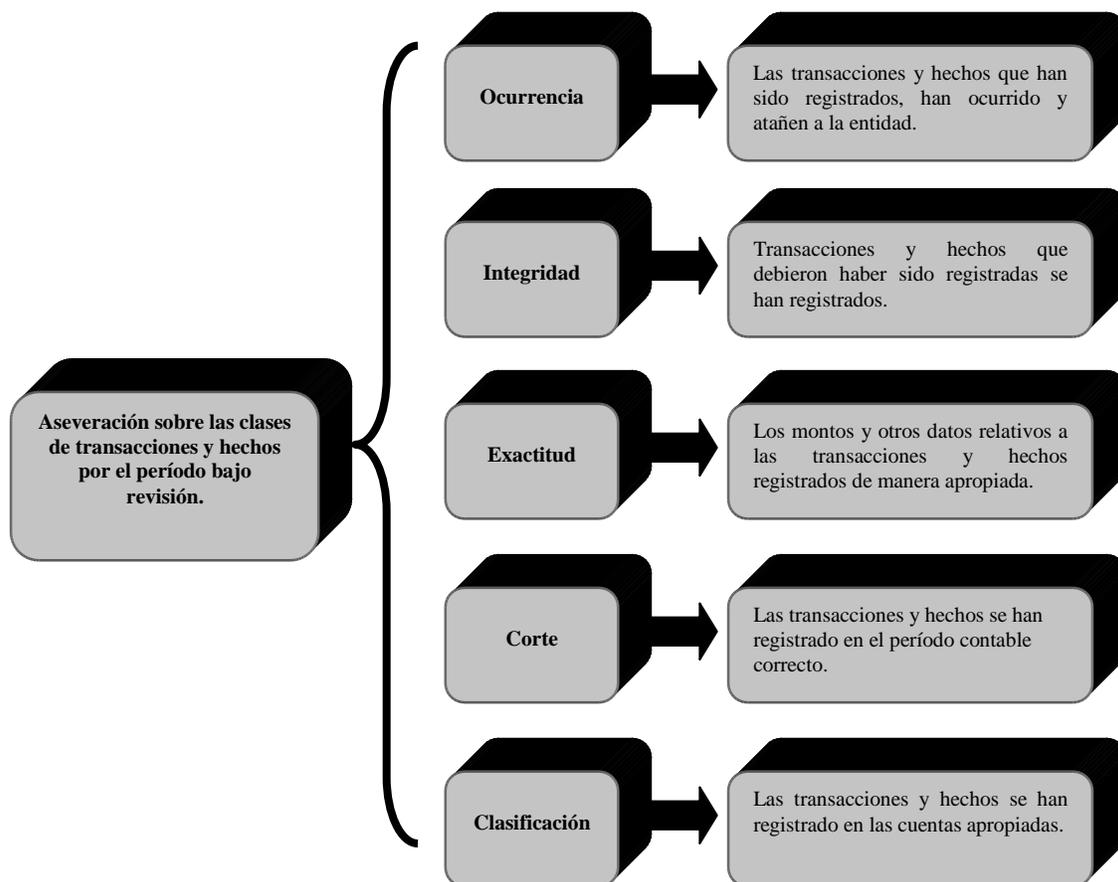
El entendimiento del auditor del control interno puede hacer surgir dudas sobre la auditabilidad de los estados financieros:

- Las preocupaciones sobre la integridad de la administración de la entidad pueden ser tan serias como para causar que el auditor concluya que el riesgo de representación errónea por parte de la administración en los estados financieros es tal que no puede conducirse una auditoría.
  - Las preocupaciones sobre la condición y confiabilidad de los registros de una entidad pueden hacer que el auditor concluya que es improbable que haya disponible suficiente evidencia apropiada para soportar una opinión sobre los estados financieros.
- **A nivel de aseveración para clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones**

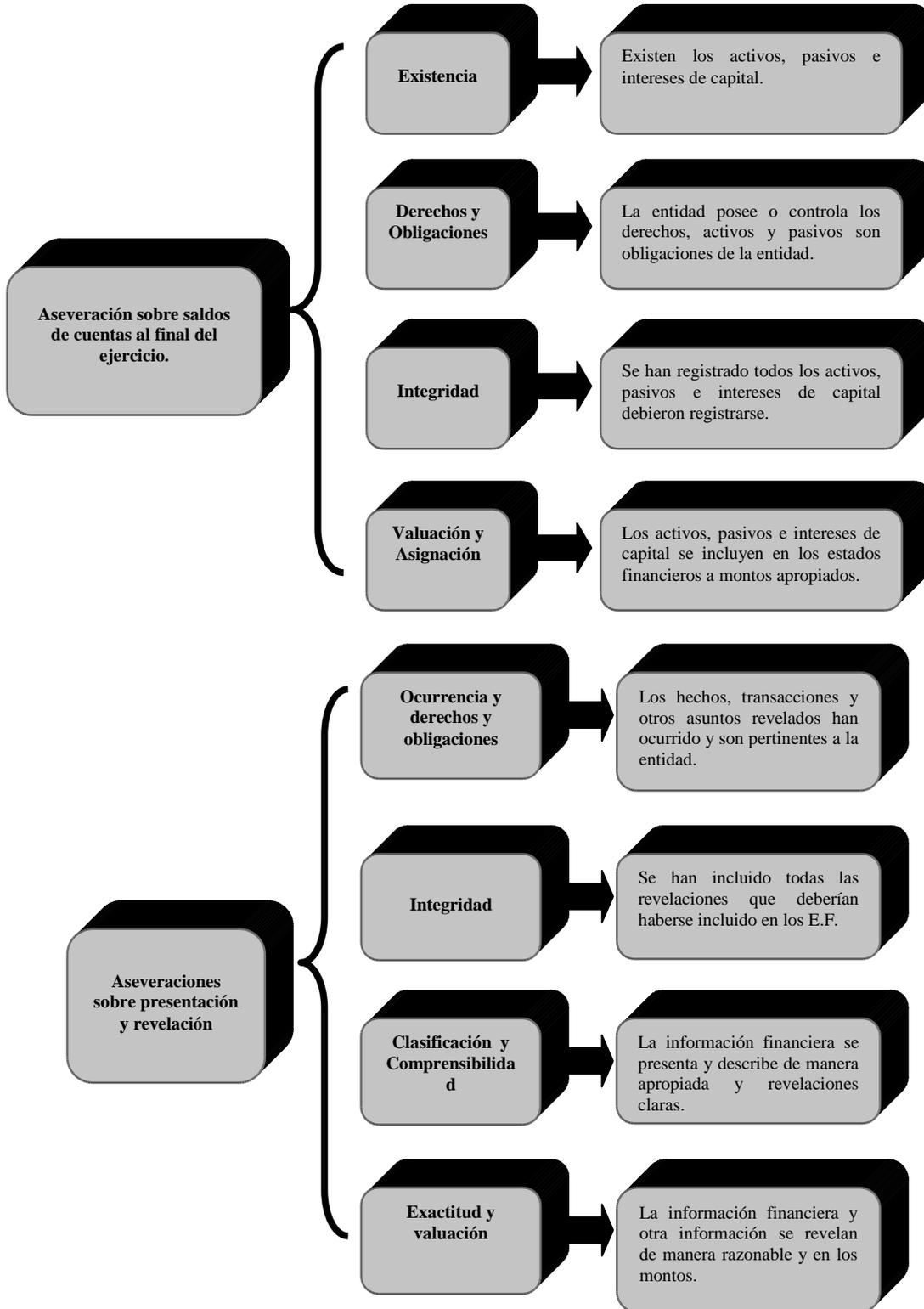
Los riesgos de error material a nivel de aseveración para clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones necesitan considerarse, ya que ayuda directamente a determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos. Al representar que los estados financieros están de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, la administración

implícita o explícitamente hace aseveraciones respecto del reconocimiento, medición, presentación y revelación de los diversos elementos de los estados financieros y revelaciones relacionadas.

Las aseveraciones usadas por el auditor para considerar los diferentes tipos de errores potenciales que puedan ocurrir, caen en las tres siguientes categorías y pueden adoptar las siguientes formas:



Fuente: diseño propio - contenido Nía 315 párrafo A111 inciso a



Fuente: diseño propio - contenido NIA 315 párrafo A111 inciso b y c.

## **Proceso de identificación de riesgos de error material**

La información reunida con el desempeño de los procedimientos de evaluación del riesgo, incluyendo la evidencia obtenida al evaluar el diseño de los controles y determinar si se han implementado, se usa como evidencia para soportar la evaluación del riesgo. La evaluación del riesgo determina la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales por desempeñar.

## **Condiciones y eventos que pueden indicar riesgos de error material**

- Operaciones en regiones que son inestables económicamente
- Operaciones expuestas a mercados volátiles
- Problemas de negocios en marcha y liquidez que incluyen pérdida de clientes importantes.
- Restricciones en la disponibilidad de capital y crédito
- Cambios en la industria en que opera la entidad
- Cambios en la cadena de suministro
- Desarrollo u oferta de nuevos productos o servicios
- Expansión a nuevas localidades
- Cambios en la entidad como grandes adquisiciones o reorganizaciones
- Falta de persona con habilidades apropiadas de contabilidad e información financiera.
- Cambios en personal clave incluyendo salida de ejecutivos claves
- Deficiencias en control interno, especialmente las no atendidas por la administración.
- Inconsistencias entre la estrategia de TI de la entidad y sus estrategias de negocios.
- Cambios en el entorno de TI
- Instalación de importantes sistemas nuevos de TI relacionados con la información financiera.
- Errores pasados, historia de errores o una importante cantidad de ajustes al final del ejercicio.

- Aplicación de nuevos pronunciamientos de contabilidad
- Mediciones contables que implican procesos complejos
- Hechos o transacciones que implican una importante falta de certeza en la medición, incluyendo estimaciones contables.
- Litigios pendientes y obligaciones contingentes.

**El auditor debe planear e implementar respuestas generales para tratar los riesgos de error material a nivel de estados financieros**

- Enfatizar al equipo de trabajo la necesidad de mantener el escepticismo profesional.
- Asignar personal con mayor experiencia o quienes tengan habilidades especiales, o utilizar expertos en ciertas áreas.
- Ejercer mayor supervisión
- Incorporar elementos adicionales impredecibles en la selección de procedimientos a desempeñar.
- Hacer cambios a la naturaleza, oportunidad o alcance de las procedimientos establecidos.

La evaluación de riesgos de error material a nivel de estados financieros, y por lo tanto, las respuestas generales del auditor, se ven afectadas con el entendimiento del auditor del ambiente de control.

Las deficiencias en el ambiente de control interno tiene el efecto de responder a un ambiente de control no efectivo:

- Desarrollando más procedimientos
- Obteniendo mayor evidencia de los procedimientos sustantivos

Estas consideraciones, por lo tanto, tienen un impacto significativo en el enfoque general del auditor, por ejemplo, un énfasis en procedimientos sustantivos (enfoque sustantivo), o un enfoque basado en pruebas de controles y procedimientos sustantivos (enfoque combinado).

#### 4.3.2.2.5 Dirección, supervisión y revisión

La naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo y la revisión de su trabajo varían dependiendo de muchos factores, incluyendo:

- El tamaño y complejidad de la entidad
- El área de la auditoría
- Los riesgos evaluados de error material
- Las capacidades y competencia de los miembros del equipo en lo personal en el desempeño del trabajo de auditoría.

<b>Desempeño del trabajo</b>	
<b>Dirección del trabajo</b>	Informar al equipo de cada una de sus responsabilidades.
	La necesidad de cumplir con los requisitos éticos relevantes.
	Planear y desempeñar una auditoría con escepticismo profesional.
	Responsabilidad del socio del trabajo
	Objetivos del trabajo que se va a desempeñar
	La naturaleza del negocio de la entidad.
	Asuntos relacionados con el riesgo.
	Problemas que puedan surgir en el transcurso del trabajo.
	El enfoque detallado para el desempeño del trabajo.
	Rastrear el avance del trabajo
	Considerar las capacidades y competencias de los miembros del equipo de trabajo.
	Definición de tiempo para realizar el trabajo
	Verificar que las instrucciones, y el trabajo se esté realizando de acuerdo con el enfoque planeado.
	Atender los problemas importantes que surjan durante el

<b>Desempeño del trabajo</b>	
<b>Supervisión del trabajo</b>	trabajo, considerando su importancia y modificar el enfoque planeado de manera apropiada.
	Identificar los asuntos para consulta o consideración de miembros más experimentados del equipo, durante el trabajo a realizar.
<b>Revisión del trabajo</b>	Verificar que el trabajo se haya desempeñado de acuerdo a las normas profesionales y requisitos legales de regulación aplicable.
	Se han documentado las conclusiones resultantes.
	Determinar si hay necesidad de revisar la naturaleza, oportunidad y extensión del trabajo desempeñado.
	La evidencia que se obtuvo es suficiente y apropiada para los informes a presentar.
	Se han logrado los objetivos de los procedimientos del trabajo.

Fuente: diseño propio contenido NIA 220 párrafos A-13- A17

#### **4.4 Trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a información financiera de acuerdo a la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400**

##### **4.4.1 Definición**

Las Normas Internacionales de Auditoría definen este tipo de trabajo como un “Servicio Relacionado” que el Contador Público y Auditor presta a las empresas, y está regulado en la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400; los puntos más importantes se indican a continuación:

Un trabajo para realizar procedimientos convenidos, “es el que realiza el Contador Público y Auditor llevando a cabo procedimientos de una naturaleza que previamente han

convenido conjuntamente con la entidad interesada, con el propósito de informar sobre los resultados obtenidos de una forma clara, específica, concreta y atendiendo a los objetivos que dieron origen al trabajo realizado”.

Los trabajos de procedimientos convenidos pueden ser aplicados a diferentes niveles de la información financiera, tal es el caso de partidas individuales como los inventarios, activos fijos o caja y bancos; un estado financiero como por ejemplo, un estado de resultados; o incluso a todo un conjunto de estados financieros.

Como principales características de un trabajo para realizar procedimientos convenidos se mencionan las siguientes:

- La empresa manifiesta un claro objetivo al solicitar los servicios del auditor, en cuanto al rubro que desea que sea evaluado, los aspectos relevantes a evaluar, el uso que le dará al informe de los resultados, así como las causas que le motivaron a solicitar sus servicios.
- El Contador Público y Auditor conviene con la empresa u otro interesado, cuáles serán los procedimientos y a qué rubro o rubros los deberá aplicar, definiendo el objetivo de su aplicación.
- Con el fin de alcanzar los objetivos esperados por el cliente, se realizan los procedimientos conjuntamente con la entidad interesada.

<b>Ejemplos de procedimientos convenidos en el área de Inventarios</b>	
1	Comparar el costo que tiene registrado el sistema contable con las facturas de las últimas compras realizadas.
2	Realizar toma física de inventario
3	Realizar un detalle de todos los productos vencidos y deteriorados.
4	Determinar el costo de ventas para cada área que conforma el inventario y establecer las ventas de acuerdo a los márgenes de ganancia que utiliza la administración.

Fuente: Diseño y elaboración propia

- Como consecuencia del trabajo realizado, el Contador Público y Auditor simplemente proporciona un informe de los resultados y hallazgos obtenidos mediante la aplicación de los procedimientos convenidos, por lo que no se expresa ninguna certeza; en otras palabras, el Contador Público y Auditor no debe opinar acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros o partidas individuales, en virtud que no constituye una auditoría ni una revisión de Estados Financieros, ver ejemplo de informe en apartado 4.4.7 de este capítulo.
- Los usuarios del informe presentado por el auditor, evalúan por sí mismos los procedimientos y resultados que el Contador Público y Auditor da a conocer en el mismo, y extraen sus propias conclusiones del trabajo realizado.
- El informe presentado por el auditor, está restringido a aquellas partes que han convenido en la aplicación de los procedimientos realizados. Lo anterior se debe a que una persona ajena a lo acordado, podría interpretar de manera equivocada los resultados.

**Ejemplo de párrafos restrictivos en un trabajo especial de procedimientos convenidos**

Debido a que los procedimientos antes citados no constituyen una auditoría ni una revisión, realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (o normas o prácticas locales relevantes), no expresamos alguna seguridad sobre las cuentas XXXX al (fecha).

Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría o revisión de los estados financieros con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (o normas o prácticas locales relevantes), pudieran haber surgido otros asuntos que podrían haber llamado nuestra atención, y que habrían sido informados a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información, no debe ser utilizado para algún otro propósito, ni ser distribuido a alguna otra parte interesada. Este informe se refiere exclusivamente a las cuentas y partidas especificadas anteriormente y no se refiere a algún estado financiero de la Compañía ABC, considerados en su conjunto.

#### **4.4.2 Objetivo del compromiso de procedimientos convenidos**

El objetivo de un compromiso de procedimientos convenidos, es que el auditor se compromete a aplicar procedimientos que son propios de la auditoría y sobre los cuales han convenido el auditor, la organización, y terceros apropiadas y para informar sobre los hallazgos basados en los hechos. Como el auditor simplemente emite un informe sobre los hallazgos basados en los hechos obtenidos de los procedimientos convenidos, no expresa ninguna certidumbre. En cambio, los usuarios del informe evalúan por sí mismos los procedimientos y los resultados informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones del trabajo del auditor.

El informe está restringido a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen, ya que otros terceros, no conociendo las razones de dichos procedimientos, pueden interpretar mal los resultados.

La independencia no es un requerimiento para trabajos de procedimientos convenidos; sin embargo, los términos u objetivos de algún trabajo, o las normas locales, pueden requerir que el auditor cumpla con los requerimientos de independencia del Código de Ética.

#### **4.4.3 Definición de los términos del trabajo**

El auditor debe asegurarse con representantes de la entidad y, ordinariamente, con otras partes específicas quienes recibirán copias del informe de resultados de hallazgos, que hay un claro entendimiento respecto de los procedimientos convenidos y de las condiciones del trabajo. Los asuntos sobre los que hay que convenir incluyen:

- La naturaleza del trabajo incluyendo el hecho de que los procedimientos realizados no constituirán una auditoría o una revisión y que por consiguiente, no se expresa alguna seguridad.

- El propósito declarado para el trabajo, a continuación citamos algunas causas económico-administrativas, por las cuales las empresas, tienen inclinación para contratar servicios de trabajos especiales con procedimientos convenidos.

No.	Descripción del propósito del trabajo
1	Mejor Organización Gerencial.
2	Por el grado de Importancia en un componente.
3	Por la situación económica.
4	Para reportar ejecuciones de proyectos con subvenciones internacionales.
5	Por situaciones especiales con entidades fiscales o legales.

Fuente: Diseño propio

- La identificación de la información financiera a la cual se aplicarán los procedimientos convenidos. Éste es uno de los aspectos más importantes a considerar en la planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos, ya que los procedimientos a acordar dependerán del tipo de información al que se le deba de aplicar el trabajo.

No.	Tipo de información financiera
1	Estados financieros en su conjunto
2	Cuentas o rubros específicos del balance de saldos
3	Estado de Resultados (ingresos y gastos)
4	Balance General

Fuente: Diseño propio

- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos que se aplicarán, los cuales deben estar previamente convenidos con el cliente y con las partes involucradas.

Procedimiento y/o Actividad	Alcance	Fecha	
		Inicio	Final
Evaluación del control interno	Aplicado al departamento de contabilidad	5/2/13	6/2/13
Prueba de ingresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	Revisión del 100% de los ingresos recibidos por la entidad.	5/2/13	12/2/13
Prueba de egresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Revisión del 100% de los egresos específicamente en el rubro de gastos administrativos.	5/2/13	8/2/13

Fuente: Diseño propio

- Modelo del informe sobre los resultados de hallazgos, los tipos de informe a presentar deben de quedar debidamente definidos y acordados por ambas partes.  
Ejemplo de informe especial en el área de gastos:

Nombre del Gasto	Cuenta contable	Periodo revisado	Total gasto	Legible	Observaciones
Alquileres	6101001	2012	Q150,876	Si	El gasto se encuentra considerado dentro del presupuesto aprobado.
Sueldos y salarios	6101004	2012	Q890,667	No	El monto total del gasto excede de lo presupuestado en el convenio de subvención.
Beneficios varios	6101008	2012	Q990,234	No	No se encuentra considerado dentro del presupuesto aprobado, y no se encuentra con la documentación de soporte correspondiente.
Teléfono	6101005	2012	Q345,789	Si	Cumple los requisitos mínimos establecidos.

Fuente: Diseño propio

- Las limitaciones sobre la distribución del informe sobre los resultados de hallazgos. Cuando dicha limitación estuviera en conflicto con algún requerimiento legal, si los hay, el auditor no debería aceptar el trabajo.

#### 4.4.4 Carta Compromiso

Una carta compromiso confirma la aceptación del auditor de su nombramiento y ayuda a evitar malos entendidos, respecto a asuntos como los objetivos y el alcance del compromiso, el grado de las responsabilidades del auditor y la clase de informes que serán emitidos.

Entre los asuntos que deberían incluirse en la carta compromiso, están los siguientes:

- Objeto de los términos y objetivos del trabajo a realizar, los cuales ya fueron previamente convenidos por el cliente.
- Una lista de los procedimientos que deben ejecutarse de acuerdo a lo convenido entre las partes.
- Un párrafo especificando el propósito del trabajo.
- Dejar en el entendido que no se expresará seguridad alguna.
- Párrafo confirmando la ayuda de la administración en proporcionar toda la información necesaria.
- Particularidades de los honorarios
- Solicitud de firmar de enterado y acordado todos los términos previamente convenidos con el cliente.
- Una declaración de que la distribución del informe de los hallazgos basados en los hechos deberá ser restringida a las partes específica
- Nombre de la firma de auditoría y/o auditor independiente
- Firma
- Nombre y título
- Fecha

Además, el auditor puede considerar necesario adjuntar a la carta compromiso un borrador del tipo de informe que emitirá sobre los hallazgos encontrados basados en los hechos, es importante incluir todos los tipos de reportes e informes que el cliente haya solicitado, con el fin que éstos queden debidamente aceptados y que correspondan a los procedimientos

### **Ejemplo de una carta compromiso para un trabajo de procedimientos convenidos**

Al Consejo de Accionistas  
Presente

Esta carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro trabajo y la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos. Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Otros Servicios Relacionados 4400, aplicable a trabajos de procedimientos convenidos y así lo indicaremos en nuestro informe.

Hemos convenido en aplicar los siguientes procedimientos e informarles los resultados de hallazgos, obtenidos como consecuencia de nuestro trabajo:

1. Describir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos que deben aplicarse, incluyendo referencia específica, en su caso, a la identificación específica de los documentos y registros que deben ser leídos, personas que deben ser contactadas, y partes por las cuales se obtendrán confirmaciones.

Los procedimientos que aplicaremos son únicamente para asistirlos en (especificar el propósito). Nuestro informe no debe ser utilizado para algún otro propósito y es sólo para su información.

Los procedimientos que aplicaremos no constituyen una auditoría ni una revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (o normas o prácticas locales relevantes), y, por consiguiente, no se expresará seguridad alguna.

Contamos con la cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información solicitada en relación con nuestro trabajo.

Nuestros honorarios, que serán facturados conforme el trabajo progresa, se basan en el tiempo requerido por las persona asignadas al trabajo, más gastos directos. Las tarifas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad del personal involucrado, experiencia y habilidades requeridas.

Favor de firmar y regresar la copia anexa a esta carta, para confirmar su conformidad con el entendimiento de los términos del trabajo, incluyendo los procedimientos específicos que hemos convenido que sean aplicados.

En representación de

Nombre de la Compañía XXX

(Firma)

Nombre y Título

Fecha

#### **4.4.5 Documentación de los procedimientos realizados en el trabajo especial de procedimientos convenidos y evidencia obtenida.**

- La documentación de la estrategia general del trabajo especial de procedimientos convenidos es un registro de las decisiones claves consideradas necesarias para planear de manera apropiada el trabajo y comunicar los asuntos importantes al equipo de trabajo. Por ejemplo, el auditor puede resumir la estrategia general en forma de un memorándum, que contiene las decisiones claves respecto al alcance general, oportunidad y conducción del trabajo.
- La documentación del plan del trabajo especial de procedimientos convenidos, es un registro de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de evaluación del riesgo y los procedimientos de auditoría, adicionales a nivel de aseveración, en respuesta a los riesgos evaluados. También, sirve como registro de la planificación apropiada de los procedimientos que pueden revisarse y aprobarse antes de su realización. El auditor puede usar programas estándar de auditoría o listas de verificación de terminación de auditorías, ajustadas, según sea necesario, para reflejar las circunstancias particulares del trabajo.
- Un registro de los cambios importantes a la estrategia general del trabajo y al plan, los cambios correspondientes a la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos previamente convenidos conjuntamente con el cliente, explica por qué se hicieron los cambios importantes, así como la estrategia general y plan de trabajo, finalmente, adoptados para el trabajo especial. También, refleja la respuesta apropiada a los cambios importantes que ocurren durante el trabajo.
- Otros procedimientos que requiera el sistema de control de calidad de la firma para los trabajos de primer año (por ejemplo, el sistema de control de calidad de la firma puede requerir la participación de otro socio o persona de cierta categoría, para revisar la estrategia general, antes de iniciar procedimientos importantes o para revisar reportes antes de su emisión).

El auditor debe documentar los asuntos que son importantes para proporcionar evidencia que sustente el informe sobre los resultados de hallazgos, y a evidencia de que el trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400.

Forma, contenido y extensión de la documentación del trabajo realizado:

- **Tamaño y complejidad de la entidad:** estos aspectos serán incluidos en el conocimiento de la entidad.
- **Naturaleza de los procedimientos realizados:** la naturaleza de los procedimientos a ejecutar se realizarán en función a los acuerdos realizados con el cliente.
- **Riesgos de errores materiales identificados:** los riesgos identificados deben ser los que se han planteado previamente por el cliente.
- **Importancia de la evidencia obtenida:** los asuntos más importantes recabados con la evidencia obtenida, serán plasmados en los informes a proporcionar al cliente.
- **Naturaleza e importancia de las excepciones identificadas:** las excepciones identificadas serán reportados por medio de los informes solicitados por el cliente.
- **Bases de conclusiones que no sean fácilmente determinables derivado de la documentación del trabajo realizado o evidencia obtenida:** las bases para las conclusiones que no sean fácilmente determinables, serán evaluadas y analizadas de acuerdo a los procedimientos previamente convenidos, y los intereses del cliente.
- **Metodología y herramientas utilizadas:** la metodología y herramientas a utilizar serán establecidas de acuerdo a los requerimientos del cliente para el trabajo especial de procedimientos convenidos.

La documentación puede ser en papel o en medio magnético, y debe incluir lo siguiente:

- **Programas de trabajo:** los programas de trabajo utilizados en un trabajo especial de procedimientos convenidos, son los que detallan los procedimientos y pruebas las cuales fueron previamente acordadas con el cliente, especificando naturaleza, oportunidad y extensión de dichos procedimientos.
- **Análisis:** Son las pruebas realizadas en función a análisis de cifras, tendencia de gráficas, y análisis de estados financieros.
- **Memorándums de asuntos:** son los realizados a la administración o al equipo de trabajo a cargo del desarrollo del trabajo, en los cuales se plasman los asuntos más relevantes del trabajo especial de procedimientos convenidos.
- **Resúmenes de asuntos importantes:** son los extractos realizados a los diferentes contratos y convenidos vinculados al trabajo especial de procedimientos convenidos.
- **Cartas de confirmaciones externas:** son solicitudes realizadas a terceros, con el fin de tener otro dato adicional al proporcionado por la administración.
- **Cartas de representación:** son aseveraciones escritas realizadas por la administración de asuntos importantes solicitados por el equipo de trabajo.
- **Chek List:** son utilizados para llevar un control de documentos, información o procedimientos a realizar.
- **Correspondencia (incluyendo e-mail, sobre asuntos importantes) o extractos o copias de los registros de la entidad:** es toda la información recolectada y necesaria para el desarrollo del trabajo especial de procedimientos convenidos.

#### **4.4.6 Evidencia en la ejecución de la planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos.**

El auditor debe llevar a cabo los procedimientos convenidos plasmados en la planificación realizada, para utilizar la evidencia obtenida como base del informe sobre los resultados de hallazgos encontrados, en función a las técnicas existentes:

- **Inspección:** implica examinar registros o documentos, ya sea internos o externos, en papel, en forma electrónica, u otros medios, o la verificación física de un activo. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de auditoría con diversos grados de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente y, en el caso de registros y documentos internos, de la efectividad de los controles sobre su generación. Un ejemplo de inspección que se utiliza como prueba de los controles es la inspección de los registros, informes, documentos, etc., para verificar la evidencia de su autorización y ejecución en los gastos reportados.
- **Observación:** proporciona evidencia de auditoría sobre la realización de un proceso/procedimiento, pero está limitada por la fecha en que se realiza la observación, y por el hecho de que el acto de ser observado puede afectar cómo se realiza el proceso o procedimiento.
- **Recálculo:** consiste en verificar la exactitud matemática de documentos o registro, puede realizarse en forma manual o electrónicamente.
- **Reproceso:** implica la ejecución independiente por el auditor de procedimientos o controles que originalmente se realizaron como parte del control interno de la entidad.
- **Investigación:** consiste en identificar información, tanto financiera como no financiera, con personas conocedoras, dentro de la entidad o fuera de la misma. La investigación se utilizará de forma extensa durante la realización del trabajo, además de otros procedimientos previamente acordados. Las investigaciones podrían ser desde interrogatorios formales por escrito hasta interrogatorios informales. Evaluar las respuestas y sus implicaciones de las investigaciones es una parte integral del proceso de investigación

#### **4.4.6.1 Información para ser utilizada como evidencia en la ejecución de la planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos**

Cuando se diseñan y se desempeñan procedimientos para un trabajo especial de procedimientos convenidos, el auditor debe considerar la relevancia y confiabilidad de la información que se va a usar como evidencia del trabajo especial.

#### **4.4.6.2 La calidad de toda la evidencia obtenida se afecta por la relevancia y la confiabilidad de la información en la que se basa.**

##### **Relevancia**

La relevancia trata de la conexión lógica con, que alude a, el propósito del procedimiento previamente convenido, y cuando sea apropiado, la aseveración bajo consideración. La relevancia de la información que va a usarse como evidencia del trabajo realizado puede afectarse por la dirección de las pruebas.

Un conjunto dado de procedimientos previamente convenidos puede dar evidencia que sea relevante a ciertas aseveraciones, pero no a otras.

Las pruebas de controles se diseñan para evaluar la efectividad operativa de los controles para prevenir, o detectar y corregir, errores materiales a nivel de aseveración. Diseñar pruebas de controles para obtener evidencia relevante incluye identificar las condiciones que indican el desempeño de un control, y las condiciones de desviación que indican desviaciones del desempeño adecuado.

Los procedimientos sustantivos se diseñan para detectar errores materiales a nivel de aseveración. Comprenden pruebas de detalle y procedimientos sustantivos analíticos. Diseñar procedimientos sustantivos incluye identificar condiciones relevantes al propósito de la prueba que constituyen un error en la aseveración relevante.

#### **4.4.6.2.1 Confiabilidad**

La confiabilidad de la información que se va a usar como evidencia del trabajo especial, y por lo tanto, de la evidencia misma, es influenciada por su fuente y su naturaleza, y las circunstancias bajo las que se obtiene, incluyendo los controles sobre su preparación y mantenimiento cuando sean relevantes.

- La confiabilidad de la evidencia aumenta cuando se obtiene de fuentes independientes fuera de la entidad.
- La confiabilidad de la evidencia que se genera internamente aumenta cuando son efectivos los controles relacionados, incluyendo aquellos sobre su preparación y mantenimiento, impuesto por la entidad.
- La evidencia de forma documental, ya sea en papel, electrónica u otro medio, es más confiable que la evidencia que se obtiene de manera oral.
- La evidencia que brindan los documentos originales es más confiable que la evidencia 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.

#### **4.4.6.2.2 Confiabilidad de la información producida por un experto de la administración**

- La preparación de los estados financieros de una entidad puede requerir pericia en un campo distinto a la contabilidad o auditoría, como cálculos actuariales, valuaciones, o datos de ingeniería. La entidad puede emplear o contratar a expertos en esos campos para obtener la pericia necesaria para preparar los estados financieros. El no hacerlo incrementaría los riesgos de error material.

Si la información que se va a usar como evidencia se ha preparado usando el trabajo de un experto de la administración, considerando la importancia del trabajo de ese experto para los fines del auditor, el auditor debe, en el grado necesario:

- Evaluar la competencia, capacidad y objetividad de dicho experto.
- Obtener un entendimiento del trabajo del experto
- Evaluar la propiedad del trabajo del experto como evidencia para la aseveración relevante.

#### **4.4.7. Informe especial de resultados de hallazgos de un trabajo especial de procedimientos convenidos**

El informe sobre un trabajo de procedimientos convenidos necesita describir el propósito y los procedimientos convenidos del compromiso con suficiente detalle para permitir al lector comprender la naturaleza y el alcance del trabajo desempeñado.

El informe de aplicación de procedimientos convenidos normalmente deberá contener:

- a. Un título;
- b. Un destinatario (por lo general el cliente que acordó con el auditor la aplicación de los procedimientos convenidos);
- c. Identificación de información específica financiera o no financiera a los que se han aplicado los procedimientos convenidos;
- d. Una declaración indicando que los procedimientos aplicados son los que se convinieron con el destinatario del informe;
- e. Una declaración indicando que el compromiso fue llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Afines aplicable a compromisos de aplicación de procedimientos convenidos, con normas o prácticas nacionales relevantes;
- f. Cuando sea relevante, una declaración de que el auditor no es independiente de la organización;
- g. Identificación del propósito por el cual se han aplicado los procedimientos

- convenidos;
- h. Una relación de los procedimientos específicos aplicados;
  - i. Una descripción de los hallazgos basados en los hechos incluyendo detalle suficiente de los errores y excepciones encontradas;
  - j. Una declaración indicando que los procedimientos aplicados no constituyen ni una auditoría ni una revisión y que por consiguiente, no se está expresando aseguramiento;
  - k. Una declaración de que el informe está restringido a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen;
  - l. Una declaración (cuando sea aplicable) de que el informe se refiere solamente a los elementos, cuentas, partidas o información financiera y no financiera especificados y que no se entiende a los estados financieros de la organización tomados en su conjunto;
  - m. La fecha del informe;
  - n. La dirección del auditor; y
  - o. La firma del auditor.

**Ejemplo de un informe de procedimientos convenidos sobre los resultados de hallazgos en  
relación con cuentas por pagar**

Al Consejo de Accionistas

Presente

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con ustedes y que enumeramos más adelante con respecto a las cuentas por pagar de la Compañía XXX (indicar la fecha), detalladas en los anexos que se acompañan (no lustrados en este ejemplo). Nuestro compromiso fue asumido de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Afines (o normas o prácticas nacionales relevantes) aplicable a compromisos de aplicación de procedimientos convenidos. Los procedimientos fueron aplicados solamente para ayudar a ustedes en la evaluación de la validez de las cuentas por pagar y se resumen como sigue:

1. Hemos obtenido y comprobado las sumas del saldo del anexo de las cuentas por pagar al (indicar la fecha) preparado por la Compañía XXX, y hemos comparado el total con el saldo de la respectiva cuenta del libro mayor.
2. Hemos confrontado el anexo adjunto (no mostrado en este ejemplo) de los principales proveedores y de los montos adeudados al (indicar la fecha) con los correspondientes nombres y cantidades que conforman el saldo del balance de comprobación.
3. Obtuvimos los estados de cuenta de los proveedores o solicitamos a los proveedores que nos confirmen los saldos que adeudan al (indicar fecha).
4. Hemos confrontado dichos estados de cuentas o confirmaciones con los montos referidos en el punto 2. En el caso de los montos que no coincidieron, obtuvimos conciliaciones de la Compañía XXX. Respecto a las conciliaciones obtenidas, identificamos y listamos las facturas pendientes, Las notas de crédito y todos los cheques pendientes por importes mayores de a Q.XXX. Localizamos y examinamos las facturas y notas de créditos recibidas posteriormente, y los cheques pagados posteriormente, y nos aseguramos que efectivamente figuran como pendientes en las conciliaciones.

A continuación presentamos nuestros resultados:

- a) Con respecto al punto 1, hemos encontrado la suma correcta y el total conforme.
- b) Con respecto al punto 2, hemos encontrado que los montos confrontados son conformes.
- c) Con respecto al punto 3, hemos encontrado que existían estados de cuenta de todos los proveedores.
- d) Con respecto al punto 4, hemos encontrado que los montos coinciden y con respecto a los montos que no coinciden, la Compañía XXX ha preparado conciliaciones y que las notas de crédito, facturas y cheques pendientes mayores a Q.XXX, habían sido apropiadamente listados Como partidas de conciliación con las siguientes excepciones:

(Detallar las excepciones)

Debido a que los procedimientos antes mencionados no constituyen ni una auditoría ni una revisión efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales sobre Servicios Afines (o normas o prácticas nacionales relevantes), no expresamos aseguramiento alguno sobre las cuentas por pagar al (indicar la fecha).

De haberse aplicado procedimientos adicionales o si hubiéramos realizado una auditoría o una revisión de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) o Normas Internacionales sobre Compromisos de Revisión (NICRs) (o normas o prácticas nacionales relevantes), podrían haber llamado a nuestra atención otros asuntos que habríamos informado a ustedes.

Nuestro informe es emitido solamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información y no deberá usarse para ningún otro propósito ni ser distribuido a personas u organizaciones, no acordadas. Este informe se refiere solamente a las cuentas y partidas antes especificadas y no es extensivo a los estados financieros de la Compañía ABC, tomados en su conjunto.

**Fuente: apéndice 2 NISR 4400**

## **CAPÍTULO V**

### **EL DISEÑO DE LA PLANIFICACIÓN EN UN TRABAJO ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS EN UN PROYECTO SOCIAL FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA PARA UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL. (CASO PRÁCTICO)**

#### **5.1 Generalidades del caso**

En el proceso de planificación de un trabajo especial de procedimientos convenidos de un proyecto social financiado por la Unión Europea, es importante tomar en cuenta lo siguiente:

1. El auditor es el responsable de llevar a cabo los procedimientos previamente convenidos, conforme a lo establecido en los términos de referencia, y de presentar los informes de análisis de los hechos al beneficiario.
2. La información, tanto financiera como no financiera, sujeta a la verificación del auditor es toda aquella que permita comprobar que los gastos reclamados por el Beneficiario en el Informe Financiero se han producido, son correctos y admisibles, derivado de ello se establecen procedimientos previamente convenidos con la parte contratante.

Para la realización de este caso práctico se plantea el caso hipotético que es la ONG quien le solicita los servicios a la Firma de Auditores Nájera Alonzo & Asociados, S. C., con el fin de desarrollar en la Asociación Vida ONG´S, la verificación de la ejecución del Proyecto denominado “90808 Renacimiento Femenino” del período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, basándose en un trabajo especial de procedimientos convenidos. Es importante aclarar que estos servicios regularmente son publicados por lo que únicamente se presenta la propuesta.

**Asociación Vida ONG**  
**Proyecto 90808 Renacimiento Femenino**  
**(Contrato de Subvención Unión Europea)**  
**Al 31 de diciembre 2012**

**5.1.1 Proceso de la contratación de los servicios para realizar el trabajo especial de procedimientos convenidos**

	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
5.1.1.1	Carta de solicitud del cliente para realizar el trabajo especial de procedimientos convenidos	98
5.1.1.2	Resumen de los términos de referencia para la verificación de los ingresos y egresos del Contrato de Subvención de la Unión Europea para acciones exteriores	99
5.1.1.3	Propuesta técnica y económica del trabajo especial de procedimientos convenidos	107
5.1.1.4	Carta de aceptación por parte del cliente para la realización del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos del “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”.	110
5.1.1.5	Carta compromiso de aceptación para la realización del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos del “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”.	111

**5.1.1.1 Carta de solicitud del cliente para realizar el trabajo especial de procedimientos convenidos.**

**Asociación Vida (ONG'S)**

Guatemala 2 de enero 2013

Licenciada  
Mariela Beatriz Nájera  
Socio Director  
Nájera Alonzo & Asociados, S. C.  
Presente

Distinguida Licenciada Nájera:

Por este medio le invitamos a cotizar sus servicios profesionales, y de la misma forma nos presenten su propuesta de auditoría para realizar un trabajo especial de procedimientos convenidos, los cuales consisten en realizar lo estipulado en los Términos de Referencia (adjunto a esta carta el resumen de los términos de referencia para la verificación de los ingresos y gastos del Contrato de Subvención de la Unión Europea para acciones exteriores), del contrato de subvención establecido con la Unión Europea y Asociación Vida ONG, e informarles a ellos de los resultados de hallazgos, obtenidos como consecuencia de su trabajo.

Los procedimientos que aplicarán son únicamente para asistirlos en la verificación de la información financiera que permita comprobar los ingresos percibidos y los gastos reclamados por Asociación Vida ONG, en el Informe Financiero y que éstos sean correctos y admisibles, presentando un informe de análisis de los hechos con respecto a los procedimientos llevados a cabo, adicionalmente un informe sobre los hallazgos en relación a la ejecución de los gastos derivados de los ingresos recibidos. Este informe no será utilizado para algún otro propósito y es sólo para cierta información estipulada.

A la espera de su respuesta,

Atentamente,



Lic. José Carlos Maldonado  
Representante Legal  
Asociación Vida ONG

### **5.1.1.2 Resumen de los términos de referencia para la verificación de los ingresos y egresos del Contrato de Subvención de la Unión Europea para acciones exteriores.**

#### **Responsabilidad del Auditor**

El auditor es responsable de llevar a cabo los procedimientos acordados conforme a lo establecido en los Términos de Referencia, y de presentar un informe especial de procedimientos convenidos de hallazgos encontrados.

#### **Objeto del compromiso**

El objeto de este compromiso es el Informe especial de procedimientos convenidos de hallazgos encontrados en relación con el Contrato de subvención por el período que va del 01 de enero al 31 de diciembre 2012. La información, tanto financiera como no financiera, sujeta a la verificación del auditor es toda aquella que permita comprobar que los gastos reclamados por el Beneficiario en el Informe Financiero se han producido y son correctos y admisibles los cuales deben mostrar correlación con los ingresos percibidos.

#### **Razón del compromiso**

Es necesario que el Beneficiario presente al Órgano de Contratación un informe de verificación de gastos elaborado por un auditor externo que acompañará las solicitudes de pago solicitadas por el Beneficiario de conformidad con las Condiciones Generales del Contrato de Subvención. Este informe es exigido para análisis de los hechos, el cual condiciona el pago de los gastos solicitados por el Beneficiario.

#### **Objetivo del compromiso**

El objetivo de la verificación de los gastos y de ingresos es que el auditor compruebe que los gastos reclamados por el Beneficiario en el Informe Financiero correspondientes a la acción financiada por el Contrato de subvención se han producido (realidad), son correctos (exactitud) y admisibles, y presentar al Beneficiario un informe de análisis de los hechos con respecto a los procedimientos llevados a cabo, y que se han realizado en función a los ingresos percibidos derivado del contrato de subvención.

Como se trata de un compromiso de procedimientos previamente convenidos, el auditor no presenta dictamen de auditoría ni da seguridad respecto al control. El Órgano de Contratación obtiene sus garantías extrayendo sus propias conclusiones del análisis de los hechos notificados por el auditor, sobre el Informe especial de procedimientos previamente convenidos.

### **Ámbito de trabajo**

El auditor asumirá este compromiso de conformidad con los Términos de Referencia y de conformidad con la Norma Internacional sobre los Servicios Relacionados 4400 “Trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a información financiera”, promulgada por la IFAC; con arreglo al Código de ética para contables profesionales de la IFAC. Aunque la Norma internacional 4400 establece que la independencia no es un requisito de los compromisos de los procedimientos previamente convenidos.

### **Estipulaciones del Contrato de Subvención**

El auditor comprueba que los fondos proporcionados (ingresos percibidos) por el Contrato de Subvención se invirtieron (egresos para la ejecución del proyecto) de conformidad con las estipulaciones del Contrato.

### **Planificación, procedimientos, documentación y pruebas**

El auditor deberá planificar el trabajo de manera que se realice una verificación de gastos efectiva. A tal fin, llevará a cabo los procedimientos acordados más adelante, y utilizará pruebas obtenidas de los procedimientos como base para elaborar el informe de análisis de los hechos. El auditor deberá documentar las cuestiones que revisten importancia para ofrecer pruebas en apoyo del informe de análisis de los hechos, así como demostrar que el trabajo se ha llevado a cabo de conformidad con ISRS 4400 y estos Términos de Referencia.

## Ámbito de trabajo- procedimientos que debe de ejecutarse

El auditor designará y llevará a cabo su programa de trabajo de verificación de conformidad con el objetivo y ámbito del presente compromiso y de los procedimientos que se han de ejecutar especificados a continuación:

### Procedimientos previamente convenidos correspondientes al área de Ingresos

#### Objetivos

1. Verificar que exista una única cuenta de ingresos captadora de las donaciones del proyecto
2. Verificar que los fondos recibidos y registrados en esta cuenta sea propiedad exclusiva del proyecto
3. Verificar que todas las transacciones relacionadas con los ingresos estén al 100% registradas
4. Verificar la ocurrencia de los ingresos registrados
5. Verificar que el corte de los ingresos pertenezca exclusivamente al período sujeto a revisión
6. Verificar que los ingresos estén adecuadamente valuados de acuerdo a las tasas de cambio correspondientes
7. Verificar que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados

#### Procedimientos

Naturaleza	Oportunidad	Alcance
Solicitar copia del convenio firmado entre la entidad donante y la ejecutora, con la finalidad de verificar los montos acordados en convenio firmado, saldos pendientes de recibir, programa de desembolsos y moneda utilizada por el donante.	El convenio debe estar comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Verificar el 100% de los montos estipulados en el convenio de subvención.
Solicitar las tasas de cambio utilizadas durante el período para el registro de las donaciones efectivamente recibidas.	Tasas de cambio correspondientes del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Verificar el 100% de las transacciones recibidas y valuadas a los diferentes tipos de cambio.

Naturaleza	Oportunidad	Alcance
Solicitar copia de los recibos por donación, así como su respectiva copia de la nota de crédito del banco. Verificar que éstos hayan sido emitidos únicamente por donaciones recibidas y no por otros ingresos ajenos a donación.	Recibos por donación correspondientes al proyecto, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Verificación del 100% de los recibos emitidos, por concepto de donación correspondiente al proyecto.
Verificar que los intereses generados en las distintas cuentas procedentes de las donaciones sean registradas adecuadamente y en los rubros autorizados por la entidad donante para tal fin.	Intereses generados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Verificación mínima del 50% de los intereses generados en la cuenta bancaria captadora de los ingresos por donación.
Solicitar DMG de la cuenta contable de ingresos utilizada por la entidad ejecutora y analizar todos los movimientos que lo componen.	Correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Hacer una verificación visual de los movimientos y verificar cualquier movimiento que no corresponda a las donaciones recibidas para el proyecto.

### **Procedimientos previamente convenidos en el área de costos elegibles y/o egresos**

#### **Objetivos**

1. Verificar la existencia de los gastos sujetos a revisión
2. Verificar que los egresos efectuados correspondan a los fines establecidos del proyecto
3. Verificar que todas las transacciones relacionadas con los egresos estén registradas en los rubros correspondientes, de conformidad con los acuerdos y estatutos ratificados con la entidad donante.
4. Verificar la ocurrencia de los egresos registrados
5. Verificar que el corte de los egresos pertenezca exclusivamente al período sujeto a revisión
6. Verificar que los egresos estén adecuadamente valuados
7. Verificar que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados

**Los aspectos a considerar en la revisión de los gastos son los siguientes:**

- a. Ser necesarios para la ejecución de la acción
- b. Estar debidamente considerados dentro del presupuesto aprobado.
- c. Responder a los principios de buena gestión financiera y en particular, de economía y de relación costos-eficiencia.
- d. Haber sido ejecutados por el beneficiario durante el período de ejecución de la acción.
- e. Estar debidamente documentados con justificantes originales y razonables de acuerdo al objeto de la acción

Naturaleza	Oportunidad	Alcance
<p><b>SALARIOS Y HONORARIOS</b></p> <p>1. Los gastos del personal asignado a la acción, correspondientes a salarios reales más cargas sociales y otros costos que forman parte de la remuneración, no deberán superar los salarios y costos normalmente sufragados por el beneficiario o, en su caso, por otros entes, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción.</p>	<p>Verificar los gastos correspondientes a este rubro del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	<p>Observar el 100% de los gastos registrados bajo el rubro de salarios y honorarios.</p>
<p>2. En el caso de honorarios verificar que éstos cuenten con sus respectivos contratos por servicios adquiridos, haciendo referencia al período de la ejecución del programa, y que también se encuentren debidamente documentados con informes, reportes o bien estudios dependiendo del servicio contratado.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	<p>Cubrir como mínimo el 65% de estos gastos, si se detecta un porcentaje de excepción superior al 10% del importe total del gasto comprobado, se ampliarán los procedimientos de verificación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85%. El auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia, del porcentaje de excepción total detectado.</p>

Naturaleza	Oportunidad	Alcance
<p><b>GASTOS LOCALES (EJECUTORES)</b>  <b>1. Alimentación:</b> la alimentación deberá estar correctamente documentada, evidenciando el tipo de actividad que fue realizada para su respectivo gasto, así como también indicar el número de personas participantes en dicha actividad.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>2. Hospedaje:</b> el hospedaje será absorbido por el programa el que corresponda únicamente a psicólogos, personal de acción y de apoyo, para lo cual debe estar respaldado con la evidencia de dichas actividades y la participación de cada una de las personas de las cuales se cubrirá hospedaje.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	<p>Cubrir como mínimo el 65% de estos gastos, si se detecta un porcentaje de excepción superior al 10% del importe total del gasto comprobado, se ampliarán los procedimientos de verificación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85%. El auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia, del porcentaje de excepción total detectado.</p>
<p><b>3. Transporte:</b> el transporte debe cubrir únicamente las áreas en las que fue aprobado el programa.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>ACTIVOS FIJOS</b>  4. Todo gasto realizado en concepto de activos fijos debe de estar debidamente autorizado, y justificado para su utilización. Si éste excede de Q 5,000 debe tener una autorización especial de la oficina central de la Unión Europea en Guatemala.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>MATERIAL DIDACTICO</b>  1. Todo material reproducido deberá estar ligado totalmente a los objetivos del programa, los cuales deberán indicar que fueron distribuidos con el subsidio de la Unión Europea, en el caso de material didáctico y audiovisual deberá llevar un control de la información proporcionada así como la que se tenga en inventario.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	

Naturaleza	Oportunidad	Alcance
<p><b>OTROS GASTOS</b></p> <p><b>1. Alquileres:</b> dentro de los gastos para la ejecución del programa se encuentra considerado cubrir el 40% del total del arrendamiento de las oficinas administrativas, por lo que habrá que verificar este gasto contra el contrato de arredramiento el cual debe estar vigente a la fecha de la ejecución del programa.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.</p>	
<p><b>2. Servicio telefónico:</b> de acuerdo al presupuesto aprobado el gasto por servicio telefónico administrativo se cubrirá en un 100%, adicionalmente se pagará el servicio por concepto de celular de psicólogos y personal de acción, el cual deberá corroborarse contra listado de números asignados.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.</p>	
<p><b>3. Internet:</b> el servicio será cubierto en un 100% el cual deberá estar instalado en las oficinas centrales del beneficiario.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.</p>	
<p><b>GASTOS VARIOS</b></p> <p><b>1. Auditoría externa:</b> este gasto debe corresponder al trabajo realizado en función a procedimientos convenidos de todo el proyecto correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>2. Conferencias y seminarios:</b> Se refiere a las capacitaciones para los psicólogos, personal de apoyo y personal en acción en los diferentes programas.</p>		
<p><b>3. Gastos de administración del proyecto:</b> en estos gastos estarán contemplados los salarios de las personas que dirigen el proyecto como el director ejecutivo, y facilitadores.</p>	<p>Estos rubros se evaluarán con pruebas seleccionadas en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>4. Materiales de visibilidad:</b> Todas las reproducciones realizadas para beneficio del proyecto deben tener impreso el logo de la Unión Europea e indicar que dicho material fue elaborado con subvención proporcionada de ésta.</p>		<p>Cubrir como mínimo el 65% de estos gastos, si se detecta un porcentaje de excepción superior al 10% del importe total del gasto comprobado, se ampliarán los procedimientos de verificación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85%. El auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia, del porcentaje de excepción total detectado.</p>

## **Presentación de informes**

El informe sobre la verificación de los gastos describirá el objetivo y los procedimientos acordados del compromiso con el suficiente detalle para que el Beneficiario y el Órgano de contratación comprendan la naturaleza y la amplitud de los procedimientos empleados por el auditor, de la misma forma los ingresos serán verificados de acuerdo a los procedimientos previamente convenidos.

El informe de resultados de hallazgos debe contener como mínimo los requisitos establecidos en la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 “Trabajos para realizar procedimientos convenido relativos a información financiera”, en sus párrafos 17 y 18, tomando como base el ejemplo mostrado en el Apéndice 2 y otros que se consideren necesarios.

### 5.1.1.3 Propuesta técnica y económica del trabajo especial de procedimientos convenidos

## NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

Guatemala 02 de enero de 2013

Señores  
Asociación Vida, ONG´S  
Dirección Ejecutiva  
Presente

Estimados señores:

De acuerdo a su invitación a cotizar servicios para realizar procedimientos convenidos, del estado de Ingresos y Egresos, específicamente del proyecto “Renacimiento Femenino 90808” financiado por la Unión Europea, a cargo de **ASOCIACIÓN VIDA ONG´S**, sírvase encontrar nuestra propuesta de servicios técnicos, misma que ha sido preparada de acuerdo a nuestra experiencia en trabajos similares, por lo que consideramos llenará sus expectativas.

Y que comprende:

### **I. IDENTIFICACION Y ALCANCES DEL TRABAJO**

De acuerdo a la información que se nos proporcionó, el trabajo a realizar consistirá en un trabajo especial de procedimientos convenidos, los cuales se encuentra delimitados en lo que se refiere a la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos indicados en el Convenido de subvención, correspondiente a un proyecto “Renacimiento Femenino 90808”, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.

### **II. DESARROLLO DEL TRABAJO Y EQUIPO RESPONSABLE**

#### **Planificación:**

El objetivo que se persigue con el desarrollo del trabajo especial de procedimientos convenidos, es proporcionarle a los interesados, un informe de hallazgos de las cifras que presentan el estado de Ingresos y Egresos de dicho proyecto ya mencionado anteriormente.

Para el efecto realizaremos una adecuada planificación y supervisión del trabajo, lo cual es uno de los requerimientos de las Normas Internacionales de auditoria y de lo solicitado en el convenio de subvención.

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

## **Nuestro enfoque**

La realización de un trabajo especial de procedimientos convenidos, es delimitado por las pruebas indicadas a efectuar en el convenio de subvención, el cual indica la naturaleza, oportunidad y alcance de cada una de éstas, así mismo define los rubros específicos a evaluar y la importancia relativa a considerar en cada rubro de ellos.

Independientemente del resultado de las pruebas a aplicar, nuestro personal verificará si las operaciones fueron ejecutadas de una manera eficiente y adecuada de acuerdo a los requerimientos establecidos para estos.

En resumen afirmamos que la selección de la Firma, es la más ventajosa, ya que nuestra capacidad y experiencia demostrada, aunadas a la intachable reputación en el ambiente nacional e internacional, aseguran que:

- Sus operaciones serán revisadas por un grupo multidisciplinario de profesionales, formalmente capacitados para establecer un adecuado equilibrio entre la función fiscalizadora y el compromiso de nuestra firma de proporcionar a nuestros clientes un servicio de calidad.
- Experimentarán un satisfacción relación costo/beneficio, ya que el monto de nuestros honorarios se considera un extremo razonable, dados los objetivos que habremos de satisfacer.
- Para prestarles un servicio de calidad, como lo acostumbramos, la labor de campo será desarrollada por personal del departamento de auditoria de nuestra firma, el cual cuenta con amplia experiencia en trabajos similares.

## **Resultado de nuestro trabajo**

Producto de la realización del trabajo especial de procedimientos convenidos, estaremos emitiendo los siguientes informes:

- Informe de Hallazgos encontrados, de acuerdo a los requerimientos de la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400.
- Informe en el cual se detallan cada uno de los gastos verificados detallando las particularidades siguientes:
  - Elegibilidad del gasto como costos directos
  - Precisión y registro
  - Clasificación
  - Realidad (existencia)
  - Cumplimiento con las normas de origen (nacional y de contratación).

## **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

Si ésta propuesta cumple con sus expectativas, le agradeceremos firmas y enviar de vuelta esta propuesta de servicios técnicos conjuntamente con la propuesta de servicios económicos, lo cual es necesario para proceder a planificar la asignación del personal necesario para este trabajo oportunamente.

Nos comprometemos a prestar los servicios profesionales anteriormente descritos, con exactitud, para la formulación de nuestro informe de hallazgos generado por dicho trabajo, nuestra propuesta de honorarios ascienden a la cantidad de Q 40,000.00.

Quedando entendido que la cifra máxima de honorarios por los servicios que se prestarán no excederán de Q 40,000.00 a menos que se presenten condiciones inesperadas en el curso del desarrollo del trabajo especial de procedimientos convenidos.

Luego de recibir la carta de aceptación debidamente firmada y sellada, procederemos a enviarles de la misma forma la Carta Compromiso que exige la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400.

## **NÁJERA ALONZO Y ASOCIADOS, S. C.**



Licda. Mariela Beatriz Nájera Alonzo  
Socio Director

**5.1.1.4 Carta de aceptación por parte del cliente para la realización del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos del “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”**

**Asociación Vida ONG´S**

Guatemala 03 de enero de 2013

Licenciada  
Mariela Beatriz Nájera  
Socio Director  
Nájera Alonzo & Asociados, S. C.  
Presente

Distinguida Licenciada Nájera:

Esta carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos del trabajo la naturaleza y limitación de los servicios que nos proporcionarán, así como también de los honorarios pactados.

Por lo que firmamos de aceptada la propuesta de servicios técnicos y económicos presentada por ustedes.

Atentamente,



Lic. José Carlos Maldonado  
Representante Legal  
Asociación Vida ONG



**5.1.1.5 Carta compromiso de aceptación para la realización del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos del “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”**

**NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

Guatemala 02 de enero de 2013

Señores  
Asociación Vida, ONG'S  
Dirección Ejecutiva  
Presente

Esta carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro trabajo y la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos. Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Otros Servicios Relacionados aplicables a trabajos de procedimientos convenidos y así lo indicaremos en nuestro informe.

Hemos convenido en aplicar los procedimientos estipulados en los Términos de Referencia (proporcionados por la administración), del contrato de subvención establecido con la Unión Europea y Asociación Vida ONG, e informarles de los resultados de hallazgos, obtenidos como consecuencia de nuestro trabajo:

Los procedimientos que aplicaremos son únicamente para asistirlos en la verificación de la información financiera que permita comprobar los gastos reclamados por el Beneficiario (Asociación Vida ONG) en el Informe especial de procedimientos convenidos y que éstos sean correctos y admisibles, presentando un informe de análisis de los hechos con respecto a los procedimientos llevados a cabo, adicionalmente, un informe sobre los hallazgos en relación a la ejecución de los gastos generados por los ingresos recibidos. Nuestro informe no debe ser utilizado para algún otro propósito y es sólo para su información.

Los procedimientos que aplicaremos no constituyen una auditoría ni una revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión y, por consiguiente, no se expresará seguridad alguna, estos procedimientos se plasmarán en los programas de trabajo, los cuales han sido previamente convenidos con el cliente, y que servirán de guía en el desarrollo de nuestro trabajo especial de procedimientos previamente convenidos.

Los procedimientos han sido previamente convenidos entre las dos partes involucradas, y los cuales reafirmamos y detallamos a continuación:

### **Procedimientos previamente convenidos correspondientes al área de Ingresos**

#### **Objetivos**

1. Verificar que exista una única cuenta de ingresos captadora de las donaciones del proyecto
2. Verificar que los fondos recibidos y registrados en esta cuenta sea propiedad exclusiva del proyecto
3. Verificar que todas las transacciones relacionadas con los ingresos estén al 100% registradas
4. Verificar la ocurrencia de los ingresos registrados
5. Verificar que el corte de los ingresos pertenezca exclusivamente al período sujeto a revisión
6. Verificar que los ingresos estén adecuadamente valuados de acuerdo a las tasas de cambio correspondientes
7. Verificar que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados

#### **Procedimientos**

<b>Naturaleza</b>	<b>Oportunidad</b>	<b>Alcance</b>
Solicitar copia del convenio firmado entre la entidad donante y la ejecutora, con la finalidad de verificar los montos acordados en convenio firmado, saldos pendientes de recibir, programa de desembolsos y moneda utilizada por el donante.	El convenio debe estar comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Verificar el 100% de los montos estipulados en el convenio de subvención.
Solicitar las tasas de cambio utilizadas durante el período para el registro de las donaciones efectivamente recibidas.	Tasas de cambio correspondientes del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Verificar el 100% de las transacciones recibidas y valuadas a los diferentes tipos de cambio.

Naturaleza	Oportunidad	Alcance
Solicitar copia de los recibos por donación, así como su respectiva copia de la nota de crédito del banco. Verificar que éstos hayan sido emitidos únicamente por donaciones recibidas y no por otros ingresos ajenos a donación.	Recibos por donación correspondientes al proyecto, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Verificación del 100% de los recibos emitidos, por concepto de donación correspondiente al proyecto.
Verificar que los intereses generados en las distintas cuentas procedentes de las donaciones sean registradas adecuadamente y en los rubros autorizados por la entidad donante para tal fin.	Intereses generados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Verificación mínima del 50% de los intereses generados en la cuenta bancaria captadora de los ingresos por donación.
Solicitar DMG de la cuenta contable de ingresos utilizada por la entidad ejecutora y analizar todos los movimientos que lo componen.	Correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Hacer una verificación visual de los movimientos y verificar cualquier movimiento que no corresponda a las donaciones recibidas para el proyecto.

### **Procedimientos previamente convenidos en el área de costos elegibles y/o egresos**

#### **Objetivos**

1. Verificar la existencia de los gastos sujetos a revisión
2. Verificar que los egresos efectuados correspondan a los fines establecidos del proyecto
3. Verificar que todas las transacciones relacionadas con los egresos estén registradas en los rubros correspondientes, de conformidad con los acuerdos y estatutos ratificados con la entidad donante.
4. Verificar la ocurrencia de los egresos registrados
5. Verificar que el corte de los egresos pertenezca exclusivamente al período sujeto a revisión
6. Verificar que los egresos estén adecuadamente valuados
7. Verificar que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados

**Los aspectos a considerar en la revisión de los gastos son los siguientes:**

- a. Ser necesarios para la ejecución de la acción
- b. Estar debidamente considerados dentro del presupuesto aprobado.
- c. Responder a los principios de buena gestión financiera y en particular, de economía y de relación costos-eficiencia.
- d. Haber sido ejecutados por el beneficiario durante el período de ejecución de la acción.
- e. Estar debidamente documentados con justificantes originales y razonables de acuerdo al objeto de la acción

Naturaleza	Oportunidad	Alcance
<p><b>SALARIOS Y HONORARIOS</b></p> <p>1. Los gastos del personal asignado a la acción, correspondientes a salarios reales más cargas sociales y otros costos que forman parte de la remuneración, no deberán superar los salarios y costos normalmente sufragados por el beneficiario o, en su caso, por otros entes, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción.</p>	<p>Verificar los gastos correspondientes a este rubro del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	<p>Observar el 100% de los gastos registrados bajo el rubro de salarios y honorarios.</p>
<p>2. En el caso de honorarios verificar que éstos cuenten con sus respectivos contratos por servicios adquiridos, haciendo referencia al período de la ejecución del programa, y que también se encuentren debidamente documentados con informes, reportes o bien estudios dependiendo del servicio contratado.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	<p>Cubrir como mínimo el 65% de estos gastos, si se detecta un porcentaje de excepción superior al 10% del importe total del gasto comprobado, se ampliarán los procedimientos de verificación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85%. El auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia, del porcentaje de excepción total detectado.</p>

Naturaleza	Oportunidad	Alcance
<p><b>GASTOS LOCALES (EJECUTORES)</b>  <b>1. Alimentación:</b> la alimentación deberá estar correctamente documentada, evidenciando el tipo de actividad que fue realizada para su respectivo gasto, así como también indicar el número de personas participantes en dicha actividad.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>2. Hospedaje:</b> el hospedaje será absorbido por el programa el que corresponda únicamente a psicólogos, personal de acción y de apoyo, para lo cual debe estar respaldado con la evidencia de dichas actividades y la participación de cada una de las personas de las cuales se cubrirá hospedaje.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	<p>Cubrir como mínimo el 65% de estos gastos, si se detecta un porcentaje de excepción superior al 10% del importe total del gasto comprobado, se ampliarán los procedimientos de verificación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85%. El auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia, del porcentaje de excepción total detectado.</p>
<p><b>3. Transporte:</b> el transporte debe cubrir únicamente las áreas en las que fue aprobado el programa.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>ACTIVOS FIJOS</b>  4. Todo gasto realizado en concepto de activos fijos debe de estar debidamente autorizado, y justificado para su utilización. Si éste excede de Q 5,000 debe tener una autorización especial de la oficina central de la Unión Europea en Guatemala.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>MATERIAL DIDACTICO</b>  1. Todo material reproducido deberá estar ligado totalmente a los objetivos del programa, los cuales deberán indicar que fueron distribuidos con el subsidio de la Unión Europea, en el caso de material didáctico y audiovisual deberá llevar un control de la información proporcionada así como la que se tenga en inventario.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	

Naturaleza	Oportunidad	Alcance
<p><b>OTROS GASTOS</b></p> <p><b>1. Alquileres:</b> dentro de los gastos para la ejecución del programa se encuentra considerado cubrir el 40% del total del arrendamiento de las oficinas administrativas, por lo que habrá que verificar este gasto contra el contrato de arrendamiento el cual debe estar vigente a la fecha de la ejecución del programa.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.</p>	<p>Cubrir como mínimo el 65% de estos gastos, si se detecta un porcentaje de excepción superior al 10% del importe total del gasto comprobado, se ampliarán los procedimientos de verificación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85%. El auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia, del porcentaje de excepción total detectado.</p>
<p><b>2. Servicio telefónico:</b> de acuerdo al presupuesto aprobado el gasto por servicio telefónico administrativo se cubrirá en un 100%, adicionalmente se pagará el servicio por concepto de celular de psicólogos y personal de acción, el cual deberá corroborarse contra listado de números asignados.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.</p>	
<p><b>3. Internet:</b> el servicio será cubierto en un 100% el cual deberá estar instalado en las oficinas centrales del beneficiario.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.</p>	
<p><b>GASTOS VARIOS</b></p> <p><b>1. Auditoría externa:</b> este gasto debe corresponder al trabajo realizado en función a procedimientos convenidos de todo el proyecto correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	<p>Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>2. Conferencias y seminarios:</b> Se refiere a las capacitaciones para los psicólogos, personal de apoyo y personal en acción en los diferentes programas.</p>	<p>Estos rubros se evaluarán con pruebas seleccionadas en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.</p>	
<p><b>3. Gastos de administración del proyecto:</b> en estos gastos estarán contemplados los salarios de las personas que dirigen el proyecto como el director ejecutivo, y facilitadores.</p>		
<p><b>4. Materiales de visibilidad:</b> Todas reproducciones realizadas para beneficio del proyecto deben tener impreso el logo de la Unión Europea e indicar que dicho material fue elaborado a subvención proporcionada de ésta.</p>		

## **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

El informe de resultados de hallazgos debe contener como mínimo los requisitos establecidos en la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 “Trabajos para realizar procedimientos convenido relativos a información financiera”, en sus párrafos 17 y 18, tomando como base el ejemplo mostrado en el Apéndice 2.

Contamos con la cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información solicitada en relación con nuestro trabajo.

Favor de firmar y regresar esta carta, para confirmar su conformidad con el entendimiento de los términos del trabajo estipulados, incluyendo los procedimientos específicos en el anexo I a esta carta que hemos convenido que sean aplicados.

En representación de:

NAJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.



Licda. Mariela Nájera  
Socio Director

**5.2 DISEÑO DE LA PLANIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS  
 “PROYECTO 90808 RENACIMIENTO FEMENINO” EJECUTADO POR LA  
 ASOCIACIÓN VIDA ONG’S**

**NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

**Asociación Vida ONG  
 Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
 (Contrato de Subvención Unión Europea)  
 Al 31 de diciembre 2012**

**Índice**

**5.2.1 PLANIFICACIÓN TÉCNICA**

**5.2.1.1 Asuntos Introdutorios**

	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
5.2.1.1.1	Objetivos del trabajo especial de procedimientos convenidos como Firma	121
5.2.1.1.2	Cumplimiento de los requisitos éticos relevantes con los requerimientos del trabajo especial de procedimientos convenidos.	122
5.2.1.1.3	Conocimiento general de la entidad	123
5.2.1.1.4	Conocimiento del proyecto a realizar el trabajo especial de procedimiento convenidos	124
5.2.1.1.5	Marco lógico del proyecto	125
5.2.1.1.6	Presupuesto aprobado “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”	127
5.2.1.1.7	Estado de Ingresos y Egresos del Proyecto	128

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

**Asociación Vida ONG  
Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)  
Al 31 de diciembre 2012**

## **5.2.1.2 Estrategia General del trabajo especial de procedimientos convenidos**

	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
5.2.1.2.1	Descripción del trabajo especial de procedimientos convenidos	129
5.2.1.2.2	Localización de la entidad	129
5.2.1.2.3	Determinación de la importancia relativa	130
5.2.1.2.4	Valoración del riesgo	131
5.2.1.2.5	Factores de regulación del proyecto	132
5.2.1.2.6	Dirección del trabajo especial de procedimientos convenidos	133
5.2.1.2.7	Supervisión del trabajo especial de procedimientos convenidos	135
5.2.1.2.8	Revisión del trabajo especial de procedimientos convenidos	136
5.2.1.2.9	Cuestionario de evaluación del ambiente de control	137
5.2.1.2.10	Cuestionario de evaluación de riesgos de la entidad	138
5.2.1.2.11	Cuestionario de evaluación de actividades de control	139
5.2.1.2.12	Cuestionario de evaluación de monitoreo de controles	140
5.2.1.2.13	Informes sobre los resultados de hallazgos en un trabajo especial de procedimientos previamente convenidos.	141
5.2.1.2.14	Requerimiento de información	150

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

**Asociación Vida ONG**  
**Proyecto 90808 Renacimiento Femenino**  
**(Contrato de Subvención Unión Europea)**  
**Al 31 de diciembre 2012**

## 5.2.1.3 Plan de trabajo especial de procedimientos convenidos

	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
5.2.1.3.1	Programa de trabajo especial de procedimientos convenido	151

## 5.2.2 PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

	<b>Descripción</b>	<b>Página</b>
5.2.2.1	Selección del equipo del trabajo	157
5.2.2.2	Matriz de fechas claves	158
5.2.2.3	Presupuesto del trabajo en horas hombre	159

## **5.2.1 PLANIFICACIÓN TÉCNICA**

### **5.2.1.1 ASUNTOS INTRODUCTORIOS**

#### **5.2.1.1.1 Objetivos del trabajo especial de procedimientos convenidos como Firma**

## **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

Como Firma Nájera Alonzo & Asociados S. C., estamos en el entendido del objetivo de este compromiso, el cual es llevar a cabo procedimientos específicos acordados en relación con la verificación de ingresos y gastos de un Contrato de Subvención financiado por la Comunidad Europea para acciones exteriores.

El objetivo de la verificación de los ingresos y gastos es que nosotros como auditores comprobemos que éstos fueron reclamados por el Beneficiario en el Informe especial de procedimientos convenidos correspondientes a la acción financiada por el contrato de subvención, se han producido, son correctos y admisibles y presentar al Beneficiario un informe de análisis de los hechos con respecto a los procedimientos llevados a cabo. La elegibilidad quiere decir que los fondos proporcionados por el Contrato de Subvención se han invertido de conformidad con las estipulaciones acordadas.

Como no se trata de un compromiso de aseguramiento, el auditor no presenta dictamen de Auditoría ni da seguridad respecto al control. El Órgano de Contratación obtiene sus garantías extrayendo sus propias conclusiones del análisis de los hechos notificados por el auditor sobre el Informe especial de procedimientos convenidos y la correspondiente solicitud de pago del Beneficiario.

En conclusión, estamos en total entendido del tipo de trabajo que se realizará así como también del tipo de informes que se entregarán como producto del mismo, los procedimientos y los tipos de informes que se encuentran estipulados en la carta compromiso, los cuales fueron acordados previamente con el cliente.

**5.2.1.1.2 Cumplimiento de los requisitos éticos relevantes con los requerimientos del trabajo especial de procedimientos convenidos.**

**NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

- 1 Como política establecida dentro de la Firma Nájera Alonzo & Asociados, S. C., es establecer procedimientos obligatorios que permitan dar seguridad razonable de que tanto la Firma como su personal cumplen con los requisitos éticos relevantes.
- 2 Sin embargo, en el desarrollo de un trabajo especial de procedimientos convenidos no podrá cumplirse con el requisito ético de independencia, derivado de la naturaleza de este enfoque especial, ya que el Contador Público y Auditor debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios, por lo que en este tipo de trabajo no se aplicará dicho requerimiento ético, ya que los procedimientos a desarrollar son del total conocimiento del cliente.
- 3 La capacidad y competencia de nuestro personal se desarrolla mediante la preparación y actualización continua, entrenamiento por personal profesional con mayor experiencia, y para lo cual también se realizan evaluaciones de desempeño, compensación y promoción.
- 4 Y todo trabajo desarrollado por nuestra firma es basado expresamente con la Normativa Internacional vigente y aplicable.

### 5.2.1.1.3 Conocimiento general de la entidad

## **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

### **Información del cliente (Asociación Vida Ong's)**

Para efectos de la presente investigación, se tomará como unidad de análisis una Organización No Gubernamental denominada "ASOCIACIÓN VIDA", quien se constituyó como persona jurídica en escritura pública (sin número) autorizada en la ciudad de Guatemala, con fecha 28 de junio 1976 por el notario Germán Enrique Maldonado. Dicha Asociación es una entidad privada de servicio y asistencia social y de reparación psicosocial, no lucrativa, apolítica y no religiosa.

La entidad fue inscrita en el Registro Civil de la Ciudad de Guatemala, el 22 de septiembre de 1976 según partida No.1407; así también la misma suscribe contratos y convenios con instituciones internacionales, quienes otorgan los fondos necesarios para ejecutar diversos proyectos y programas.

### **Objetivos, finalidad y propósitos de la entidad**

Los fines y objetivos que persigue la entidad son los siguientes:

1. Promover la prestación de obras benéficas y de servicio social en favor de las mujeres de la ciudad de Guatemala.
2. Promover e implementar las bases para iniciar procesos de recuperación psicosocial que propicien la recuperación y restablecimiento de los daños sociales, culturales y psíquicos provocados por la violencia intrafamiliar.
3. Promover la organización de la población para la solución de sus problemas y necesidades psicosociales.
4. Propiciar la generación de espacios sociales que permitan la expresión y afrontamiento de experiencias y emociones.

Propiciar un clima de apertura y un ambiente de confianza y respeto a la individualidad de las personas para desarrollar su proyección social en el seno de su grupo y dentro de su vida familiar

#### **5.2.1.1.4 Conocimiento del proyecto a realizar el trabajo especial de procedimientos convenidos**

### **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

#### **Antecedentes del proyecto**

El proyecto sujeto a revisión es la realización de actividades para ayudar a las mujeres que han sido víctimas de la violencia intrafamiliar, en el departamento de Chimaltenango.

Derivado de la falta de apoyo en el departamento de Chimaltenango, la Asociación "Vida", ha promovido diversidad de actividades y programas con el fin de lograr rehabilitación psicológica para 6 municipios del departamento antes indicado.

Las actividades a realizarse se encuentran descritas en el marco lógico del proyecto, las cuales requerirán de profesionales especializados en cada uno de los temas a desarrollar.

Se instalaron capacidades para el adecuado abordaje de la gestión de las instituciones encargadas de la rehabilitación médica y psicológica: Ministerio de Salud, Programa Nacional de Salud Mental, y Ong's relacionadas con la temática.

Es fundamental el aportar conocimiento científico sobre las causas profundas de la violencia intrafamiliar a la cual están expuestas las mujeres, con el fin de elaborar recomendaciones para prevenir dicha práctica.

Y como parte de los requerimientos de las donaciones realizadas por la Unión Europea, se solicita que dichos fondos sean examinados bajo el enfoque de procedimientos previamente convenidos, para los cuales existen lineamientos a cumplir de acuerdo a las expectativas determinadas en los convenios de subvención.

### 5.2.1.1.5 Marco lógico del proyecto

<b>Marco lógico</b>	
<b>Proyecto 90808 Renacimiento Femenino</b>	
Nombre del proyecto	90808 Renacimiento Femenino
Cobertura geográfica	Departamento de Chimaltenango
Duración del proyecto	1 año (01 de enero al 31 de diciembre 2012)
Objetivos del proyecto	Contribuir a la prevención de la violencia intrafamiliar y a la rehabilitación psicológica y social de mujeres y comunidades del área rural.
	Rehabilitar a 540 mujeres de los 5 municipios del departamento de Chimaltenango estipulados dentro del convenio de subvención.
	Instalar capacidades para el adecuado abordaje de su gestión en las instituciones encargadas de la rehabilitación médica y psicológica.
	Instalar capacidades de prevención de violencia intrafamiliar, como agencias de justicia de las localidades de influencia del proyecto: Patzún, Patzicia, San Andrés Itzapa, Zaragoza y el Tejar, departamento de Chimaltenango.
	Aportar conocimiento científico sobre las causas profundas de la tortura elaborando recomendaciones para prevenir la práctica de la violencia intrafamiliar.
Beneficiarios destinados	Todas las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar en los municipios Patzún, Patzicia, San Andrés Itzapa, Zaragoza y el Tejar, departamento de Chimaltenango.
	70% de las víctimas de violencia intrafamiliar mejorarán sus relaciones familiares, comunitarias y sociales y afrontan su



Resultados esperados	presente y su futuro con mayor calidad de vida. Hay incremento de la participación social y grupal de las mujeres.
	El sistema de justicia incrementa los niveles de acceso en materia de investigación, sanción y reparación tomando en consideración aspectos de multiculturalidad, género y se incrementa la capacidad de prevenir la violencia intrafamiliar.
Actividades principales	Realizar investigaciones sobre las causas profundas de la violencia intrafamiliar, elaborando recomendaciones para prevenir la práctica de la violencia intrafamiliar.
	Instalar programas en la curricula de la escuela de formación de estas entidades.
	Psicoterapia grupal en grupos terapéuticos con sesiones quincenales a mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

**CPC= copia proporcionada por el cliente**

### 5.2.1.1.6 Presupuesto aprobado “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”

Asociación Vida	
Proyecto “90808 Renacimiento Femenino”	
PRESUPUESTO APROBADO 2012	
Período de ejecución del 01 de enero al 31 de diciembre 2012	
Cifras Expresadas en Quetzales	
Egresos	Presupuestado
<b>Sueldos y salarios</b>	<b>165,000</b>
Personal Administrativo	85,000
Personal de acción	40,000
Personal de apoyo	40,000
<b>Honorarios profesionales</b>	<b>155,000</b>
Honorarios por promotores	45,000
Honorarios por asesorías	15,000
Honorarios psicólogos	55,000
Honorarios para trabajo especial de procedimientos convenidos	40,000
<b>Local (ejecutores)</b>	<b>140,000</b>
Alimentación (psicólogas, personal de acción y de apoyo)	30,000
Hospedajes (psicólogas, personal de acción y de apoyo)	70,000
Transporte (psicólogas, personal de acción y de apoyo)	40,000
<b>Participantes seminarios/conferencias</b>	<b>185,000</b>
Alimentación	125,000
Transporte	60,000
<b>Activos fijos</b>	<b>76,200</b>
Equipo de computación	12,000
Mobiliario y equipo	4200
Vehículos	60,000
<b>Material didáctico</b>	<b>95,000</b>
Fotocopias	10,000
Casetes	20,000
Libros	25,000
Seminarios	40,000
<b>Otros Gastos</b>	<b>48,800</b>
Alquiler	14,000
Servicio telefónico	22,800
Servicio Internet	12,000
<b>Varios</b>	<b>955,000</b>
Auditoría externa	65,000
Conferencias / seminarios	170,000
Gastos de administración del proyecto	260,000
Materiales de Visibilidad	400,000
Diferencial cambiario	60,000
<b>Total de egresos</b>	<b>1,820,000</b>

**CPC**

CPC= copia proporcionada por el cliente

### 5.2.1.1.7 Estado de Ingresos y Egresos del Proyecto

<b>Asociación Vida</b> <b>Proyecto “90808 Renacimiento Femenino”</b> <b>Estado de Ingresos y Egresos</b> <b>del 01 de enero al 31 de diciembre 2012</b> <b>Cifras Expresadas en Quetzales</b>		
<b>Ingresos por donaciones</b>		<b>1,820,000</b>
Proyecto 90808 Renacimiento Femenino	1,820,000	
		<b>1,820,000</b>
<b>Egresos</b>		
<b>Sueldos y salarios</b>		<b>171,000</b>
Personal Administrativo	90,500	
Personal de acción	40,500	
Personal de apoyo	40,000	
<b>Honorarios profesionales</b>		<b>160,000</b>
Honorarios por promotores	50,000	
Honorarios por asesorías	10,000	
Honorarios psicólogos	60,000	
Honorarios para trabajo especial de procedimientos convenidos	40,000	
<b>Local (ejecutores)</b>		<b>131,100</b>
Alimentación (psicólogas, personal de acción y de apoyo)	30,540	
Hospedajes (psicólogas, personal de acción y de apoyo)	70,560	
Transporte (psicólogas, personal de acción y de apoyo)	30,000	
<b>Participantes seminarios/conferencias</b>		<b>170,000</b>
Alimentación	120,000	
Transporte	50,000	
<b>Activos fijos</b>		<b>72,560</b>
Equipo de computación	12,000	
Mobiliario y equipo	560	
Vehículos	60,000	
<b>Material didáctico</b>		<b>63,500</b>
Fotocopias	7,000	
Casetes	1,500	
Libros	20,000	
Seminarios	35,000	
<b>Otros Gastos</b>		<b>34,400</b>
Alquiler	12,000	
Servicio telefónico	16,400	
Servicio Internet	6,000	
<b>Varios</b>		<b>855,000</b>
Auditoría externa	70,000	
Conferencias / seminarios	150,000	
Gastos de administración del proyecto	240,000	
Materiales de Visibilidad	350,000	
Diferencial cambiario	45,000	
<b>Total de egresos</b>		<b>1,657,560</b>
<b>Excedente de Ingresos sobre Egresos</b>		<b>162,440</b>

**CPC**

## **5.2.1.2 ESTRATEGIA GENERAL DEL TRABAJO ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS**

### **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

**Asociación Vida ONG  
Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)  
Al 31 de diciembre 2012**

#### **5.2.1.2.1 Descripción del trabajo de auditoría**

La firma de auditores Nájera Alonzo & Asociados, S. C., ha sido contratada para realizar un trabajo especial de procedimientos convenidos, los cuales consisten en realizar lo estipulado en los Términos de Referencia del contrato de subvención de la Unión Europea, del proyecto 90808 Renacimiento Femenino, ejecutado por la Asociación Vida ONG'S, con cifras presentadas a través del estado de ingresos y egresos del proyecto del 01 de enero al 31 de diciembre 2012, como producto de dicho trabajo se informará sobre los resultados de hallazgos obtenidos en un informe especial de procedimientos previamente convenidos.

#### **5.2.1.2.2 Localización de la entidad**

La entidad se encuentra ubicada en la Ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, en 7ª. Avenida 13-60 Zona 7 de Mixco.

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

Asociación Vida ONG

Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)

Al 31 de diciembre 2012

## 5.2.1.2.3 Determinación de la importancia relativa

La importancia relativa fue determinada por el cliente, quien tomó el estado de ingresos y egresos del Proyecto 90808 Renacimiento Femenino, fijando una materialidad máxima de error tolerable del 7% el cual fue establecido en los procedimientos previamente convenidos con el cliente.

Los fines de determinar una importancia relativa se realiza, con el fin de evaluar los riesgos de error material, y determinar, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría.

Matriz de importancia relativa				
Cuenta	Saldo	% del rubro sobre estado de Ingresos y Egresos	% Importancia Relativa establecida	Rubro
Ingresos por donación	1,820,000	100%	7%	Ingresos
Sueldos y salarios	171,000	10%	7%	Gastos
Honorarios profesionales	160,000	9%	7%	Gastos
Local (ejecutores)	131,100	8%	7%	Gastos
Participantes seminarios/conferencias	170,000	10%	7%	Gastos
Activos fijos (gasto)	72,560	4%	7%	Gastos
Varios	855,000	52%	7%	Gastos

**Conclusión:** Todos los rubros que sobrepasen el 7% serán evaluados de acuerdo a los procedimientos previamente convenidos.

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

**Asociación Vida ONG**  
**Proyecto 90808 Renacimiento Femenino**  
**(Contrato de Subvención Unión Europea)**  
**Al 31 de diciembre 2012**

## 5.2.1.2.4 Valoración del riesgo

Se realizó la valoración de los riesgos en función a las aseveraciones para la clase de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones, y la importancia relativa establecida por el cliente del 7%, en función al trabajo especial de procedimientos previamente convenidos.

Cuenta	Saldo	Descripción	Riesgo	Factor mitigante	Enfoque del trabajo
Ingresos	1,820,000 100%	Ingresos recibidos en concepto de Donación correspondiente al proyecto	Aseveración específica de subvaluación en la valuación de los ingresos	Técnicas de registro contables adecuadas	Procedimientos previamente convenidos (Ver programas de trabajo)
Sueldos y Salarios	171,000 10%	Ejecución de los gastos correspondientes al desarrollo del proyecto del contrato de subvención "Proyecto 90808 Renacimiento Femenino"	Aseveración específica de sobrevaluación en la ocurrencia y valuación de los gastos ejecutados	Clausulas establecida en el contrato de subvención relacionado a los procedimientos previamente convenidos	Procedimientos previamente convenidos (Ver programas de trabajo)
Honorarios Profesionales	160,000 9%				
Participantes Seminarios	170,000 10%				
Local (ejecutores)	131,100 8%				
Varios	855,000 52%				

# **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

**Asociación Vida ONG  
Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)  
Al 31 de diciembre 2012**

## **5.2.1.2.5 Factores de regulación del proyecto**

### **Normas Internacionales de Información Financiera**

La Asociación Vida ONG'S utiliza como marco para la presentación de la información financiera, las Normas Internacionales de Información Financiera, las cuales delimitan el tratamiento contable para las políticas contables seleccionadas, bases de valoración y presentación de las estimaciones contables efectuadas por la administración.

### **Convenios del proyecto sujeto a revisión**

- Estipulaciones plasmadas en el convenio de Subvención proyecto 90808 Renacimiento Femenino, entre la Comunidad Europea y la entidad ejecutora Asociación Vida.

### **Convenio de subvención**

Los registros contables en el caso de ingresos y gastos se realizarán siempre y cuando cumplan con lo establecido en el convenio de subvención pactado con la Unión Europea.

# **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

**Asociación Vida ONG**

**Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)**

**Al 31 de diciembre 2012**

## **5.2.1.2.6 Dirección del trabajo especial de procedimientos convenidos**

Derivado del trabajo especial de procedimientos convenidos “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino” ejecutado por la Asociación Vida ONG, se recomienda tomar las siguientes consideraciones:

### **1. Responsabilidades del Gerente a cargo**

- a. Coordinar y confirmar la fecha de ingreso pactada el día 9 de enero de 2012.
- b. Administrar, y realizar las gestiones necesarias para que el equipo de trabajo cuente con toda la información necesaria para poder iniciar el trabajo de campo.
- c. Velar porque el equipo de trabajo cuente con las comodidades necesarias para ejecutar un trabajo adecuado y de acuerdo a los requerimientos del cliente.
- d. Verificar que cada integrante del equipo de trabajo desde el Supervisor hasta el asistente cumplan con sus responsabilidades dentro del trabajo asignado.
- e. Tener considerados los requisitos éticos relevantes de la profesión, aplicados al trabajo especial de procedimientos convenidos.
- f. Durante el desarrollo y desempeño del trabajo especial, mantener siempre el escepticismo profesional en todas las áreas verificadas.
- g. En caso de cualquier situación que impida el avance del trabajo, comunicarlo de inmediato con el Supervisor, si éste no pudiera resolverlo se tendrá que comunicar la situación al Gerente a cargo y si la situación requiere de la intervención del Socio, hacerlo del conocimiento para evaluar las circunstancias.
- h. El trabajo es desarrollado en la Asociación Vida ONG, específicamente en el Proyecto 90808 Renacimiento Femenino, auspiciado por la Comunidad Europea.
- i. El enfoque y trabajo a realizar se encuentra detallado en nuestros programas de trabajo y en el convenio de subvención del proyecto, el cual se encuentra adjunto a nuestro archivo administrativo.

# **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

**Asociación Vida ONG**

**Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)**

**Al 31 de diciembre 2012**

## **2. Responsabilidades del Supervisor a cargo del trabajo**

- a. Coordinar la distribución del trabajo de campo a nivel de asistente y encargado.
- b. Responsable de orientar a todo el personal asignado al desarrollo del trabajo.

## **3. Responsabilidad de equipo de trabajo asignado en campo**

- a. Ejecutar y desarrollar el trabajo de acuerdo a los procedimientos que se encuentran previamente convenidos en el convenio de subvención.
- b. Seguir al pie de la letra los programas de auditoría, ya que éstos se encuentran adaptados de acuerdo a los requerimientos del cliente.

Cualquier situación que impida el desarrollo del trabajo informarlo inmediatamente

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

Asociación Vida ONG  
**Proyecto 90808 Renacimiento Femenino**  
 (Contrato de Subvención Unión Europea)  
 Al 31 de diciembre 2012

## 5.2.1.2.7 Supervisión del trabajo especial de procedimientos convenidos

Para cumplir y ejercer una adecuada supervisión en el trabajo de campo se estableció un cronograma de actividades el cual se deberá de cumplir, sin embargo, éste podría cambiar en orden o secuencia de fechas dependiendo de las circunstancias del trabajo de campo, pero no podrán obviarse las actividades descritas en el siguiente cuadro.

<b>Cronograma de actividades para la supervisión del trabajo especial de procedimientos convenidos “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”</b>										
<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Días en trabajo de campo</b>									
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Distribuir las áreas a trabajar, tomando en cuenta la capacidad y conocimiento del personal asignado.										
Verificar y estar pendiente del avance y desarrollo del trabajo de campo.										
Verificar que se cumplan con los tiempos estipulados para la realización del trabajo de campo.										
Verificar que las instrucciones y el trabajo se estén realizando de acuerdo con el enfoque planeado.										
Evaluar los problemas importantes que surjan durante el trabajo, considerando su importancia, para verificar si es necesaria la intervención de gerencia o bien del socio de la firma.										
Realizar reuniones con el equipo de trabajo asignado al desarrollo del trabajo de campo para tratar asuntos como consultas, o bien evaluar si se necesita el apoyo de miembros en el equipo más experimentados.										

# **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

**Asociación Vida ONG**

**Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)**

**Al 31 de diciembre 2012**

## **5.2.1.2.8 Revisión del trabajo especial de procedimientos convenidos**

Para realizar una revisión de trabajo adecuada se realizarán las siguientes actividades:

### **Consideraciones generales**

- Verificar que se hayan cumplido con los objetivos establecidos para el desarrollo y ejecución del trabajo especial de procedimientos convenidos.
- Que los asuntos importantes se hayan presentado adecuadamente.
- Que las conclusiones importantes (hallazgos) detectados se encuentren debidamente documentados.

### **Consideraciones específicas**

- Verificar que el trabajo se desarrolle de acuerdo a las normas profesionales y requisitos legales de regulación aplicable.
- Determinar si la naturaleza, oportunidad y extensión del trabajo desempeñado cumple con lo establecido con los procedimientos previamente convenidos estipulados en el convenio de subvención.
- Evaluar si la evidencia obtenida es suficiente y competente para la presentación del informe especial de procedimientos previamente convenidos.

## NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

### 5.2.1.2.9 Evaluación del control interno “Ambiente de control” y conocimiento de la entidad

No.	Descripción	SI	NO	N/A
1	¿Se encuentra involucrada activamente la Asamblea General en la aprobación y control de las políticas financieras y de operación de la entidad?	<b>X</b>		
2	¿Son presentados ante la Asamblea General, los informes financieros y se realiza un análisis adecuado de las variaciones y fluctuaciones excepcionales de los proyectos en ejecución?	<b>X</b>		
3	¿Se otorgan las políticas de acuerdo a las prácticas aceptables de la entidad, tomando en cuenta los conflictos de intereses y código de conducta?		<b>X</b>	
4	¿Existen definiciones claras de las responsabilidades que aparentemente están en práctica para cada uno de los miembros del gobierno corporativo de la Asociación?		<b>X</b>	
5	¿Existen por escrito los límites de autoridad individuales para autorizar transacciones y que éstas sean conocidas por todas las partes involucradas?	<b>X</b>		
6	¿Utiliza la administración adecuadamente las herramientas para desarrollar y delegar las políticas operativas y financieras (tales como planificadores a largo y corto plazo en función a los convenios ya firmados)?			<b>X</b>

## NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

### 5.2.1.2.10 Evaluación del control interno “Evaluación del riesgo” y conocimiento de la entidad

No.	Descripción	SI	NO	N/A
1	¿Existe nuevo personal dentro de la entidad, que se esté capacitando actualmente en el área contable?		X	
2	¿Existen nuevos planes para cambiar la operativa de la entidad?		X	
3	¿Existen nuevos sistemas contables dentro de la entidad?		X	
4	¿El personal contable es estable?	X		
5	¿Hay planes de nuevos proyectos a ejecutar en la entidad?	X		
6	¿Se cumplen con las restricciones de los convenios de subvención?	X		
7	¿El marco de referencia para registrar la contabilidad de la asociación so las Normas Internacionales de Información Financiera?	X		
8	¿Existen otras fuentes de ingresos adicionales a los proyectos adjudicados?			X
9	¿Cuáles son los planes de la administración a futuro, con relación a la continuidad de la entidad?	X		
10	¿Existen planes para contingencias legales?	X		
11	¿Se encuentra inscrita la entidad en el seguro social?	X		
12	¿Están todas las obligaciones tributarias afectas a la entidad debidamente pagadas a la fecha?		X	
13	¿Existen firmas mancomunadas para la generación de cheques por pago de los diferentes gastos?		X	

## NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

### 5.2.1.2.11 Evaluación del control interno “Actividades de control” y conocimiento de la entidad

No.	Descripción	SI	NO	N/A
1	¿Existen procedimientos de control interno estipulados para la emisión de cheques?	<b>X</b>		
2	¿Existen políticas contables establecidas?	<b>X</b>		
3	¿Existen manuales de procedimientos contables?		<b>X</b>	
4	¿Existe un manual que describa todas las actividades y responsabilidades administrativas por puesto?		<b>X</b>	
5	¿Existe segregación de funciones dentro de los diferentes departamentos?			<b>X</b>
6	¿Son archivados en un lugar seguro los contratos de subvención obtenidos?	<b>X</b>		
7	¿Se cumple totalmente con las restricciones establecidas en cada uno de los convenios?	<b>X</b>		
8	¿Se realizan análisis de desempeño financiero periódicamente?			<b>X</b>
9	¿Se realizan comparativos periódicos con los datos obtenidos del sistema contable y los ingresados en los diferentes reportes?		<b>X</b>	
10	¿Existe autorizaciones especiales para realizar transacciones inusuales?		<b>X</b>	
11	¿La entidad cuenta con Manuales administrativos y de procedimientos contables?		<b>X</b>	

## NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

### 5.2.1.2.12 Evaluación del control interno “Monitoreo de controles” y conocimiento de la entidad

No.	Descripción	SI	NO	N/A
1	¿Existe supervisión por parte de la administración en los registros contables realizados?		X	
2	¿Se realiza supervisión periódica en la información financiera proporcionada?		X	
3	¿Dentro de la supervisión realizada, se verifican que los controles establecidos se están operando de la forma que se planearon?	X		
4	¿Existe evidencia de las actividades de supervisión y monitoreo en la ejecución de los diferentes proyectos que tiene a su cargo la entidad?	X		
5	¿Se evalúan los procedimientos actuales de control interno por medio de la supervisión y monitoreo?	X		
6	¿Qué puestos ocupan las personas encargadas de la Supervisión y monitoreo?	X		

# **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

**Asociación Vida ONG  
Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)  
Al 31 de diciembre 2012**

## **5.2.1.2.13 Informes sobre los resultados de hallazgos en un trabajo especial de procedimientos previamente convenidos.**

El informe de resultados de hallazgos debe contener como mínimo los requisitos establecidos en la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 “Trabajos para realizar procedimientos convenido relativos a información financiera”, en sus párrafos 17 y 18, tomando como base el ejemplo mostrado en el Apéndice 2.

Adicionalmente como valor agregado se le presentarán los siguientes documentos al cliente como parte del informe especial de procedimientos convenidos.

1. Información presupuestaria y financiera (ANEXO I)
2. Informe acerca del objeto de la verificación del Gasto (ANEXO II)
3. Cuadro de verificación de gastos (ANEXO III datos hipotéticos)
4. Informe de resultados de hallazgos (ANEXO IV datos hipotéticos)

**Asociación Vida**  
**Proyecto “90808 Renacimiento Femenino”**  
**Análisis presupuestado y ejecutado**  
**Período de ejecución del 01 de enero al 31 de diciembre 2012**  
**Cifras Expresadas en Quetzales**

Egresos	Referencia	Análisis			
		Presupuestado	Ejecutado	Variación	%
<b>Sueldos y salarios</b>	<b>A</b>	<b>165,000</b>	<b>171,000</b>	<b>-6,000</b>	<b>-4%</b>
Personal Administrativo	A-1	85,000	90,500	-5,500	-6%
Personal de acción	A-2	40,000	40,500	-500	-1%
Personal de apoyo	A-3	40,000	40,000	0	0%
<b>Honorarios profesionales</b>	<b>B</b>	<b>155,000</b>	<b>160,000</b>	<b>-5,000</b>	<b>-3%</b>
Honorarios por promotores	B-1	45,000	50,000	-5,000	-11%
Honorarios por asesorías	B-2	15,000	10,000	5,000	33%
Honorarios psicólogos	B-3	55,000	60,000	-5,000	-9%
Honorarios para trabajo especial de procedimientos convenidos	B-4	40,000	40,000	0	0%
<b>Local (ejecutores)</b>	<b>C</b>	<b>140,000</b>	<b>131,100</b>	<b>8,900</b>	<b>6%</b>
Alimentación (psicólogas, personal de acción y de apoyo)	C-1	30,000	30,540	-540	-2%
Hospedajes (psicólogas, personal de acción y de apoyo)	C-2	70,000	70,560	-560	-1%
Transporte (psicólogas, personal de acción y de apoyo)	C-3	40,000	30,000	10,000	25%
<b>Participantes seminarios/conferencias</b>	<b>D</b>	<b>185,000</b>	<b>170,000</b>	<b>15,000</b>	<b>8%</b>
Alimentación	D-1	125,000	120,000	5,000	4%
Transporte	D-2	60,000	50,000	10,000	17%
<b>Activos fijos</b>	<b>E</b>	<b>76,200</b>	<b>72,560</b>	<b>3,640</b>	<b>5%</b>
Equipo de computación	E-1	12,000	12,000	0	0%
Mobiliario y equipo	E-2	4200	560	3,640	87%
Vehículos	E-3	60,000	60,000	0	0%
<b>Material didáctico</b>	<b>F</b>	<b>95,000</b>	<b>63,500</b>	<b>31,500</b>	<b>33%</b>
Fotocopias	F-1	10,000	7,000	3,000	30%
Casetes	F-2	20,000	1,500	18,500	93%
Libros	F-3	25,000	20,000	5,000	20%
Seminarios	F-4	40,000	35,000	5,000	13%
<b>Otros Gastos</b>	<b>G</b>	<b>48,800</b>	<b>34,400</b>	<b>14,400</b>	<b>30%</b>
Alquiler	G-1	14,000	12,000	2,000	14%
Servicio telefónico	G-2	22,800	16,400	6,400	28%
Servicio Internet	G-3	12,000	6,000	6,000	50%
<b>Varios</b>	<b>H</b>	<b>955,000</b>	<b>855,000</b>	<b>100,000</b>	<b>10%</b>
Auditoría externa	H-1	65,000	70,000	-5,000	-8%
Conferencias / seminarios	H-2	170,000	150,000	20,000	12%
Gastos de administración del proyecto	H-3	260,000	240,000	20,000	8%
Materiales de Visibilidad	H-4	400,000	350,000	50,000	13%
Diferencial cambiario	H-5	60,000	45,000	15,000	25%
<b>Total de egresos</b>	<b>I</b>	<b>1,820,000</b>	<b>1,657,560</b>	<b>162,440</b>	<b>9%</b>

## (ANEXO II) Informe acerca del objeto de la verificación del Gasto

Información sobre el Objeto de la Verificación de los Gastos	
Número de referencia y fecha del contrato de subvención.	DDH/2011/108-112 de fecha 18 de diciembre de 2011.
Título del Contrato de subvención.	“Proyecto 90808 Renacimiento Femenino ”
País	Guatemala
Beneficiario	Asociación Vida ONG’S
Línea presupuestaria del Contrato de subvención.	Derechos Humanos
Fundamento jurídico del Contrato de subvención.	Asociación privada sin fines de lucro, Organización no gubernamental
Fecha de comienzo de la acción.	01 de enero 2012
Fecha de finalización de la acción.	31 de diciembre 2012
Coste total de la acción	Q 1,820,000
Importe máximo de la subvención.	Q 1,820,000
Órgano de Contratación	Judith Hernández , Directora, Tel. 502-22321438 y 502-22536571 <a href="mailto:judithernandez@gmeil.com">judithernandez@gmeil.com</a>
Comisión Europea	Susana Dávila, Gerente de Proyectos, Teléfonos: 502-23842500 y 502-23842596, <a href="mailto:susanna.davila@ec.europa.eu">susanna.davila@ec.europa.eu</a> Giovanni Aguilar, Gerente de Proyectos, Teléfonos: 502-23842500 y 502-2384259 <a href="mailto:giovanni.aguilar@ec.europa.eu">giovanni.aguilar@ec.europa.eu</a>
Auditor	Nájera Alonzo & Asociados, S. C. 3era. calle 12-89 Zona 14. Edificio Torre Azul Oficina 708 Licda. Mariela Beatriz Nájera Alonzo Socio División de Auditoría Financiera. <a href="mailto:mnajera@najeraalonzocpa.com">mnajera@najeraalonzocpa.com</a>

(ANEXO III datos hipotéticos para ejemplificar el caso) Cuadro de verificación de gastos

**ASOCIACIÓN VIDA ONG'S**  
**CUADRO DE VERIFICACIÓN DEL GASTO**  
**PROYECTO 90808 RENACIMIENTO FEMENINO**  
**CONVENIO FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

Gasto	Elegibilidad de los gastos como costes directos	Precisión y registro	Clasificación	Realidad (Frecuencia/ Existencia)	Cumplimiento con las normas de origen, de nacionalidad y de contratación
<b>Hospedaje Promotores</b>	Este gasto corresponde a hospedaje de los promotores, derivado de las reuniones realizadas en oficinas centrales.  La subpartida se encuentra prevista en el presupuesto y, el gasto está soportado con facturas originales, las cuales se encuentran registradas en la contabilidad, siendo identificables y comprobables.	El gasto se encuentra adecuadamente conciliado con los registros contables y el informe financiero, además en la conversión a Euros, se han aplicado los tipos de cambio correctos.	Esta transacción se encuentra clasificada en la partida y subpartida correcta en el informe financiero.	En lo que respecta al gasto en concepto de "Hospedaje Promotores", se comprobó que el mismo fue ejecutado en las regiones donde se está llevando a cabo el proyecto, lo cual se realizó mediante el análisis de la documentación de soporte, la cual hace referencia a los municipios que conforman dichas regiones. Adicionalmente, se incluye el hospedaje por la participación en talleres y reuniones.	Por la naturaleza del gasto, no le es aplicable el cumplimiento de las normas de origen, de nacionalidad y de contratación, debido a que son desembolsos en concepto de hospedaje por montos menores.
<b>Alimentación y Transporte de</b>	Este renglón corresponde a gastos de alimentación y transporte incurridos por los promotores asignados en la región.  La subpartida se encuentra prevista en el presupuesto y, el gasto está soportado con facturas originales	El gasto se encuentra adecuadamente conciliado con los registros contables y el informe financiero, además en la conversión a Euros, se han aplicado los tipos de cambio correctos.	Esta transacción se encuentra clasificada en la partida y subpartida correcta en el informe financiero.	Se verificó que el gasto de "Alimentación y Transporte de actividades", se haya ejecutado en las regiones donde se está llevando a cabo el proyecto, lo cual se realizó mediante el análisis de la documentación de soporte, la cual hace referencia a los municipios que conforman dichas regiones.	A este gasto no le es aplicable el cumplimiento de las normas de origen, de nacionalidad y de contratación, debido que son desembolsos en concepto de alimentación y transporte por montos menores.

## **(ANEXO IV datos hipotéticos) Ejemplo de un informe de resultados de hallazgos**

Para efectos de ilustración se presentan condiciones y casos hipotéticos encontrados en la realización del trabajo especial de procedimientos convenidos, con el fin de ilustrar la forma en que será entregado el informe de resultados de hallazgos.

### **NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

Señores  
Junta Directiva  
Asociación Vida ONG  
Presente

Hemos aplicado los procedimientos previamente convenidos determinados en el Contrato de Subvención del proyecto “90808 Renacimiento Femenino”, ejecución realizada a cargo de Asociación Vida ONG, con respecto a los fondos entregados por la Comunidad Europea para el desarrollo de dicho proyecto correspondiente a la fecha del 01 de enero al 31 de diciembre 2012. Nuestro compromiso fue asumido de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados, aplicable a compromisos de aplicación de procedimientos convenidos. Los procedimientos fueron aplicados solamente para ayudar a ustedes en la evaluación de la ejecución de los fondos entregados y se resume como sigue:

#### **Ingresos**

1. Solicitar copia del convenio firmado entre la entidad donante y la ejecutora, con la finalidad de verificar los montos acordados en convenio firmado, saldos pendientes de recibir, programa de desembolsos y moneda utilizada por el donante.
2. Solicitar las tasas de cambio utilizadas durante el período para el registro de las donaciones efectivamente recibidas.
3. Solicitar copia de los recibos por donación, así como su respectiva copia de la nota de crédito del banco. Verificar que éstos hayan sido emitidos únicamente por donaciones recibidas y no por otros ingresos ajenos a donación, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta.
4. Verificar que los intereses generados en las distintas cuentas procedentes de las donaciones sean registradas adecuadamente y en los rubros autorizados por la entidad donante para tal fin.
5. Solicitar DMG de la cuenta contable de ingresos utilizada por la entidad ejecutora, y analizar los movimientos que la componen.

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

## Informe especial de procedimientos previamente convenidos

### Costos elegibles / egresos

#### Requisitos para considerar un gasto elegible

Los aspectos a considerar en la revisión de los gastos son los siguientes:

- a. Tienen que ser necesarios para la ejecución de la acción
- b. Deben de estar debidamente considerados dentro del presupuesto aprobado.
- c. Deben de responder a los principios de buena gestión financiera y en particular, de economía y de relación costos-eficiencia.
- d. Deben haber sido ejecutados por el beneficiario durante el período de ejecución de la acción.
- e. Los gastos deben de estar debidamente documentados con justificantes originales y razonables de acuerdo al objeto de la acción.

#### Salarios y honorarios

1. Los gastos del personal asignado a la acción, correspondientes a salarios reales más cargas sociales y otros costos que forman parte de la remuneración. No deberán superar los salarios y costos normalmente sufragados por el beneficiario o, en su caso, por otros entes, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción.
2. Verificar que las nóminas coincida fielmente con los saldos contables y las planillas presentadas al seguro social.
3. Verificar el pago oportuno del seguro social, cualquier recargo correspondiente a moras no será absorbido por el subsidio.
4. Realizar una prueba específica de expedientes para evaluar la existencia del personal, y verificar que éstos cumplan los requisitos mínimos laborales.
5. En el caso de honorarios verificar que éstos cuenten con sus respectivos contratos por servicios adquiridos, haciendo referencia al período de la ejecución del programa, y que también se encuentren debidamente documentados con informes, reportes o bien estudios dependiendo del servicio contratado.

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

## Informe especial de procedimientos previamente convenidos

### Gastos locales (ejecutores)

6. **Alimentación:** la alimentación deberá estar correctamente documentada, evidenciando el tipo de actividad que fue realizada para su respectivo gasto, así como también indicar el número de personas participantes en dicha actividad.
7. **Hospedaje:** el hospedaje será absorbido por el programa el que corresponda únicamente a psicólogos, personal de acción y de apoyo, para lo cual debe estar respaldado con la evidencia de dichas actividades y la participación de cada una de las personas de las cuales se cubrirá hospedaje.
8. **Transporte:** el transporte debe cubrir únicamente las áreas en las que fue aprobado el programa.

### Activos fijos

9. Todo gasto realizado en concepto de activos fijos debe de estar debidamente autorizado, y justificado para su utilización. Si éste excede de Q 5,000 debe de tener una autorización especial de la oficina central de la Unión Europea en Guatemala.

### Material didáctico

10. Todo material reproducido deberá estar ligado totalmente a los objetivos del programa, los cuales deberán indicar que fueron distribuidos con el subsidio de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos de visibilidad, en el caso de material didáctico y audiovisual deberá llevar un control de la información proporcionada así como la que se tenga en inventario.

### Otros gastos

11. **Alquileres:** dentro de los gastos para la ejecución del programa se encuentra considerado cubrir el 40% del total del arrendamiento de las oficinas administrativas, por lo que habrá que verificar ésta gasto contra el contrato de arredramiento el cual debe ésta vigente a la fecha de la ejecución del programa.
12. **Servicio telefónico:** de acuerdo al presupuesto aprobado el servicio telefónico administrativo se cubrirá en un 100%, adicionalmente se pagará el servicio por concepto de celular de psicólogos y personal de acción, el cual deberá corroborarse contra listado de números asignados.
13. **Internet:** el servicio será cubierto en un 100% el cual deberá estar instalado en las oficinas centrales del beneficiario.

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

## Informe especial de procedimientos previamente convenidos

### Gastos varios

14. **Auditoría externa:** éste gasto debe de corresponder al trabajo realizado en función a procedimientos convenidos, de todo el proyecto correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre 2012.
15. **Conferencias y seminarios:** Se refiere a las capacitaciones para los psicólogos, personal de apoyo y personal en acción en los diferentes programas.
16. **Gastos de administración del proyecto:** estos gastos estarán contemplados los salarios de las personas que dirigen el proyecto como el director ejecutivo, y facilitadores.
17. **Materiales de visibilidad:** Todas reproducciones realizadas para beneficio del proyecto, deben tener impreso el logo de la Unión Europea e indicar que dicho material fue elaborado a subvención proporcionada de ésta.

### Informamos de nuestros hallazgos a continuación:

- a) **Punto 1:** Las tasas de cambio utilizadas presentan inconsistencia en función a las proporcionadas por la administración.
- b) **Punto 3:** No se encuentran elaborados los recibos por las donaciones recibidas.
- c) **Punto 4:** Existen gastos en concepto de honorarios profesionales por Q 50,000, los cuales no cuentan con los informes respectivos, ni los contratos por servicios prestados.
- d) **Punto 5:** Se realizó reproducción de material didáctico por un valor de Q 67,890, sin embargo, éste carece de los requisitos de visibilidad establecidos.
- e) **Punto 6:** Se realizó una revisión del gasto correspondiente a los alquileres, por lo cual se observó que éstos fueron cancelados en un 100%, con los fondos de la subvención proporcionada, a pesar de indicar el convenio claramente que éste únicamente cubriría un 40%.
- f) **Punto 7:** La planilla de sueldos del mes de diciembre fue cancelada después de las fechas máximas establecidas, lo cual generó multas innecesarias cubiertas por los fondos de la subvención.

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

## Informe especial de procedimientos previamente convenidos

Debido a que los procedimientos antes mencionados no constituyen una auditoría, ni una revisión efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, no expresamos alguna seguridad sobre la ejecución correspondiente al Proyecto 90808 Renacimiento Femenino, ejecutado por Asociación Vida ONG, por lo que únicamente hemos informado los hallazgos detectados en función a los procedimientos acordados con el cliente.

Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría o revisión de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, pudieran haber surgido otros asuntos que podrían haber llamado nuestra atención, y que habrían sido informados a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información y, por tanto, no debe ser utilizado para algún otro propósito, ni ser distribuido a alguna otra parte interesada. Este informe se refiere exclusivamente a las cuentas y partidas especificadas anteriormente y no se refiere a algún estado financiero de la Asociación Vida ONG, considerados en su conjunto.

**Nájera Alonzo & Asociados, S. C.**



Licda. Mariela Beatriz Nájera Alonzo

Socio Director  
Colegiado No. 45678

Guatemala  
30 de enero 2013

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

Asociación Vida ONG  
Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)  
Al 31 de diciembre 2012

## 5.2.1.2.14 Requerimiento de información

Para: Lic. José Carlos Maldonado / Asociación Vida ONG'S  
De: Licda. Mariela Nájera  
Socio Director – Auditoría externa  
Fecha: lunes 6 de enero 2013  
Asunto: Requerimiento de información inicial

---

Estimado Licenciado Maldonado:

Como consecuencia del inicio del trabajo especial de procedimientos convenidos del “Proyecto 90808 Renacimiento Femenino”, nos permitimos solicitarle la siguiente información, la cual es de vital importancia para el inicio de nuestro trabajo:

1. Informe de Ejecución Presupuestaria
2. Informe Financiero
3. Estados Financieros del Proyecto sujeto a revisión
4. Movimiento de diario mayor de todas las cuentas de balance
5. Movimiento de diario mayor de todas las cuentas de gastos
6. Movimiento de diario mayor de todas las cuentas de ingresos
7. Integración de la cuenta por cobrar
8. Integración de la cuenta por pagar
9. Determinación del diferencial cambiario registrado
10. Conciliaciones bancarias de todo el período
11. Recibos por donación emitidos

Cualquier información adicional será requerida de acuerdo al grado de avance del trabajo.

Atentamente,

**5.2.1.3 PROGRAMA DEL TRABAJO ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS  
CONVENIDOS**

**NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.**

**INGRESOS**

**OBJETIVOS**

- Verificar que exista una única cuenta de ingresos captadora de las donaciones del proyecto
- Verificar que los fondos recibidos y registrados en esta cuenta sea propiedad exclusiva del proyecto
- Verificar que todas las transacciones relacionadas con los ingresos estén al 100% registradas
- Verificar la ocurrencia de los ingresos registrados
- Verificar que el corte de los ingresos pertenezca exclusivamente al período sujeto a revisión
- Verificar que los ingresos estén adecuadamente valuados de acuerdo a las tasas de cambio correspondientes
- Verificar que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados

**PROCEDIMIENTOS**

<b>Naturaleza</b>	<b>Oportunidad</b>	<b>Alcance</b>	<b>H.p.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Ref</b>
Ø Solicitar copia del convenio firmado entre la entidad donante y la ejecutora, con la finalidad de verificar los montos acordados en convenio firmado, saldos pendientes de recibir, programa de desembolsos y moneda utilizada por el donante.	El convenio debe de estar comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	Verificar el 100% de los montos estipulados en el convenio de subvención.	ES	9-1-13	I Pag. 142
Ø Solicitar las tasas de cambio utilizadas durante el período para el registro de las donaciones efectivamente recibidas.	Tasas de cambio correspondientes del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	Verificar el 100% de las transacciones recibidas y valuadas a los diferentes tipos de cambio	ES	9-1-13	I Pag. 142

## NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

### PROCEDIMIENTOS

Naturaleza	Oportunidad	Alcance	H.p.	Fecha	Ref
Ø Solicitar copia de los recibos por donación, así como su respectiva copia de la nota de crédito del banco. Verificar que éstos hayan sido emitidos únicamente por donaciones recibidas y no por otros ingresos ajenos a donación.	Recibos por donación correspondientes al proyecto, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Verificar del 100% de los recibos emitidos, por concepto de donación correspondiente al proyecto	<b>ES</b>	<b>9-1-13</b>	<b>I Pag. 142</b>
Ø Verificar que los intereses generados en las distintas cuentas procedentes de las donaciones sean registradas adecuadamente y en los rubros autorizados por la entidad donante para tal fin.	Intereses generados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	Verificar como mínimo el 50% de los intereses generados en la cuenta bancaria captadora de los ingresos por donación	<b>ES</b>	<b>9-1-13</b>	<b>I Pag. 142</b>
Ø Solicitar DMG de la cuenta contable de ingresos utilizada por la entidad ejecutora y analizar todos los movimientos que lo componen.	Correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	Hacer una verificación visual de los movimientos y verificar cualquier movimiento que no corresponda a las donaciones recibidas para el proyecto.	<b>ES</b>	<b>9-1-13</b>	<b>I Pag. 142</b>

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

## COSTOS ELEGIBLES / EGRESOS

### OBJETIVOS

Verificar la existencia de los gastos sujetos a revisión

Verificar que los egresos efectuados correspondan a los fines establecidos del proyecto

Verificar que todas las transacciones relacionadas con los egresos estén registradas en los rubros correspondientes, de conformidad con los acuerdos y estatutos ratificados con la entidad donante.

Verificar la ocurrencia de los egresos registrados

Verificar que el corte de los egresos pertenezca exclusivamente al período sujeto a revisión

Verificar que los egresos estén adecuadamente valuados

Verificar que los saldos estén adecuadamente presentados y revelados

### **REQUISITOS PARA CONSIDERAR UN GASTO ELEGIBLE**

**Los aspectos a considerar en la revisión de los gastos son los siguientes:**

- a. Ser necesarios para la ejecución de la acción
- b. Estar debidamente considerados dentro del presupuesto aprobado.
- c. Responder a los principios de buena gestión financiera y en particular, de economía y de relación costos-eficiencia.
- d. Haber sido ejecutados por el beneficiario durante el período de ejecución de la acción.
- e. Estar debidamente documentados con justificantes originales y razonables de acuerdo al objeto de la acción.

### **PROCEDIMIENTOS**

<b>Naturaleza</b>	<b>Oportunidad</b>	<b>Alcance</b>	<b>H.p.</b>	<b>Fecha</b>	<b>P.t.</b>
<b>SALARIOS Y HONORARIOS</b> 1. Los gastos del personal asignado a la acción, correspondientes a salarios reales más cargas sociales y otros costos que forman parte de la remuneración. No deberán superar los salarios y costos normalmente sufragados por el beneficiario o, en su caso, por otros entes, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción.	Verificar los gastos correspondientes a este rubro del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.	Observar el 100% de los gastos registrados bajo el rubro de salarios y honorarios.	DP	10-1-13	A-1 A-2 A-3 <b>Pag. 142</b>

## NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

Naturaleza	Oportunidad	Alcance	H.p.	Fecha	Ref
2. En el caso de honorarios verificar que éstos cuenten con sus respectivos contratos por servicios adquiridos, haciendo referencia al período de la ejecución del programa, y que también se encuentren debidamente documentados con informes, reportes o bien estudios dependiendo del servicio contratado.	Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	Cubrir como mínimo el 65% de estos gastos, si se detecta un porcentaje de excepción superior al 10% del importe total del gasto comprobado, se ampliarán los procedimientos de verificación	DP	10-1-13	B-1 B-2 B-3 B-4 <b>Pag. 142</b>
<b>GASTOS LOCALES (EJECUTORES)</b> <b>1. Alimentación:</b> la alimentación deberá estar correctamente documentada, evidenciando el tipo de actividad que fue realizada para su respectivo gasto, así como también indicar el número de personas participantes en dicha actividad.	Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85%. El auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia, del porcentaje de excepción total detectado.	DP	11-1-13	C-1 <b>Pag. 142</b>
<b>2. Hospedaje:</b> el hospedaje será absorbido por el programa el que corresponda únicamente a psicólogos, personal de acción y de apoyo, para lo cual debe estar respaldado con la evidencia de dichas actividades y la participación de cada una de las personas de las cuales se cubrirá hospedaje.	Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012		DP	11-1-13	C-2 <b>Pag. 142</b>
<b>3. Transporte:</b> el transporte debe cubrir únicamente las áreas en las que fue aprobado el programa.			DP	11-1-13	C-3 <b>Pag. 142</b>

## NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

Naturaleza	Oportunidad	Alcance	H.p.	Fecha	Ref
<p><b>ACTIVOS FIJOS</b></p> <p>4. Todo gasto realizado en concepto de activos fijos debe de estar debidamente autorizado, y justificado para su utilización. Si éste excede de Q 5,000 debe tener una autorización especial de la oficina central de la Unión Europea en Guatemala.</p>	Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	Cubrir como mínimo el 65% de estos gastos, si se detecta un porcentaje de excepción superior al 10% del importe total del gasto comprobado, se ampliarán los procedimientos de verificación	ND	10-1-13	E-1 E-2 E-3 <b>Pag. 142</b>
<p><b>MATERIAL DIDACTICO</b></p> <p>1. Todo material reproducido deberá estar ligado totalmente a los objetivos del programa, los cuales deberán indicar que fueron distribuidos con el subsidio de la Unión Europea, en el caso de material didáctico y audiovisual deberá llevar un control de la información proporcionada así como la que se tenga en inventario.</p>	Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85%. El auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia, del porcentaje de excepción total detectado.	ND	10-1-13	F-1 F-2 F-3 F-4 <b>Pag. 142</b>
<p><b>OTROS GASTOS</b></p> <p><b>1. Alquileres:</b> dentro de los gastos para la ejecución del programa se encuentra considerado cubrir el 40% del total del arrendamiento de las oficinas administrativas, por lo que habrá que verificar este gasto contra el contrato de arredramiento el cual debe estar vigente a la fecha de la ejecución del programa.</p>	Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012		ND	10-1-13	G-1 <b>Pag. 142</b>
<p><b>2. Servicio telefónico:</b> de acuerdo al presupuesto aprobado el servicio telefónico administrativo se cubrirá en un 100%, adicionalmente se pagará el servicio por concepto de celular de psicólogos y personal de acción, el cual deberá corroborarse contra listado de números asignados.</p>	Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012		ND	11-1-13	G-2 <b>Pag. 142</b>
<p><b>3. Internet:</b> el servicio será cubierto en un 100% el cual deberá estar instalado en las oficinas centrales del beneficiario.</p>			ND	11-1-13	G-3 <b>Pag. 142</b>

## NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

Naturaleza	Oportunidad	Alcance	H.p.	Fecha	Ref
<b>GASTOS VARIOS</b> <b>1. Auditoría externa:</b> este gasto debe corresponder al trabajo realizado en función a procedimientos convenidos, de todo el proyecto, correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.  <b>2. Conferencias y seminarios:</b> se refiere a las capacitaciones para los psicólogos, personal de apoyo y personal en acción en los diferentes programas.  <b>3. Gastos de administración del proyecto:</b> en estos gastos estarán contemplados los salarios de las personas que dirigen el proyecto como el director ejecutivo, y facilitadores.  <b>4. Materiales de visibilidad:</b> todas las reproducciones realizadas para beneficio del proyecto deben tener impreso el logo de la Unión Europea e indicar que dicho material fue elaborado a subvención proporcionada de ésta.	Este rubro se evaluará del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012	Cubrir como mínimo el 65% de estos gastos, si se detecta un porcentaje de excepción superior al 10% del importe total del gasto comprobado, se ampliarán los procedimientos de verificación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el 85%. El auditor entonces finalizará los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia, del porcentaje de excepción total detectado.	ND	11-1-13	H-1 <b>Pag. 142</b>
	ND		11-1-13	H-2 <b>Pag. 142</b>	
	ND		11-1-13	H-3 <b>Pag. 142</b>	
	ND		11-1-13	H-4 <b>Pag. 142</b>	

## 5.2.2 PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

**Asociación Vida ONG  
Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)  
Al 31 de diciembre 2012**

### 5.2.2.1 Selección del equipo de trabajo

El equipo de trabajo ha sido seleccionado de acuerdo a la experiencia de cada uno de ellos relacionada con trabajos especiales de procedimientos convenidos.

De igual manera se tomó en cuenta que cada uno de los integrantes del equipo de trabajo cumple con todos los requisitos éticos exigibles para la realización de este trabajo especial de procedimientos previamente convenidos.

<b>Equipo de trabajo</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>	<b>Horas Presupuestadas</b>	<b>Iniciales</b>
Licda. Mariela Nájera	Socio director	8	MN
Lic. Giovanni Aguilar	Gerente de auditoría	16	GA
Lic. Enrique Sosa	Supervisor de auditoría	34	ES
Lic. Daniel Paz	Encargado de auditoría	80	DP
Licda. Karla Díaz	Asistente de auditoría	80	KD

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**Asociación Vida ONG**  
**Proyecto 90808 Renacimiento Femenino**  
**(Contrato de Subvención Unión Europea)**  
**Al 31 de diciembre 2012**

## 5.2.2.2 Matriz de fechas claves

Las fechas para la realización del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos, han sido establecidas de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Subvención y los Términos de Referencia anteriormente expuestos. Por lo que las mismas no pueden variar por ninguna circunstancia.

No.	Actividad	Fecha de realización
1	Realización del Memo de Planificación	6 enero 2013
2	Traslado de Carta compromiso	5 enero 2013
3	Inicio del trabajo especial	09 enero 2013
4	1ra. Reunión con el equipo de trabajo	09 enero 2013
5	1ra. Visita para supervisión del trabajo	11 enero 2013
6	2da. Visita para supervisión del trabajo	16 enero 2013
7	Reunión con todo el equipo de trabajo para definir hallazgos detectados durante el trabajo	18 enero 2013
7	Finalización del trabajo	20 enero 2013
8	Entrega de informes acordados	30 enero 2013

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

## MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Asociación Vida ONG

Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)

Al 31 de diciembre 2012

### 5.2.2.3 Presupuesto del trabajo en horas hombre

A continuación se detalla el presupuesto en horas hombre del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos, según los Términos de Referencia.

ÁREA O ACTIVIDAD	Encargado			Asistente		
	Daniel Paz			Noelia Diaz		
	Est.	Real	Dif	Est	Real	Dif
Memo de planificación	5					
Preparación de sumarias y centralizadoras	5					
Evaluación de Control Interno	5			5		
Caja y bancos	4					
Cuentas por cobrar	3					
Cuentas por pagar	3					
Ingresos del proyecto 90808 Renacimiento Femenino	5					
Sueldos y salarios				10		
Honorarios profesionales				10		
Local ejecutores				5		
Participantes seminario / conferencia				5		
Activos fijos				10		
Materiales didácticos				10		
Otros gastos				10		
Gastos varios				10		
Informe de hallazgos	20					
Informe especial de procedimientos realizados en los gastos de ejecución	20					
Otros asuntos de supervisión y gerencia.	10			10		
<b>Total presupuestado</b>	<b>80</b>			<b>80</b>		

# NÁJERA ALONZO & ASOCIADOS, S. C.

## MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Asociación Vida ONG

Proyecto 90808 Renacimiento Femenino  
(Contrato de Subvención Unión Europea)

Al 31 de diciembre 2012

### 5.2.2.3 Presupuesto del trabajo en horas hombre

A continuación se detalla el presupuesto en horas hombre del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos, según los Términos de Referencia.

ÁREA O ACTIVIDAD	Est.	Real	Dif
<b>Supervisor de auditoría</b>	<b>34</b>		
Coordinación del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos	8		
Supervisión en el desarrollo de los procedimientos previamente convenidos.	12		
Revisión del trabajo de campo	8		
Revisión de Informe especial de procedimientos previamente convenidos.	6		
<b>Gerente de auditoría</b>	<b>16</b>		
Coordinación de actividades relacionadas con el trabajo especial de procedimientos previamente convenidos.	6		
Seguimientos necesarios para el cumplimiento de los procedimientos previamente acordados	6		
Verificación del informe especial de procedimientos previamente convenidos.	4		
<b>Socio director</b>	<b>8</b>		
Verificación del trabajo final	8		

## CONCLUSIONES

1. El diseño de la planificación de un trabajo especial de procedimientos previamente convenidos en un proyecto social financiado por la Unión Europea para las Organizaciones No Gubernamentales, fue desarrollado en este trabajo tomando en consideración los lineamientos indicados en las Normas Internacionales de Auditoría: asuntos introductorios, estrategia general, el plan del trabajo especial y su respectiva documentación, los lineamientos de la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400: comunicación con el cliente para darle a conocer el plan de trabajo, carta compromiso y el informe de resultados de hallazgos, con el fin de realizar de una forma adecuada y efectiva en el trabajo acordado con el cliente, según las necesidades y particularidades que éste requeriría, lo anterior confirma la hipótesis formulada en el plan de investigación previamente elaborado.
2. Los lineamientos indicados en la Norma Internacional de Auditoría 300, hace énfasis a tres etapas en la planificación de procedimientos convenidos, estas son: asuntos introductorios del trabajo, estrategia general y el plan detallado del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos, estas tres etapas se deben enfocar a los requerimientos previamente convenidos con el cliente y a lo que enmarca la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400.
3. La carta compromiso, es uno de los documentos más importantes en la realización de la planificación de procedimientos previamente convenidos, derivado que en ella se plasman los procedimientos previamente acordados con el cliente, la cual sirve como respaldo con la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos aplicados en el trabajo especial realizado.

4. En la realización de la planificación de un trabajo especial de procedimientos previamente convenidos, se delimitan las responsabilidades profesionales del Contador Público y Auditor, se actúa sin independencia por ser el cliente quien define los procedimientos a realizar, así como las características a considerar en la elaboración del informe, por lo que no se emite ninguna opinión, por tratarse de procedimientos acordados con el cliente.

## RECOMENDACIONES

1. El Contador Público y Auditor independiente debe considerar dentro del proceso de la planificación de un trabajo especial de procedimiento previamente convenidos de un proyecto social financiado por la Unión Europea para las Organizaciones No Gubernamentales, los lineamientos indicados en la Norma Internacional de Auditoría 300 y la Norma Internacional de servicios Relacionados 4400, tomando en cuenta los aspectos más relevantes, y de esta manera planear un trabajo efectivo y adecuado, en función a los requerimientos del cliente según lo requerido en los términos de referencia del convenio de Subvención.
2. Al considerar los lineamientos en la planificación de un trabajo especial de procedimientos previamente convenidos, el Contador Público y Auditor independiente, debe documentar las tres etapas a que hace énfasis la Norma Internacional de Auditoría 300, de igual forma dentro de estas etapas incluir y respaldar los requerimientos que enmarca la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400. La importancia de esta documentación es necesaria ya que servirá de evidencia del trabajo especial de procedimientos previamente convenidos.
3. El Contador Público y Auditor independiente considere dentro del proceso de la planificación, la realización de la carta compromiso, ya que es el documento en el cual se plasman los términos claves del trabajo especial de procedimientos convenidos, ésta confirma de una manera escrita y documental el acuerdo acerca del enfoque, los objetivos, responsabilidades y el tipo de informe a presentar en este tipo de trabajos especiales.
4. Al elaborar la planificación de procedimientos previamente convenidos, el Contador Público y Auditor independiente debe estar claro que el enfoque de este trabajo es sin independencia, por ser el cliente quien definen y acuerda los procedimientos y áreas a verificar, así también, el tipo de informe que se emita.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Carrera Guerra, Maribel “Características del sector ONG en Guatemala”. Foro de Coordinaciones de ONG`s de Guatemala. 2002. (23 páginas).
2. Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario. Decreto 6-91 y sus reformas, Guatemala, 1991. (89 páginas).
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 02-2003, Ley de Organizaciones no Gubernamentales., Guatemala, febrero 2003.
4. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas Decreto 10-2012. (72 páginas).
5. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 10-2012. Guatemala, 2012. (106 páginas).
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008. Guatemala, 2008. (7 páginas).
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolo Decreto 37-92, y sus reformas.
8. López, Enrique Gómez “Procedimientos de auditoría interna en el área de egresos, en la ejecución de proyectos internacionales de apoyo a la niñez en una organización no gubernamental”. Tesis Graduación Contador Público y Auditor , Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, octubre de 2009. (164 páginas).
9. Federación Internacional de Contadores IFAC. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Edición 2011. (975 páginas).

10. Federación Internacional de Contadores IFAC. Manual de Pronunciamentos Internacionales de control de calidad, auditoría, revisión, otros trabajos para atestiguar y servicios relacionados. Edición 2011. (463 páginas).
11. Gómez Navarro, Mirna Angélica; Cumplimiento Tributario para Organizaciones No Gubernamentales. Universidad de San Carlos de Guatemala 2003. (143 páginas)
12. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores- Normas de Ética para Graduados en Contaduría Pública y Auditoría- Edición 2001, (8 páginas).
13. Información General Sobre Foro de Coordinación de ONG, Guatemala 2,002. (24 páginas)
14. Roman, Marcela. Guía práctica para el diseño de proyectos sociales, Chile 2,009. (65 páginas)
15. Kennedy, Ralph- Estados Financieros, Forma, Análisis e Interpretación- Editorial Limusa, S.A. de C.V.- México, D.F., 2007, (350 páginas.)
16. Kohler, Diccionario para Contadores, Editorial Uteha, edición en español, año 2,001 (717 páginas).
17. Kootz, Harold Weihrich Heinz, Administración una perspectiva global, octava edición, Editorial Monte Alban, México 2002, (234 páginas).
18. Project Management Institute. Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (3ª edición). ISBN 1-930699-73-5. Parodi, 2001, (17 páginas).

19. Lix, Beatriz/ Paz, Verónica. “Muchas son cuestionadas pero las ONG`s impulsan a las comunidades y apoyan el desarrollo/ ong`s surgen de la crisis”. Periódico Siglo XXI. Guatemala, 29 de julio del 2006. Documental (12 páginas).
20. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría, Departamento de Supervisión de Tesis. Material de apoyo para las pláticas de orientación para la elaboración de tesis. Guatemala, febrero de 2002. (67 páginas).
21. Mantilla, Samuel Alberto, Guía para usar los Estándares Internacionales de Auditoría en las Pymes, Ecoe Ediciones, 2008, 420 páginas.

### **Web-grafía**

22. [www.agrias.tripod.com/financiamiento005Fproyectos.htm](http://www.agrias.tripod.com/financiamiento005Fproyectos.htm)
23. [www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/razones-analisis-yadministracion-financiera.htm](http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/razones-analisis-yadministracion-financiera.htm).
24. [www.nacionesunidas.com](http://www.nacionesunidas.com).
25. [www.weguatemala.org/es/nonprofit\\_directory?page=5](http://www.weguatemala.org/es/nonprofit_directory?page=5)
26. [www.sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/libros/educacion/gestion\\_proyectos](http://www.sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/libros/educacion/gestion_proyectos)