

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

**"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE  
EN LA REVISIÓN DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES  
EN LOS DESEMBOLSOS DE UNA ORGANIZACIÓN  
SIN FINES DE LUCRO FINANCIADO POR UN ORGANISMO  
INTERNACIONAL"**

**TESIS**

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**POR**

**KIMBERLY ESTEFANÍA QUINO OROZCO**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**Guatemala, noviembre de 2014**

**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 Obdulio Chigüichón Boror

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

Matemática-Estadística	Lic. Jorge Oliva Ordoñez
Contabilidad	Lic. Gaspar Humberto López Jiménez
Auditoría	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

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

Presidente	MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz
Secretario	Licda. Jenniffer Lucrecia Mancilla Romero
Examinador	Lic. José Rolando Ortega Barreda

Guatemala, 11 de julio de 2014

Licenciado

José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su despacho

Estimado Señor Decano:

En atención al Dictamen de Escuela de Auditoría DIC.AUD.028-2014 de fecha veinte de enero de dos mil catorce; se me designó para asesorar a la estudiante **KIMBERLY ESTEFANÍA QUINO OROZCO**, en la elaboración de su trabajo de tesis denominado **"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN LA REVISIÓN DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES EN LOS DESEMBOLSOS DE UNA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO FINANCIADO POR UN ORGANISMO INTERNACIONAL"**.

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. Luis Ricardo De La Rosa  
Asesor de Tesis  
Colegiado No. 2,547



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

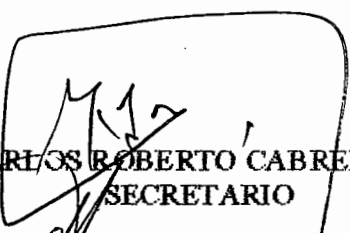
Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.**

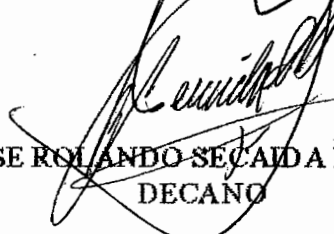
Con base en el Punto cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 19-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 4 de noviembre de 2014, se conoció el Acta AUDITORÍA 328-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 1 de octubre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN LA REVISIÓN DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES EN LOS DESEMBOLSOS DE UNA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO FINANCIADO POR UN ORGANISMO INTERNACIONAL", que para su graduación profesional presentó la estudiante **KIMBERLY ESTEFANÍA QUINO OROZCO**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. JOSE ROLANDO SECAÍDA MORALES  
DECANO



Smp

## DEDICATORIA

A DIOS

Fortaleza mía, mi refugio, guía y luz de mi vida los brazos que me sostienen en todo momento. Gracias por permitirme alcanzar éste triunfo.

A MIS PADRES

Los dos seres más importantes de mi vida a quienes amo, respeto y dedico éste triunfo, gracias por sus esfuerzos y sacrificios inalcanzables. Gracias por enseñarme que todo en la vida requiere esfuerzo y dedicación pero sobre todo gracias por mostrarme el camino y el amor hacia Dios.

A MIS ABUELOS

Gracias por todo el amor y cariño que me han demostrado a lo largo de mi vida, gracias por su sabiduría compartida, los quiero.

A MIS HERMANOS

Gracias por su apoyo en todo momento, que mi logro les sirva de ejemplo y motivación para esforzarse y alcanzar un mejor futuro.

A MIS AMIGOS

Por su amistad y apoyo incondicional, gracias por todos los momentos agradables e inolvidables que compartimos, que Dios los bendiga.

A MI TODA MI FAMILIA

Con quienes comparto éste logro.

A MI CASA DE ESTUDIO

Universidad de San Carlos de Guatemala, gloriosa casa de estudios que me permitió formarme y adquirir los conocimientos para ser hoy una profesional.

A Todas las personas que de alguna forma colaboraron para la culminación de éste triunfo, muchas gracias.

## ÍNDICE

## PÁGINA

INTRODUCCIÓN

i

### CAPÍTULO I

#### ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

1.1	Antecedentes de las Organizaciones no Gubernamentales	1
1.2	Requisitos para constituir una Organización no Gubernamental	3
1.3	Características e importancia	3
1.4	Aspectos contables, financieros y de auditoría para Organizaciones no Gubernamentales	4
1.4.1	Bases de contabilidad aplicables	4
1.4.2	Contabilidad de fondos	5
1.4.3	Contabilización de las subvenciones, donaciones y legados	5
1.4.4	Gestión presupuestal o control presupuestal	6
1.5	Tipos de Organizaciones no Gubernamentales en Guatemala	6
1.5.1	Fuentes de financiamiento internas	7
1.5.2	Fuentes de financiamiento externas	8
1.5.3	Fuentes de financiamiento autosostenibles	9
1.6	Marco legal	9
1.6.1	Constitución Política de la República de Guatemala	9
1.6.2	Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012	10
1.6.3	Donaciones que puedan comprobarse fehacientemente	11
1.6.4	Obligación a retener	11
1.6.5	Obligación de llevar contabilidad completa	11
1.6.6	Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas	12
1.6.7	Emisión de facturas especiales	12
1.6.8	Ley del Impuesto de timbres fiscales y papel sellado especial para protocolo, Decreto 37-92 y sus reformas	13

1.6.9	Código de trabajo, Decreto 1441 y sus reformas	13
1.6.10	Régimen del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	13
1.6.11	Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo	13
1.6.12	Obligaciones de control contable	13
1.6.13	Fiscalización	14

## **CAPÍTULO II**

### **LOS EGRESOS DE EFECTIVO EN ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO FINANCIADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES**

2.1	Definición de desembolso de efectivo	15
2.1.1	Procedimientos aplicables para el cumplimiento de desembolsos	17
2.2	Entendimiento del control interno de desembolsos	18
2.3	Contabilización de los desembolsos	19
2.3.1	Método del efectivo	19
2.3.2	Método del efectivo modificado	20
2.4	Presentación de los desembolsos en los estados financieros	20
2.5	Control interno	21
2.5.1	Control interno de los egresos	21
2.5.2	Objetivos del control interno de los egresos	23
2.5.3	Elementos del control interno de los egresos	25
2.5.4	Evaluación de riesgos	26
2.5.5	Matriz de riesgos	27

## **CAPÍTULO III**

### **PROCESO DE REVISIÓN DE CLAÚSULAS CONTRACTUALES EN LOS DESEMBOLSOS REALIZADO POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE**

3.1	Definición de auditoría	28
3.1.1	Definición de auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales	29

3.2	Objetivos de una auditoría de revisión de cláusulas contractuales	29
3.3	Alcance	30
3.4	Técnicas y procedimientos de auditoría	30
3.4.1	Técnicas	30
3.4.2	Procedimientos	31
3.5	Pruebas de cumplimiento	32
3.5.1	Proceso de elaboración de las pruebas de cumplimiento	32
3.6	Tipo de pruebas de cumplimiento	33
3.6.1	Detalle	33
3.6.2	Observación	34
3.7	El Contador Público y Auditor independiente en el desarrollo de la auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales	34
3.7.1	Etapa de planificación	34
3.7.2	Etapa de ejecución	36
3.7.3	Etapa de finalización	36
3.8	Diseño de papeles de trabajo que debe realizar el Contador Público y Auditor independiente para el desarrollo de la revisión de cláusulas contractuales en el área de los desembolsos	37
3.9	Informe de cumplimiento de cláusulas contractuales	39

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR UNA REVISIÓN DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES EN EL ÁREA DE DESEMBOLSOS DE UNA ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO FINANCIADO POR UN ORGANISMO INTERNACIONAL (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	40
4.1.1	Organigrama	41
4.2	Propuesta de servicios profesionales	42
4.2.1	Aceptación de la propuesta de servicios	47



4.2.2	Carta de compromiso de aceptación para la realización del trabajo especial de revisión de cláusulas contractuales de los desembolsos	48
4.2.3	Presentación del estado de ingresos y desembolsos	50
4.2.4	Presentación del estado de caja	51
4.2.5	Convenio específico de colaboración	52
4.3	Planificación de auditoría	72
4.3.1	Entendimiento de las operaciones	72
4.3.2	Estrategia de auditoría	78
4.3.3	Presupuesto de tiempo y honorarios	79
4.3.4	Evaluación de la estructura del control interno	80
4.3.5	Programa de auditoría	83
4.4	Papeles de trabajo	85
4.5	Informe de los Auditores independientes sobre la revisión de cláusulas contractuales	112
	Conclusiones	123
	Recomendaciones	124
	Referencias bibliográficas	125

## ÍNDICE DE FIGURAS

No.	NOMBRE	PÁGINA
1	Organigrama	41

## ÍNDICE DE TABLAS

No.	NOMBRE	PÁGINA
1	Criterios para determinar la probabilidad del riesgo	76
2	Criterios para determinar el impacto del riesgo	76
3	Valorización del riesgo	76
4	Matriz de riesgos del área de desembolsos	77

## INTRODUCCIÓN

En Guatemala, existe una variedad de Organizaciones no Gubernamentales dedicadas a prestar servicios sin fines de lucro. Éstas están constituidas formalmente de acuerdo a las regulaciones de las diferentes leyes, generan información financiera por las operaciones que realizan, las cuales deben ser presentadas de forma confiable y oportuna a la junta directiva y/o donadores.

Las organizaciones sin fines de lucro dedicadas a la administración de fondos de donantes de organizaciones internacionales requieren de servicios de un Contador Público y Auditor en la revisión de cláusulas contractuales, en la ejecución de las donaciones con el fin de obtener una mayor seguridad de la transparencia del destino de sus fondos.

La importancia de esta investigación radica que la verificación de cláusulas contractuales proporcione confiabilidad al donante con el fin de que el ejecutor esté respetando el convenio establecido, en cuanto a los montos, elegibilidad de los desembolsos y reportes o informes periódicos sobre la ejecución que el donante solicita. Los cuales se verán reflejados en el informe que emita el auditor del trabajo realizado, el cual será requerido por la organización internacional, para la toma de decisiones con respecto a la continuidad o no del proyecto.

Las Normas Internacionales de Auditoría requieren entre otros aspectos que el auditor identifique, evalúe y ejecute procedimientos tendientes a verificar la no existencia de errores e irregularidades materiales relacionadas con el fraude o error.

De ahí la importancia de la presente investigación cuyo objetivo fundamental es proporcionar una guía general para practicar una auditoría externa al área de desembolsos en una entidad no lucrativa, que recibe donaciones de una organización

internacional, donde el Contador Público y Auditor requiere que aplique procedimientos de auditoría que le permitan obtener evidencia respecto de la posibilidad de existencia de fraude o error.

La presente tesis está conformada por cuatro capítulos, el capítulo I contiene aspectos generales que sirven para conocimiento e información básica acerca de lo que son las Organizaciones no Gubernamentales, sus conceptos, características, clasificaciones, regulaciones y fines según su constitución.

El capítulo II muestra un resumen del control interno generalmente implementado en este tipo de entidades para la administración de los ingresos y los desembolsos efectuados en efectivo, por lo que se describen las principales actividades de control relacionadas y otros asuntos de importancia para el auditor.

El capítulo III describe el proceso de revisión de cláusulas contractuales en el área de desembolsos, el cual detalla las técnicas, procedimientos, las diferentes etapas de la auditoría al momento de realizar el trabajo de campo, la planificación y aspectos generales en la elaboración de los papeles de trabajo que servirán de evidencia al momento de elaborar el informe.

En el capítulo IV se desarrolla el caso práctico donde se describe el proceso de una auditoría externa realizada por el auditor en el proceso de revisión de cláusulas contractuales en el área de desembolsos de una entidad sin fines de lucro el cual es financiado por una organización internacional, proporcionando de esta manera una guía práctica que muestre los procedimientos de auditoría efectuados en cumplimiento con Normas Internacionales de Auditoría. Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo desarrollado, así como las referencias bibliográficas utilizadas.

# CAPÍTULO I

## ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

### 1.1 Antecedentes de las Organizaciones no Gubernamentales

Se conoce por Organizaciones No Gubernamentales 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 de más bajos recursos.

Tal y como su nombre lo indica la primera y más elemental característica que distingue una entidad no lucrativa de una empresa comercial es la ausencia de un propósito deliberado de obtener beneficios. Los servicios realizados por estas entidades no lucrativas se basan en las necesidades sociales y no en motivos económicos.

En Guatemala la existencia de Organizaciones no Gubernamentales 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.

Se crearon por iniciativa de un grupo de profesionales y técnicos especializados generalmente en campos relativos a las ciencias sociales, educación, administración, funcionarios públicos o en universidades.

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, producción, infraestructura, salud, vivienda, derechos humanos, entre otros. 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.

Organizaciones No Gubernamentales 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'S 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, entre otros.

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.

Dependiendo del fin o del propósito para el cual fueron creadas pueden clasificarse de la siguiente forma:

- Hospitales
- Escuelas y Universidades
- Cooperativas
- Asociaciones

Otras como entidades no lucrativas tales como: Colegios profesionales, organizaciones religiosas, científicas, entre otras.

A la fecha existen diversas organizaciones no gubernamentales en diferentes puntos del país.

## **1.2 Requisitos para constituir una Organización no Gubernamental**

Se requiere que cumpla con los siguientes requisitos:

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

## **1.3 Características e importancia**

Dentro de las características que distinguen a las organizaciones no gubernamentales para el desarrollo se encuentran 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.
- Una de las características básicas es que tales entidades promocionan 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.

#### **1.4 Aspectos contables, financieros y de auditoría para organizaciones no gubernamentales**

A continuación se incluyen algunas consideraciones al respecto:

##### **1.4.1 Bases de contabilidad aplicables**

La base contable le permite al Contador Público y Auditor el conocimiento de las políticas contables críticas, las cuales deberá considerar en la planificación de una auditoría, con el objetivo de diseñar procedimientos tendientes a la verificación de los lineamientos establecidos.

Otra consideración importante al respecto, es que algunas de las entidades no lucrativas funcionan como administradores de fondos utilizados para la ejecución de diversos proyectos; los cuales responden a objetivos y entidades donantes específicas enmarcadas dentro los requerimientos de un convenio. En la mayoría de los casos las entidades donantes requieren la emisión de reportes o estados financieros independientes por lo que se hace necesario que las entidades administradoras segreguen adecuadamente las actividades de control, mediante contabilidades independientes, de esta cuenta surge la denominada contabilidad de fondos.



### **1.4.2 Contabilidad de fondos**

Permite el registro de las transacciones de uno o más fondos de una forma integral como si tratara de entidades independientes. Este sistema es adecuado para el registro y control de recursos cuyo manejo y utilización están sujetos a requerimientos contractuales y destinados a propósitos específicos.

"Existen algunos sistemas de información que permiten la generación de estados financieros consolidados e individuales por proyecto (fondo), de esta manera se facilita la labor de análisis general de las operaciones de la entidad". (19:1)

### **1.4.3 Contabilización de las subvenciones, donaciones y legados**

"La contabilización de las subvenciones, donaciones y legados es una cuestión fundamental en las entidades sin fines lucrativos, puesto que constituyen una fuente principal de ingresos para muchas de estas organizaciones. Sin embargo, se trata de una cuestión en la que no existe coincidencia en el panorama internacional sobre el cuál debe ser su tratamiento contable, tanto en lo que se refiere a los criterios de contabilización como a la valoración de los bienes donados. En este sentido merece especial atención el tratamiento contable en la contabilización de las donaciones recibidas y realizadas, aplicable a todas las entidades que realicen o reciban donaciones, donde el criterio fijado consiste en reconocerlas como ingresos o gastos en el período en el que se realicen o reciban, valorándolas al valor razonable". (20:2)

Los estados financieros muestran el resumen de las operaciones ejecutadas en un período de tiempo determinado. Sin embargo, para medir el grado de efectividad de sus actividades, la administración de estas entidades ha implementado la utilización de presupuestos. De hecho, normalmente las cuentas contables se adecuan de tal forma que permiten establecer un parámetro de comparación con respecto a cada componente de presupuesto, de allí la importancia de conocer la función desarrollada por este, como parte de los procedimientos de gestión administrativa y control en la entidad no lucrativa.

#### **1.4.4 Gestión presupuestal o control presupuestal**

Un presupuesto es la definición de los objetivos y la valoración de los medios necesarios para alcanzar la previsión. Los planes y programas presupuestarios deben estar traducidos en cifras; las necesidades o inversiones que se requiere y los medios precisos con los que se cuenta para cumplir los objetivos previstos. Generalmente las premisas utilizadas en su elaboración son en el caso de convenios específicos los montos totales de fondos esperados o estimaciones basadas en el comportamiento histórico de cuotas de asociados tanto ordinarias como extraordinarias.

Con base en los ingresos esperados se efectúa una proyección de los gastos a ejecutarse en un período determinado. Sin embargo, el presupuesto, por sí solo no puede considerarse como una actividad de control. El control se establece cuando se efectúa el análisis de las variaciones entre lo presupuestado y lo ejecutado, lo cual se conoce como control presupuestal.

#### **1.5 Tipos de Organizaciones no Gubernamentales en Guatemala**

"Actualmente las Organizaciones no Gubernamentales en Guatemala podrán estar constituidas como asociaciones civiles, fundaciones u ONG's propiamente dicha". (5:2)

La principal fuente de financiamiento de estas instituciones ha sido la cooperación externa, primeramente con mucha fuerza de financiamiento estadounidense y a la fecha en su mayoría financiamiento europeo, con mínimas expresiones de cooperación que proviene de Japón y otros países desarrollados.

Dichas 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. "Las donaciones a las 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, las cuales deben estar legalmente constituidas, 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, la deducción máxima permitida a quienes donen a las entidades indicadas en este párrafo, no puede exceder del cinco por ciento (5%) de la renta bruta, ni de un monto máximo de quinientos mil Quetzales (Q.500,000.00) anuales, en cada período de liquidación definitiva anual". (7:14)

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:

- a) Fuentes de financiamiento internas
- b) Fuentes de financiamiento externas
- c) Fuentes de financiamiento autosostenible

### **1.5.1 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 las siguientes:

- **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, entre otros.

- **Conformación de figuras empresariales:** éstas se encuentran ligadas a las grandes empresas y tienen mayores índices de captación de fondos.

### 1.5.2 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 Organizaciones no Gubernamentales 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.
- **Aportaciones de agencias de cooperación:** son los recursos que se obtiene de fuentes gubernamentales o de donantes para desarrollar proyectos de diversas índoles por ejemplo universidades, entidades culturales o científicas, 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.

### **1.5.3 Fuentes de financiamiento autosostenibles**

Este financiamiento representa una alternativa para las Organizaciones no Gubernamentales, 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 Organizaciones no Gubernamentales generan para dar a conocer sus estudios, propuestas o difundirse y adquirir presencia ciudadana); de los cuales obtienen fondos.
- Es importante mencionar que para las Organizaciones no Gubernamentales las fuentes de financiamiento autosostenibles se originan cuando hacen productiva 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.

## **1.6 Marco legal**

Las consideraciones legales específicas en materia fiscal se incluyen a continuación:

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

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". (13:13).

### **1.6.2 Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012**

De acuerdo al artículo 11, están exentas del impuesto, "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". (7:16)

"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" (5:4), 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 de la Ley de Actualización Tributaria, 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". (7:40)

### **1.6.3 Donaciones que puedan comprobarse fehacientemente**

"Las donaciones a las 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 autorizadas e inscritas conforme a la ley, siempre que cuenten con la solvencia fiscal del período al que corresponde el gasto, la deducción máxima permitida a quienes donen a las entidades indicadas en este párrafo no puede exceder del cinco por ciento (5%) de la renta bruta". (7:59)

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 el artículo 70 del Código Tributario.

### **1.6.4 Obligación de retener**

Las organizaciones no lucrativas, conforme al artículo 47 de la Ley de Actualización Tributaria, 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.

### **1.6.5 Obligación de llevar contabilidad completa**

"Las Organizaciones no Gubernamentales, están exentas de pago de impuestos, pero están obligadas a llevar contabilidad completa" (5:4) 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)

### **1.6.6 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas**

De acuerdo a lo indicado 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 este 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.

### **1.6.7 Emisión de facturas especiales**

La Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, establece la figura de la factura especial en los artículos del 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 de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 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.



### **1.6.8 Ley del Impuesto de timbres fiscales y papel sellado especial para protocolo, Decreto 37-92 y sus reformas**

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

### **1.6.9 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.

### **1.6.10 Régimen del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

"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". (21:2)

### **1.6.11 Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el desarrollo**

A continuación se describen algunas consideraciones especiales según la Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto No. 02-2003.

### **1.6.12 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". (5:5)

### **1.6.13 Fiscalización**

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.

En el caso de las Organizaciones no Gubernamentales que obtienen financiamientos del exterior, la mayor parte de donantes solicita que una firma de auditoría o profesional independiente realice la fiscalización de los fondos donados, conforme lo establecido en el convenio o contrato de subvención. Las Organizaciones no Gubernamentales pueden ser fiscalizadas 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

### LOS EGRESOS DE EFECTIVO EN ORGANISMOS SIN FINES DE LUCRO FINANCIADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES

#### 2.1 Definición de desembolso de efectivo

"Un desembolso en efectivo representa una disminución de los recursos económicos como consecuencia de su utilización en las actividades y operaciones de la organización". (21:1)

Algunas de las características de los desembolsos en este tipo de organización se incluyen a continuación:

- Debido al tipo de transacción que se efectúa, responden a la ejecución de un presupuesto aprobado en el que normalmente se incluye una estimación de las principales actividades a desarrollarse entorno a su cumplimiento y otros aspectos como periodicidad, ubicación y costos, entre otros.
- Requieren la autorización de un funcionario designado para el efecto por parte de la Administración de la entidad y de la aprobación de la entidad donante. En algunos casos, los convenios especifican la entrega de reportes de ejecución periódicos a las autoridades competentes (de la entidad donante), los cuales incluyen un detalle general de las actividades principales en las cuales se han utilizado los fondos.

Cabe resaltar que otra característica muy importante relacionada con las transacciones en efectivo, lo constituye su susceptibilidad al riesgo de irregularidades. En el contexto de la auditoría externa el tema del riesgo y el entendimiento de su administración asumen vital importancia para planificar eficientemente las pruebas de auditoría. Un riesgo puede decirse que es una condición o situación que puede generar un error o irregularidad significativa.

Por lo que para un auditor que ejerce como asesor externo es muy importante enfocar su esfuerzo en las áreas en las que existe un riesgo mayor de errores o irregularidades, esta evaluación es específica e individual para cada entidad e incluye lo siguiente:

- Obtener un entendimiento del negocio del cliente y sus procesos con el objetivo de identificar con base en el mismo el riesgo de que ocurran errores e irregularidades.
- Considerar el control interno que la Dirección ha establecido para poder administrar estos riesgos.

Entre los riesgos que se pueden detectar en el desembolso de efectivo se encuentran:

- Simulación de existencia de transacciones; principalmente las que respaldan las erogaciones de efectivo, con el objetivo de sustraerlo para fines personales.
- Desviación de fondos en actividades para las cuales no han sido destinados.
- Registro de operaciones por montos que no son los correctos o los aprobados.
- Desviación de efectivo en actividades que no existen.
- Sobrevaluación de bienes y/o servicios adquiridos con fondos del proyecto.

"Para la administración de las operaciones efectuadas por las entidades no lucrativas relacionadas con egresos de efectivo, se establecen determinadas normas o reglas que permiten asegurar la utilización adecuada de los recursos, permitiendo de esta forma asegurarse de su salvaguarda y confiabilidad en la información generada, éste proceso implementado por la administración generalmente se conoce como control interno". (21:3).

La administración de una entidad es responsable de establecer los mecanismos necesarios para controlar sus negocios, lo cual generalmente es efectuado mediante el control de los riesgos directamente relacionados con los objetivos de la entidad.

Debido a ello, se supone la existencia de un control interno apropiado y efectivo que permita mitigar los riesgos identificados, por lo que a través de una auditoría se busca evidencia de que ésta suposición es correcta. El auditor externo en el desarrollo de su trabajo debe obtener un entendimiento adecuado de las actividades de control efectuadas en los procesos principales; los cuales para una entidad no lucrativa constituyen la captación de ingresos y desembolsos de efectivo.

Obtener un entendimiento del control interno incluye evaluar el diseño y determinar si se han implementado. Para evaluar el diseño de los controles se debe considerar si de acuerdo con la información obtenida, el mismo tiene la capacidad de prevenir, detectar y corregir efectivamente representaciones erróneas. La implementación se refiere a que si el control existe y está siendo utilizado por la Administración de la entidad.

### **2.1.1 Procedimientos aplicables para el cumplimiento de desembolsos**

Para obtener un mejor entendimiento del control interno de los desembolsos se efectúan las siguientes procedimientos:

- Generalmente se coordina una entrevista con el personal responsable de la ejecución de los procesos de ingresos y egresos en efectivo. El objetivo de esta entrevista es conocer cuál es el flujo de las operaciones, cómo se inician, autorizan, procesan y registran contablemente. Con base en dicha entrevista se identifican aquellos puntos de control definidos por la administración y que han sido diseñados para mitigar un riesgo específico.
- Es muy importante comprender como los controles identificados han sido diseñados para mitigar el riesgo de errores e irregularidades. De tal forma que en

esta fase se identifiquen situaciones que pudieran generar un error en su funcionamiento (Por ejemplo: Falta de segregación de funciones, en un control ejecutado por una única persona). Para determinar que se ha comprendido el flujo de las actividades examinadas, se puede seleccionar una transacción y efectuar su reproceso.

Posteriormente, se debe efectuar una evaluación respecto de su implementación, la cual no es más que la verificación de su existencia y adecuada ejecución. Generalmente esto se logra mediante la obtención de evidencia de auditoría respecto de su ejecución dentro del período sujeto a revisión.

Las organizaciones o entidades cooperantes (donantes) por lo general cuentan con un manual de reglamentos para la adquisición de bienes o servicios que forma parte del convenio suscrito, el cual debe ser aplicado por la ONG'S que recibe y ejecuta la donación.

## **2.2 Entendimiento del control interno de desembolsos**

En esta área se refleja cómo las organizaciones han estado utilizando sus ingresos, es decir en qué actividades han aplicado el efectivo recibido. El flujo de transacciones de los desembolsos abarca las siguientes actividades:

- **Inicio:**

Las actividades de inicio se refieren a la autorización de las erogaciones en efectivo, las cuales en la mayor parte de los casos responden a la ejecución de un presupuesto previamente aprobado por las entidades donantes. Normalmente estas se documentan de diferentes formas así:

- a) Autorizaciones de viajes mediante formularios diseñados específicamente para el efecto.

- b) Autorizaciones de compras de bienes, mediante formas aprobadas por el Jefe de Comité de Compras.
- c) Autorizaciones de adquisición de servicios profesionales; mediante formularios y contratos firmados entre las partes.
- d) Otras mediante memorándum específicos.

- **Procesamiento:**

Las actividades de procesamiento incluyen todas las relacionadas con cotizaciones, aprobación de cotizaciones, efectuar contacto y negociación con los proveedores, recepción de los bienes y servicios.

- **Registro:**

El registro de las operaciones de los desembolsos pueden reconocerse de dos maneras: al momento de la emisión el cheque por compra al contado o cuando la compra es realizada al crédito.

## **2.3 Contabilización de los desembolsos**

Cuando se habla respecto de la contabilización de los ingresos y desembolsos de las entidades no lucrativas cabe resaltar distinguir entre dos bases de contabilización:

- Método del efectivo
- Método del efectivo modificado

### **2.3.1 Método del efectivo**

"Este método se basa en que los ingresos y desembolsos se registran al momento en el que se perciben o erogán; y no reconoce la contabilización de estimaciones contables".  
(23:10)

### **2.3.2 Método del efectivo modificado**

Los recursos económicos de una entidad no lucrativa comprenden caja y bancos, cuentas a cobrar y obligaciones convertibles. Si se registra un incremento en los recursos financieros (ingreso) cuando ya se ha registrado una cuenta a cobrar (en vez de cuando finalmente se haya cobrado el efectivo); y si se registra una disminución en los recursos económicos netos (gasto) cuando se haya incurrido en un pasivo, en vez de cuando el efectivo haya sido desembolsado, entonces es más indicado utilizar el principio del devengo que el sistema en base a cobros y pagos. Como algunos de los ingresos de las entidades no lucrativas no son siempre susceptibles de acumularse (principio del devengo) y como algunos de los gastos de dichas entidades no se reconocen en el período en el que se incurrieron, a la aplicación del principio del devengo en entidades no lucrativas se le llama principio del devengo modificado.

"El IFAC (Por sus siglas en inglés; Federación Internacional de Contadores) con respecto al efectivo modificado, señala que una modificación común es que además de reconocer los ingresos y los gastos en efectivo ocurridos durante el período reconoce las operaciones que ocurren al final del ejercicio y se espera que resulten en desembolsos o cobros en efectivo en un período específico después del cierre del ejercicio. Asimismo proporciona información más completa que la del efectivo puro, pero tampoco reconoce los activos y pasivos a largo plazo, el cual es un marco de referencia aceptable según NIC 1, presentación de información financiera". (23:10)

## **2.4 Presentación de los desembolsos en los estados financieros**

La información presentada por las entidades no lucrativas es de interés público para contribuyentes, donantes, empleados, directores, gerentes, beneficiarios de los servicios, autoridades fiscales, agencias de prensa, asociaciones empresariales, entre otros.

Dado que las entidades no lucrativas tienen distintas fuentes de ingresos y diferentes propósitos y objetivos, el reconocimiento y la clasificación de los ingresos y los gastos



varía según el tipo de entidad de que se trate. No obstante, los expertos en la materia están de acuerdo en que en lo referente a la presentación de informes sobre los estados financieros los ingresos y los gastos deben registrarse utilizando el principio del devengo, siempre que ello sea posible.

## **2.5 Control interno**

El control interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una empresa u organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

Existen herramientas de gestión que se pueden utilizar en la evaluación del control interno y de los riesgos, especialmente para incentivar y ayudar a buscar las medidas que puedan mitigar los efectos de esos riesgos. Entre estas, se encuentran las siguientes: Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Diagrama de Dispersión, Histograma, Flujogramas, la Matriz de Control Interno, el Enfoque COSO ERM entre otras .

### **2.5.1 Control interno sobre los egresos**

Como se puede deducir el entendimiento del control interno es muy importante para la identificación de riesgos y definición de objetivos de auditoría. Sin embargo, para ello se debe contar entre otros aspectos con los conocimientos necesarios relacionados con las bases de contabilización utilizadas por este tipo de entidades.

Dentro de las principales características del control interno de los desembolsos de efectivo se pueden mencionar las siguientes:

- Implica el diseño de un plan que involucra la delimitación de responsabilidades y funciones dentro de la organización de la entidad, permitiendo de esta forma una adecuada segregación de funciones.
- Requiere el establecimiento de procedimientos de autorización y registro contable, mediante los cuales se asegure un control adecuado sobre los ingresos y desembolsos.
- Considera prácticas coherentes que se han de seguir en la realización de las responsabilidades y funciones de cada uno de los departamentos de la organización.
- Cabe resaltar que en una buena medida, la capacidad técnica y profesional del personal involucrado en las tareas determina en cierta forma el éxito en la ejecución de sus labores. Sin menoscabar sus valores éticos y compromiso hacia la institución.

En la medida en que las circunstancias lo permitan las funciones de proceso, recepción de efectivo, registro y verificación interna deben segregarse para que las oportunidades de que ocurra un fraude disminuyan o bien se facilite su identificación dentro del curso normal de operaciones.

Tal y como lo establecen las Normas Internacionales de Auditoría, el auditor debe obtener conocimiento del control interno del área sujeta a revisión de una entidad no lucrativa, con el objetivo de identificar riesgos a nivel de cuentas y aseveraciones específicas por lo que los objetivos de auditoría van directamente enfocados en función de los riesgos identificados.

Los objetivos de auditoría podrían incluir los siguientes:

- Asegurarse de que los desembolsos que se informan representan transacciones efectivamente realizadas y que no se incluyen desembolsos ficticios.

- Revisar que se hayan registrado todos los gastos incurridos en el periodo correspondiente y no en periodos anteriores o posteriores.
- Verificar que exista un convenio donde se estipulen tarifas o condiciones en cuanto al manejo de los desembolsos que se realizan y que las mismas se estén cumpliendo de acuerdo a lo acordado.

### **2.5.2 Objetivos del control interno de los egresos**

Los objetivos de control interno de los egresos van enfocados a:

- Promover la eficiencia y efectividad en las operaciones relacionadas con el manejo de los desembolsos.
- Lograr la confiabilidad en los reportes de los gastos, mediante la verificación de que los mismos están siendo adecuadamente presentados en los registros contables.
- Permitir obtener seguridad razonable de que los desembolsos están siendo utilizados de acuerdo a los requerimientos definidos por las instituciones donantes y dentro del marco regulatorio que les compete (requerimientos fiscales principalmente). De igual forma a como sucede con los ingresos, las medidas de control implementadas por la administración se definen normalmente en función de los objetivos descritos en los párrafos anteriores y dependiendo de las características propias de cada entidad. A continuación se citan algunos ejemplos:
  - a) Verificación interna: la labor de verificación interna se concentra en los controles de autorización en los procesos de gestión de compras, pagos, registro y adecuada clasificación de las transacciones.

- b) Control presupuestal: el control de los gastos está íntimamente ligado con el control presupuestario, el cual ejerce una labor de supervisión constante en la verificación de las transacciones.
- c) Sistemas contables y de información: éstos deben ser diseñados con el objetivo de informar adecuadamente a la administración respecto de la situación de la entidad, pero también para ser alertada en el caso de identificar situaciones inusuales, lo cual implica la implementación de determinadas normas para el registro, clasificación y presentación de los gastos. Adicionalmente, debieran incluir comparaciones con los resultados de períodos anteriores y los presupuestos. Los objetivos de una auditoría externa en esta área (dependiendo de la evaluación de riesgo efectuada por el auditor) podrían incluir los siguientes:
- Determinar que todos los gastos incurridos se registraron en el período contable correcto.
  - Determinar que los desembolsos efectuados corresponden a partidas que efectivamente son propiedad de la entidad o bien fueron erogados dentro de los términos fijados en el convenio para su ejecución.
  - Documentar asuntos que sean importantes para dar una evidencia que soporte el informe para atestiguar y que el trabajo se desempeñó de acuerdo con Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar.

Establecer adecuadamente lo siguiente:

- Que se encuentren debidamente autorizados.
- Estar correctamente registrados.
- Que están clasificados uniformemente.
- Incluidos íntegramente.
- Que se han registrado de acuerdo con las disposiciones regulatorias.
- Cumplir con la legislación vigente.

### 2.5.3 Elementos del control interno de los egresos

"Los elementos del control interno del área de egresos son" (24:3):

- a) Ambiente de control: la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad fortaleciendo o debilitando sus controles. Algunos de los factores a considerar como integrantes del ambiente de control son:
- Actitud de la administración hacia el Control Interno
  - Estructura de organización de la entidad
  - Funcionamiento del Consejo de Administración y sus Comités
  - Métodos para asignar autoridad y responsabilidad
  - Métodos de control para supervisar y dar seguimiento (incluyendo auditoría interna)
  - Políticas y prácticas de personal
  - Influencias externas.
- b) Evaluación de riesgo: la evaluación de riesgos en una organización considera todos aquellos riesgos relevantes que pueden afectar su funcionamiento y operación. El auditor estará más interesado en la evaluación de riesgos de una organización en el área de desembolsos.
- c) Sistema de información y comunicación: incluye el sistema de contabilidad y consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una organización.
- d) Procedimientos de control: las políticas y procedimientos que establece la administración y que proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de control de la entidad constituyen los procedimientos de control.

e) **Vigilancia:** es un proceso que asegura la eficiencia del control interno de los desembolsos, a través del tiempo incluye la evaluación del diseño y operación de procedimientos de control en forma oportuna, así como aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

#### **2.5.4 Evaluación de riesgos**

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

- **Riesgo inherente**

“El riesgo inherente es aquel al que enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto.” (24:45)

- **Riesgo residual**

“El riesgo residual es aquel que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos. El riesgo residual refleja el riesgo remanente una vez se han implementado de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección para mitigar el riesgo inherente. Estas acciones pueden incluir las políticas y procedimientos que establezcan límites, autorizaciones y otros protocolos, el personal de supervisión para revisar medidas de rendimiento e implementar acciones al respecto o la automatización de criterios para estandarizar y acelerar la toma de decisiones recurrentes y la aprobación de transacciones.” (24:46)

## **Respuesta a los riesgos:**

"Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar sus respuestas, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinado si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad." (24:69)

### **2.5.5 La Matriz de riesgos**

Es una herramienta de resumen que permite ponderar los riesgos desde el más importante hasta el de menor relevancia, permitiendo por medio de ésta ponderación establecer las medidas correctivas a implementar o tomar la decisión de vivir con ellos.

Esta metodología de evaluación de riesgos, implica necesariamente la participación activa de los responsables de la administración del riesgo de cada línea de negocio, producto o servicio, en la definición conjunta con el Consejo de Administración, de los principales riesgos de su área. Una vez determinados, se acuerda también el grado o nivel de riesgo cuantitativo que representan en la línea de negocio y se jerarquizan, identificando simultáneamente las actividades procesos claves que se incluyen en el nivel de riesgo.

**CAPÍTULO III**  
**PROCESO DE REVISIÓN DE CLÁUSULAS CONTRACTUALES EN LOS**  
**DESEMBOLSOS REALIZADO POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**INDEPENDIENTE**

**3.1 Definición de auditoría**

La auditoría se define como la revisión y el examen sistemático de las cifras de los estados financieros de una empresa, analizando para ello los registros y transacciones que sirvieron de base para elaborarlos; esto con el propósito de determinar la adherencia de dichas cifras a la normativa aplicable, lo cual servirá como un elemento importante en la toma de decisiones tanto por parte de la propia empresa como de terceros.

Como puede observarse, la auditoría satisface necesidades de varios usuarios, dentro de los cuales pueden mencionarse los siguientes:

- Propietarios de empresas y/o administradores: la auditoría es una herramienta en la toma de decisiones.
- Inversionistas: una persona que desea invertir su capital en una empresa, necesita evaluar las distintas opciones y elegir la más sólida y confiable.
- Proveedores, acreedores e instituciones bancarias y financieras: para otorgar créditos y préstamos con mayor seguridad.

Es función del contador público y auditor alcanzar los principales objetivos de la auditoría, siendo éstos:

- Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros observados en su conjunto, a través de su análisis e interpretación.



- Establecer una adecuada utilización de los recursos económicos y financieros de una empresa, así como la protección de los mismos. Esto se logra a través de la creación, implementación y constante evaluación de controles.
- Promover la eficacia, eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas, lo cual implica el análisis y evaluación de los procesos.

### **3.1.1 Definición de auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales**

Esta revisión se realiza por medio de estatutos, cláusulas o convenios establecidos entre organizaciones, el objetivo de una auditoría de revisión de cláusulas contractuales es que el auditor lleve a cabo procedimientos de auditoría con el fin de dar una seguridad a una tercera parte, que los procedimientos estén operando en manera efectiva, transparente y si son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad, por lo que el auditor debe informar sobre los resultados obtenidos de la revisión realizada.

Entre las ventajas que puede obtener una entidad al practicarle una auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales son:

- Seguridad de que las operaciones de la organización, son registradas adecuadamente de acuerdo a procedimientos y objetivos establecidos.
- Detectar la existencia de acciones anómalas que perjudican la ejecución de las operaciones de la entidad.
- Detectar malversación o desvió de fondos.

### **3.2 Objetivo de una auditoría de revisión de cláusulas contractuales**

El objetivo de un trabajo de revisión de cláusulas contractuales es llevar a cabo procedimientos de auditoría, mediante la validación de documentos que soportan

transacciones o movimientos establecidos en las cláusulas contractuales y determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control se han cumplido de acuerdo a convenios establecidos.

Validar el cumplimiento de las cláusulas establecidas, el cual debe de ejecutarse de acuerdo a términos establecidos por las partes acordadas, con el objetivo de dar una seguridad al cooperante sobre el destino de sus aportaciones.

### **3.3 Alcance**

Regularmente la aplicación de esta clase de auditoría se relaciona con las disposiciones detalladas en contratos, convenios o cláusulas contractuales.

### **3.4 Técnicas y procedimientos de auditoría**

#### **3.4.1 Técnicas**

"Se llama técnicas de auditoría a los recursos o métodos particulares de investigación que el auditor usa para obtener la información que necesita y seguidamente comprobar dicha información para poder emitir su opinión". (17:1)

Las técnicas por los cuales el auditor examina las pruebas o evidencias de auditoría, son:

- a. Estudio general:** apreciación que hace el auditor sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros, de los rubros y partidas significativas.
- b. Análisis:** esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros de los estados financieros.
- c. Inspección:** consiste en examinar registros o documentos, ya sean internos o externos, en forma impresa, electrónica, u otros medios o un examen físico.

- d. Observación:** es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica. La observación suministra evidencia confiable respecto a la forma de ejecución de los procedimientos de la fecha en que son observados, pero no en todo momento.
- e. Confirmación:** obtención de confirmación por escrito, con respecto a algunas cuentas de los estados financieros, es una técnica muy eficiente para obtener evidencia de auditoría y comprenden la confirmación de los saldos de cuentas por cobrar, cuentas por pagar, donaciones, confirmación de inventarios y la confirmación de los abogados de la empresa sobre litigios y reclamos, éstas pueden ser:
- **Positiva:** en éste se envían datos y se pide que contesten, tanto si están conformes como si no lo están.
  - **Negativa:** se envía la información y se solicita la respuesta o contestación, sólo si están inconformes.
  - **Indirecta o en blanco:** no se envían referencias o datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría, generalmente se utiliza para confirmar pasivos.
- f. Investigación:** la investigación es una técnica de auditoría que se usa de manera extensa en toda la auditoría y se complementa con otros procedimientos. Evaluar las respuestas a las investigaciones es una parte integral del proceso de investigación.

### 3.4.2 Procedimientos

"Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante las cuales, el contador público y auditor obtiene

las bases para fundamentar su opinión cuando se tratan de una auditoría de estados financieros o una conclusión cuando se refiere a un trabajo especial o específico". (17:1)

Las Normas Internacionales de Auditoría son precisas al indicar que el auditor deberá desarrollar un examen a toda aquella información que da soporte a los valores reflejados en los estados financieros. Lo anterior significa realizar una actividad de investigación a través de la aplicación de técnicas y procedimientos que le permitan obtener evidencia suficiente (cantidad) y competente (calidad) para sustentar la emisión de su conclusión.

### **3.5 Pruebas de cumplimiento**

"Son aquellas mediante las cuales se reúne evidencia de auditoría para indicar si un control funciona efectivamente y logra sus objetivos como se planteó. El auditor sólo debe aplicar pruebas de cumplimiento a aquellos controles sobre los cuales depositará confianza para modificar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sobre saldos, los cuales siempre deben ser probados, dado que aseguran la integridad de la información" (19:1)

El propósito de estas pruebas de cumplimiento de los procedimientos de control interno es obtener un grado razonable de seguridad de los resultados obtenidos.

#### **3.5.1 Proceso de elaboración de las pruebas de cumplimiento**

"Dentro del proceso de elaboración de pruebas de cumplimiento, se puede indicar las siguientes características:

- a. Naturaleza: generalmente se ejecutan para contestar las preguntas siguientes:
  - ¿Se ejecutaron adecuadamente?
  - ¿Fueron ejecutados por alguien que cumple con los requisitos de segregación de funciones?

Al definir con claridad las respuestas a estas preguntas, se podrán determinar fácilmente los objetivos que persiguen las pruebas de cumplimiento" (19:1)

- b. Alcance: "El alcance de las pruebas de cumplimiento consiste en la determinación por el Auditor, de la muestra sujeta a examen u otro que el auditor considere, ya sea en número de partidas o por montos de las transacciones". (19:1)
- c. Oportunidad: la importancia de que las pruebas de cumplimiento sean aplicadas con oportunidad, radica en que al momento de realizarse, de los resultados obtenidos se adquieran los suficientes elementos de juicio para confiar o no en el sistema de control interno de la organización, y con base en ello se diseñe la naturaleza y extensión de las pruebas sustantivas que le permitan concluir sobre el trabajo realizado.

### **3.6 Tipos de pruebas de cumplimiento**

Dentro de este tipo de pruebas se pueden mencionar las de detalles y las de observación.

#### **3.6.1 Detalle**

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

- Fecha
- Firma
- Descripción
- Cumplimiento de cláusulas pactadas en un contrato o convenio firmado con una entidad o persona individual
- El contenido de un documento o soporte magnético

### **3.6.2 Observación**

"El auditor examina el proceso o procedimientos que realiza el personal de la entidad en la ejecución de alguna actividad y a través de la inspección ocular de esos procedimientos, obtiene evidencia de la validez del trabajo efectuado". (19.1)

## **3.7 El Contador Público y Auditor independiente en el desarrollo de la auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales**

El Contador Público y Auditor dentro de la auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales desempeña el papel de investigador ya que a través de las pruebas utilizadas en el proceso de revisión crea una idea general del grado de cumplimiento que ha existido entorno a los procedimientos de control que se tienen establecidos.

Derivado de esto emplea una serie de procedimientos que tienen como fin cumplir con los objetivos esperados por la institución quien solicita la revisión de un profesional experto sobre la auditoría de cumplimiento. Para que el proceso de una auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales se ejecute adecuadamente debe desarrollarse en las siguientes etapas:

### **3.7.1 Etapa de planificación**

Comprende los aspectos siguientes:

- Confirmar con el cliente la comprensión de los términos del trabajo.
- Identificar las áreas significativas.
- Diseñar un programa de auditoría a la medida, después de conocer el entorno de la entidad y de identificar los objetivos específicos del trabajo a realizar y los riesgos de cada componente significativo.
- Identificar a las personas y la forma en que se administrará el trabajo.
- Preparar el legajo acumulativo de planificación a fin de ejecutar y documentar el trabajo de cumplimiento.

El contador público debe planificar el trabajo de modo que se desempeñe de manera efectiva. La planificación implica desarrollar una estrategia global para el alcance, énfasis, oportunidad, conducción del trabajo y un plan del trabajo consistente de un enfoque apropiado de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de compilación de evidencia que se van a realizar y las razones para seleccionarlos. La planificación adecuada ayuda a dedicar la atención apropiada a áreas importantes del trabajo, identificar problemas potenciales de manera oportuna, organizar y administrar de manera apropiada el trabajo para que se desempeñe de manera efectiva y eficiente. La planificación también ayuda al auditor a asignar de modo apropiado el trabajo a los miembros del equipo del trabajo, facilita la dirección y supervisión de los mismos así como la revisión de su trabajo.

La naturaleza y extensión de las actividades de la planificación variará con las circunstancias del trabajo por ejemplo, el tamaño y complejidad de la entidad y la experiencia previa del Contador Público con la misma. Los principales asuntos por considerar en la planificación y ejecución del trabajo de cumplimiento de cláusulas contractuales son los siguientes:

- Los términos del trabajo.
- El proceso del trabajo y las posibles fuentes de evidencia.
- El entendimiento del Contador Público de la entidad y su entorno incluyendo el riesgo de que la información del asunto principal pueda contener errores materiales.

La planificación es un proceso continuo y repetitivo a lo largo del trabajo, como resultado de hechos inesperados cambios en condiciones o de la evidencia obtenida de los resultado de procedimientos de compilación de evidencia, el Contador Público y Auditor debe planificar y desempeñar un trabajo con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores materiales.

### **3.7.2 Etapa de ejecución**

Abarca las actividades siguientes:

- Obtener un conocimiento profundo de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente.
- Realizar pruebas y procedimientos de auditoría conforme las circunstancias.
- Obtener un legajo corriente de evidencia suficiente y competente que permita documentar satisfactoriamente las pruebas.

Antes de iniciar el proceso de ejecución de la auditoría, el socio del compromiso de revisión de cláusulas contractuales, debe aprobar la planificación del trabajo, en dicha actividad el mismo debe tener la seguridad que la planificación está de conformidad con la Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar 3000, Trabajos para Atestiguar distintos de Auditorías o Revisiones de Información Financiera Histórica y con las políticas de la firma (incluye asuntos éticos, de independencia, aceptación del cliente y del compromiso, así como las capacidades técnicas del personal).

### **3.7.3 Etapa de finalización**

Incluye los aspectos siguientes:

- Revisar los papeles de trabajo.
- Verificar que se hayan alcanzado los objetivos de la auditoría.
- Preparar el borrador del informe.
- Discutir con funcionarios de la entidad el borrador del informe.
- Entrega del informe final.

En esta etapa el auditor evalúa si ha obtenido la evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita concluir y proceder a emitir el informe de resultado de hallazgos.



### **3.8 Diseño de papeles de trabajo que debe realizar el Contador Público y Auditor independiente para el desarrollo de la revisión de cláusulas contractuales en el área de los desembolsos**

"La Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar tiene como propósito establecer principios básicos y procedimientos esenciales para dar lineamientos a los contadores públicos en su práctica profesional para el desempeño de trabajos para atestiguar que no sean auditorías o revisiones de información financiera histórica cubiertas por Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión". (2:348).

Un trabajo para realizar revisión de cláusulas contractuales, es el que realiza el contador público y auditor llevando a cabo procedimientos para la verificación del cumplimiento de términos establecidos, 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. Las Organizaciones no Gubernamentales manifiestan un claro objetivo al solicitar los servicios del auditor, en cuanto a la revisión del rubro de desembolsos, los aspectos relevantes a evaluar, los procedimientos y el uso que le dará al informe de los resultados, así como las causas que le motivaron a solicitar sus servicios.

Es lógico que la forma y el contenido de los papeles de trabajo variarán dependiendo de aspectos como la naturaleza del trabajo a realizar, la complejidad de la entidad, los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad, el tipo de informe requerido, las circunstancias particulares de dirección, supervisión, revisión y la metodología o tecnología utilizada en la ejecución de la auditoría; sin embargo, deberán ser diseñados y organizados para cumplir con la revisión de las cláusulas contractuales establecidas en el convenio suscrito.

Normalmente el tipo de pruebas que se aplican para evaluar el cumplimiento de las cláusulas contenidas en un convenio son de detalle, ya que lo que se verifica es la observancia que ha existido de todos aquellos atributos que se contemplan en dicho

documento por las partes que lo suscriben, dentro de los que están la definición de procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, la estructura que deben presentar los informes de rendición de cuentas, la forma en que tienen que ser documentados los gastos para considerarse elegibles, el proceso de autorización para la ejecución de los gastos entre otros. Para cumplir con este propósito, los papeles de trabajo regularmente deben incluir una serie de elementos mínimos, de los cuales son aplicables a un trabajo de revisión de cláusulas contractuales en el área de desembolsos, como los que se detallan a continuación:

- Indicar los atributos de control indicados en el convenio suscrito.
- Indicar el monto asignado según el presupuesto autorizado.
- Indicar el monto ejecutado del desembolso.
- Una columna que indique observaciones o diferencias entre lo presupuestado y lo ejecutado con el respectivo trabajo realizado por estas diferencias.
- La cédula de la evaluación de las cláusulas contractuales del convenio, debe mostrar las iniciales de la persona que preparó el papel y la fecha que lo realizó, así también las iniciales de la persona que supervisó el trabajo de campo.

Es importante mencionar que los papeles de trabajo son propiedad del auditor, por lo cual es su responsabilidad mantener la confidencialidad y salvaguarda de los mismos, así como archivarlos por un período de tiempo suficiente para realizar futuras consultas. Si el Contador Público y Auditor lo considera necesario, puede mostrar a la entidad algunos fragmentos de sus papeles de trabajo sin embargo, debe indicarle que éstos no sustituyen ni formarán parte de sus registros contables.

Finalmente, el trabajo desarrollado necesita ser revisado por un supervisor de auditoría o al menos por otro contador público y auditor tal como lo establece la Norma Internacional de Auditoría 300 en la planificación de auditoría, donde deben considerarse los siguientes aspectos:

- a) Que el trabajo haya sido desarrollado de acuerdo al programa de auditoría.

- b) Que el trabajo realizado y los resultados obtenidos, hayan sido adecuadamente documentados de acuerdo a lo establecido en el convenio de subvención para el cumplimiento de cláusulas contractuales.
- c) Que los asuntos significativos de auditoría hayan sido resueltos o reflejados en conclusiones de auditoría.
- d) Que los objetivos de los procedimientos de auditoría hayan sido logrados.

### **3.9 Informe de cumplimiento de cláusulas contractuales**

Un informe de cumplimiento de cláusulas contractuales, se emite como resultado de un examen distinto del relativo a los estados financieros. Comúnmente, los informes de cumplimiento de cláusulas contractuales, se generan por situaciones que requieren un trabajo especial de una evaluación de cumplimiento a cuentas específicas, de esta manera el Contador Público y Auditor debe estar preparado para realizar y alcanzar los objetivos propuestos por parte de la administración de la empresa. El Contador Público y Auditor debe indicar claramente en su informe la naturaleza del trabajo realizado y expresar los hallazgos de una manera apropiada.

El Contador Público y Auditor no debe opinar acerca de la razonabilidad de los estados financieros, en virtud que no constituye una auditoría ni una revisión de estados financieros, el contador público y auditor como asesor proporciona a la entidad una conclusión a cerca de los procedimientos ejecutados de acuerdo al convenio suscrito.

En algunos casos se presenta adjunto al informe de auditoría una matriz donde se detallan las cláusulas más importantes y se indica si durante el proceso de revisión estas cláusulas se cumplieron totalmente, parcialmente o no se cumplieron, también se describen los procedimientos aplicados por el auditor al momento de su revisión. 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 informe de cumplimiento de cláusulas y extraen sus propias conclusiones del trabajo realizado.

**CAPÍTULO IV**  
**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN LA REVISIÓN DE**  
**CLÁUSULAS CONTRACTUALES EN LOS DESEMBOLSOS DE UNA ORGANIZACIÓN**  
**SIN FINES DE LUCRO FINANCIADO POR UN ORGANISMO INTERNACIONAL**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes**

La auditoría en la revisión de cláusulas contractuales al área de desembolsos de la Fundación Mano a Mano International, surge como consecuencia de que la Junta Directiva de la Fundación contrató los servicios de la firma de auditores “Méndez Nájera, Argueta y Asociados, S. C.” para que informe sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales de los desembolsos del 1 de enero al 31 de diciembre 2013. La auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar distintos de Auditorías o Revisiones de Información Financiera Histórica. A continuación se mencionan algunos aspectos importantes a tomar en consideración para la auditoría.

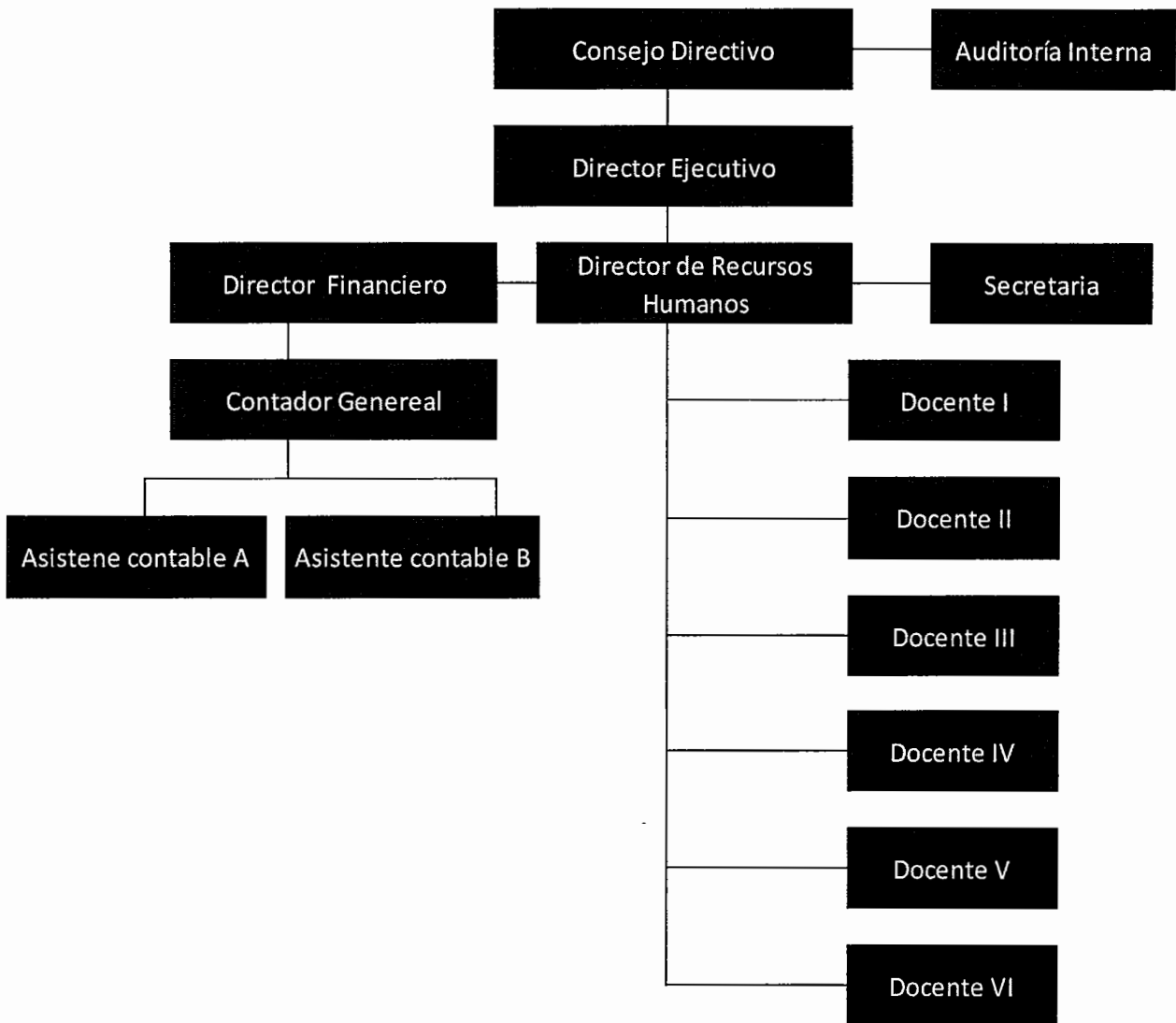
Mano a Mano International es una entidad privada no lucrativa, con personalidad jurídica, fue creada en el año de 1,962 su objetivo es brindar talleres educativos, motivacionales, espirituales, deportivos, manualidades y brindar alimentación a pequeños que viven en condiciones de extrema pobreza. Para lo cual obtiene sus ingresos por medio de donaciones de organizaciones internacionales de la Comunidad de Canadá, estas donaciones se establecen a través de convenio de cooperación y donación, en apoyo a la labor efectuada por la Fundación. La fundación tienen ubicada sus oficinas 6 Av. 6-60 zona 10 en la Ciudad de Guatemala y destina los recursos a las áreas de Izabal, Alta Verapaz y Baja Verapaz.

Los registros contables de la Fundación se contabilizan con la base contable del efectivo, la cual es una base de contabilidad aceptada y aplicada por entidades no lucrativas.

### 4.1.1 Organigrama

El organigrama de la Fundación Mano a Mano Internacional, es el siguiente:

**Figura No. 1**



**Fuente:** Información proporcionada por la Administración de la Fundación.

## 4.2 Propuesta de servicios profesionales

### **Méndez Nájera, Argueta y Asociados, S.C. Contadores Públicos y Auditores**

11 calle 6-56 zona 9  
PBX: 22874500

Guatemala, 10 de octubre de 2013  
**Propuesta No. 35-2013**

Licenciado  
Walter Monterroso  
Fundación Mano a Mano International  
Director Ejecutivo

Sr. Monterroso:

Es para nosotros muy grato remitirle nuestra Propuesta de Servicios Profesionales para asistirles como sus auditores independientes en la revisión especial del cumplimiento de cláusulas contractuales en el área de desembolsos por el período comprendido del 1 de enero al 31 diciembre de 2013.

Para la elaboración de esta propuesta tomamos como base la experiencia que nuestra firma tiene sobre trabajos de esta naturaleza, la cual nos proporciona la facultad de prestarles un servicio y asesoría profesional de acuerdo a sus necesidades. Deseamos expresar nuestro agradecimiento por habernos considerado para actuar como sus auditores independientes, estamos en la mejor disposición de proporcionarles cualquier información adicional que consideren necesaria, con el fin de llegar a una decisión favorable para ambas partes.

Atentamente,

*Jorge Mario Méndez*

Lic. Jorge Mario Méndez  
Colegiado No.3,794  
Socio Director

## **Alcance del trabajo**

Efectuaremos la auditoría a Fundación Mano a Mano International por el año terminado al 31 de diciembre 2013. El cual consiste en la revisión de cumplimiento de cláusulas contractuales en el área de desembolsos, el trabajo a realizar por parte de la firma, es brindar asesoría adecuada a través de la emisión de un reporte de cumplimiento de cláusulas contractuales y sus respectivas recomendaciones que contribuirán con el cumplimiento de los objetivos.

## **Enfoque de auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales**

El enfoque de nuestro trabajo está basado en la observancia de Normas Internacionales de Auditoría y Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar, en lo que sea aplicable, por lo consiguiente, incluirá las pruebas y procedimientos de auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Estas normas de auditoría requieren que planifiquemos y supervisemos la auditoría, que se estudie y evalúe el sistema de control interno y que se establezcan los riesgos de auditoría, así como que se ejecuten los procedimientos que se consideren necesarios, para así estar en condiciones de emitir una conclusión en relación con el cumplimiento de cláusulas contractuales.

## **Objetivos del trabajo**

El objetivo general de nuestro trabajo será informar sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales del área de desembolsos de Fundación Mano a Mano International al 31 de diciembre 2013. El cual debe estar destinado a brindar una seguridad al donante en cuanto al cumplimiento de la ejecución de sus donaciones, acordados con la parte beneficiaria.

Los objetivos específicos de la auditoría de revisión de cláusulas contractuales son:

- a) Validar el cumplimiento del presupuesto asignado.
- b) Validar documentación por la ejecución de los desembolsos.
- c) Validar los procedimientos establecidos entre ambas partes en cuanto al cumplimiento de las cláusulas contractuales.

### **Plan de trabajo relativo al trabajo de campo**

Con el objetivo de cumplir con nuestro trabajo, coordinaremos con la administración de la Fundación nuestras visitas, comprometiéndonos a efectuar un mínimo de dos visitas durante el año.

#### **Primera etapa:**

La efectuaremos a partir del 10 de octubre de 2013, en esta etapa evaluaremos el control interno sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del área de desembolsos, el cual nos servirá para determinar naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas. Posteriormente, adjuntaremos nuestra planificación para proceder a realizar una revisión analítica sobre el cumplimiento.

#### **Segunda etapa:**

La efectuaremos a partir del 15 de enero de 2014 con el propósito de concluir con el trabajo de auditoría de revisión de cláusulas contractuales, para el efecto se aplicarán técnicas y procedimientos de auditoría al área de desembolsos para informar el cumplimiento de cláusulas contractuales y se elaborarán los borradores de deficiencias de control interno determinadas durante nuestra revisión.

### **Plan de trabajo relativo al trabajo de gabinete y presentación de informe**

El trabajo de gabinete y la elaboración de informe se desarrollará en dos etapas así:



### **Primera etapa:**

Se realizará del 6 al 16 de febrero 2014 durante la misma se analizará toda la información obtenida durante el trabajo de campo, se revisaran cédulas de auditoría así mismo se depurará el borrador de deficiencias de control interno que se determinarán en el trabajo de campo, esto previo a discutirlo con el cliente.

Finalmente, se propondrán los ajustes y reclasificaciones que se consideren necesarios y se redactará el borrador del informe del auditor.

### **Segunda etapa:**

Se discutirán con el cliente los resultados obtenidos tanto a nivel de ajustes y reclasificaciones así como lo relativo a las deficiencias de control determinadas durante la revisión de cláusulas contractuales, finalmente se procederá a elaborar el informe definitivo de la auditoría realizada.

### **Productos a presentar**

- Informe del auditor independiente sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales.
- Carta de control interno.

### **Propuesta económica**

El valor de nuestros servicios se fija con base en el tiempo invertido por nuestro personal, a quienes se les asigna una cuota de facturación relacionada directamente con su grado de experiencia y responsabilidad. Con base a la información incluida en esta propuesta hemos estimado el valor de nuestros honorarios de la siguiente manera: Informe de Auditoría sobre el área de desembolsos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 por Q 79,303. Los honorarios se facturarán de la siguiente forma:

30% al aceptar esta propuesta

40% en octubre 2013 (con la visita preliminar)

20% en febrero de 2014 (con la visita final)

10% al entregar el borrador del informe.

El valor de nuestros servicios incluye los gastos relacionados directamente con la ejecución del trabajo, los cuales entre otros, incluirán gastos de reproducción de reportes, correo y otros incurridos en el desarrollo del trabajo.

Existen además ciertos gastos de iniciación al aceptar una nueva asignación de auditoría que incluye, entre otros, preparación de archivos permanentes, investigación de políticas utilizadas por la Fundación y su documentación para referencia futura. Estos gastos serán absorbidos por nosotros.

Gustosamente discutiremos los términos de esta oferta en cualquier momento que ustedes nos lo soliciten.

Atentamente,

***Jorge Mario Méndez***

Lic. Jorge Mario Méndez

Colegiado No.3,794

Socio Director

#### 4.2.1 Aceptación de la propuesta de servicios

### ***Fundación Mano a Mano International***

**6a Av. 6-60 zona 10**

Guatemala, 28 de octubre de 2013

Señores

Méndez Nájera, Argueta y Asociados, S.C.

Contadores Públicos y Auditores

11 calle 6-56 zona 9

Ciudad

Estimados señores:

Por este medio confirmamos nuestra aceptación de la prestación de sus servicios profesionales y términos a los que se refiere su propuesta con referencia 35-2013 de fecha 10 de octubre de 2013 para efectuar la auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del área de desembolsos de Fundación Mano a Mano International por el año que terminará el 31 de diciembre de 2013.

Atentamente,

*Walter Monterrosa*

Lic. Walter Monterroso  
Director Ejecutivo

*Sebastián Morales*

Lic. Sebastián Morales  
Director Financiero

#### **4.2.2. Carta compromiso de aceptación para la realización del trabajo especial de revisión de cláusulas contractuales de los desembolsos**

### **Méndez Nájera, Argueta y Asociados, S.C. Contadores Públicos y Auditores**

Guatemala 15 de enero de 2013

Señores

Fundación Mano a Mano International

Dirección Ejecutiva

Presente

Esta carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro trabajo, la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos. Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar distintos de Auditorías o Revisiones de Información Financiera Histórica y así lo indicaremos en nuestro informe.

Hemos determinado aplicar los procedimientos estipulados en los Términos de Referencia (proporcionados por la administración), del convenio establecido con Comunidad de Canadá y Fundación Mano a Mano International e informarles de los resultados de hallazgos, obtenidos como consecuencia de nuestro trabajo.

Los procedimientos que aplicaremos son únicamente para la verificación de la información que permita comprobar los gastos reclamados por el donante, que éstos sean correctos y admisibles, presentando un informe de análisis de los hechos con respecto a los procedimientos llevados a cabo para verificar el cumplimiento de cláusulas contractuales del área de desembolsos, 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 estados financieros, sino una auditoría sobre cumplimiento de cláusulas contractuales de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar distintos de Auditorías o Revisiones de Información Financiera Histórica.

### **Presentación de informes**

El informe de resultados sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales en el área de desembolsos, debe contener como mínimo los requisitos establecidos en la Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar 3000, Trabajos para Atestiguar distintos de Auditoría o Revisiones de Información Financiera Histórica.

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 los cuales se indican en esta carta.

En representación de:

*Jorge Mario Méndez*  
Lic. Jorge Mario Méndez  
Colegiado No.3,794  
Socio Director

#### 4.2.3 Presentación del estado de ingresos y desembolsos

Mano a Mano International  
Estado de Ingresos y Desembolsos  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
(cifras expresadas en Quetzales)

<b>Ingresos</b>		
<b><u>Aportes del período</u></b>		2,380,821
Primer aporte	587,500	
Segundo aporte	587,500	
Tercer aporte	587,500	
Cuarto aporte	587,500	
Diferencial cambiario	<u>30,821</u>	
<b>Desembolsos</b>		
<b><u>Servicios personales</u></b>		
<b><u>Salarios</u></b>		
Coordinación	234,000	
Director Ejecutivo	198,900	
Director Financiero	175,500	
Director de Recursos Humanos	163,800	
Contador General	81,900	
Asistente contable	46,800	
Asistente contable	40,950	
Secretaria	37,440	
Docente I	46,800	
Docente II	46,800	
Docente III	46,800	
Docente IV	46,800	
Docente V	46,800	
Docente VI	46,800	
<b><u>Servicios no personales</u></b>		
<b><u>Materiales y suministros</u></b>		
Papelera y útiles	240,454	
Libros	407,160	
Material para manualidades	147,752	
Deportes	27,885	
<b><u>Honorarios</u></b>		
Auditoría	79,303	
<b><u>Alimentación</u></b>		
Refacciones	179,154	
<b><u>Otros gastos financieros</u></b>		
Gastos bancarios	<u>312</u>	<u>2,342,110</u>
<b>Presupuesto por aplicar</b>		<b><u>38,711</u></b>

*Patricia S. Donis*  
\_\_\_\_\_  
Patricia Donis  
Contador General  
Mano a Mano International

*Walter Monterrosa*  
\_\_\_\_\_  
Lic. Walter Monterroso  
Director Ejecutivo  
Mano a Mano International

*Sebastián Morales*  
\_\_\_\_\_  
Lic. Sebastian Morales  
Director Financiero  
Mano a Mano International

#### 4.2.4 Presentación del estado de caja

##### *Mano a Mano International*

##### *Estado de Caja Al 31 de diciembre de 2013*

#### Quetzales

<b>Ingresos</b>		
Aportes 2013		2,350,000
Diferencial cambiario		30,821
	<b>Total de ingresos.....</b>	<b>2,380,821</b>
<b>Egresos</b>		
Ejecución Presupuestaria 2013		2,350,000
Diferencial Cambiario		-
Gastos bancarios		312
	<b>Total de egresos.....</b>	<b>2,350,312</b>
<b>Saldo total</b>		<b>30,509</b>

#### Dólares

<b>Ingresos</b>		
Aportes 2013		301,322
Diferencial cambiario		-
	<b>Total de ingresos.....</b>	<b>301,322</b>
<b>Egresos</b>		
Ejecución Presupuestaria 2013		297,063
Diferencial Cambiario		-
Gastos bancarios		40
	<b>Total de egresos.....</b>	<b>297,103</b>
<b>Saldo total</b>		<b>4,219</b>

*Patricia S. Donis*

Patricia Donis  
Contador General

*Sebastián Morales*

Licda. Sebastian Morales  
Director Financiero

*Walter Monterroso*

Lic. Walter Monterroso  
Director Ejecutivo

#### **4.2.5 Convenio específico de colaboración**

##### **Convenio No. 25-2013**

Este Convenio realizado entre la Comunidad de Canadá, representada por la Comisión de las Comunidades de Canadá (Administración Contratante), por una parte y

Fundación Mano a Mano ("el Beneficiario") por otra, se acuerda lo que sigue:

##### **Condiciones Particulares**

###### **Artículo 1 -Objeto**

1.1 El presente contrato tiene como objeto la concesión, por parte de la Administración Contratante, de una subvención para la ejecución de la acción denominada:

"Educando Corazones, Pasitos de Esperanza" (la acción) descrita en el anexo I.

1.2 Se concede la subvención al Beneficiario de conformidad con las condiciones estipuladas en el presente contrato, constituido por las presentes particulares (las "Condiciones Particulares") y sus anexos, que el Beneficiario declara conocer y aceptar.

1.3 El Beneficiario acepta la subvención y se compromete a ejecutar la acción bajo su plena responsabilidad.

###### **Artículo 2 -Duración de la acción**

2.1 El presente contrato entrará en vigor en la fecha de la última firma de las dos Partes.

2.2 La ejecución de la acción comenzará el 01 de enero de 2013.



2.3 La duración operativa de la acción es de 24 meses el cual vencerá el 31 de diciembre de 2014.

### **Artículo 3 -Financiación de la acción**

3.1 El coste total de la acción, imputable a la financiación de la administración contratante es por US\$ 500,721 por los dos años de ejecución del proyecto, se estima US\$ 301,322 equivalentes a Q 2,350,312 aproximadamente para el primer año de ejecución, tal como se detalla en el anexo III y el resto se ejecutará en el segundo año.

### **Artículo 4 -Anexos**

4.1 Se adjuntan a las presentes Condiciones Particulares los siguientes documentos que forman parte integrante del presente Convenio:

Anexo I: Descripción de la acción

Anexo II: Condiciones generales aplicables.

Anexo III: Presupuesto de la acción.

Anexo IV: Términos de referencia para la verificación del gasto.

### **Artículo 5 -Otras condiciones específicas aplicables a la acción**

- a) Coordinar conjuntamente las medidas necesarias para garantizar la realización efectiva de las actividades dentro de los plazos previstos.
- b) Revisar conjuntamente las características de los reportes de avance trimestrales así como los finales del trabajo de campo y proporcionar estado anual auditado.
- c) Las demás que sean necesarias para la consecución del objeto del presente convenio.
- d) El proyecto será auditado por la firma asignada por la administración contratante, el cual proporcionará un informe de auditoría y certificará la ejecución de los

desembolsos al 31 de diciembre 2013 el cual podrá ser presentado en la moneda del país del Beneficiario, los honorarios serán pagados por la Fundación.

- e) La Fundación registrará el 100% del gasto, esto incluye el pago de impuestos que apliquen en el país del beneficiario, dicho beneficiario no podrá gozar del beneficio fiscal que tiene en su país ya que esto ocasionaría que la Fundación obtenga otro tipo de ingresos adicionales a los que el donante proporciona, por lo que se debe registrar todas las compras realizadas al gasto. En los casos en que el gasto no se ejecutará totalmente de acuerdo al presupuesto autorizado, no será necesario que la Fundación haga el reembolso de estos saldos a la administración contratante, éste lo podrá utilizar, únicamente para fines del proyecto hasta que finalice.
- f) Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente instrumento, con antelación a su vencimiento, cuando concurran La razones de interés general, mediante aviso por escrito a la otra parte, por lo menos con 15 días hábiles de anticipación, en tal caso las partes tomarán las medidas necesarias para concluir los trabajos que se hubieran contraído, cuidando para tal efecto el adoptar medidas necesarias para evitar perjuicios, tanto a ellas mismas como a terceros.

SE EXTIENDE EL PRESENTE CONVENIO EN LA CIUDAD DE GUATEMALA EL 15 DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRECE, SE FIRMA Y SE EXTIENDE POR DUPLICADO A LOS REPRESENTANTES DE LAS PARTES INTERESADAS.

**En Representación de la  
FUNDACIÓN BENEFICIARIA**

**Por la Administración Contratante**

*Karla Barrios O.*  
Karla Barrios Ortiz  
Representante Legal  
Mano a Mano International

*Mauricio Contreras*  
Mario Contreras  
Director del País  
Comunidad de Canadá

# **Anexo I**

## **Descripción de la acción**

## 1. Descripción

### 1.1. Título del proyecto

"Educando Corazones, Pasitos de Esperanza".

### 1.2. Lugar(es)

País: Guatemala

#### Región Nor Oriente:

Departamentos de:

- Izabal
- Alta Verapaz
- Baja Verapaz.

### Descripción

Los talleres se llevarán a cabo en las instalaciones de tres escuelas en la jornada vespertina en los municipios de Los Amates, Chisec y San Miguel Chicaj donde se impartirán talleres para el fortalecimiento educativo, alfabetización, manualidades, espirituales y deportivos. Los materiales utilizados como libros, cuadernos, material de manualidades, deportivos y otros que se utilice para el desarrollo del proyecto se les donarán a los niños del proyecto, por lo que la Fundación no se quedará con ningún material excepto los que no se utilicen en el primer año éstos podrán usarse para el desarrollo de las actividades del segundo año.

### 1.3 Donaciones otorgado de la administración contratante

Año	Costo total de la acción	% del costo total de la acción
1	US\$ 301,322	60%
2	US\$ 199,399	40%

Para el primer año de ejecución se realizarán cuatro desembolsos los cuales se harán de la siguiente manera:

Número de desembolso	Fecha de pago	Valor del desembolso en US\$	Valor del desembolso en Q
Primer desembolso	Enero 2013	75,320	587,500
Segundo desembolso	Marzo 2013	75,320	587,500
Tercer desembolso	Mayo 2013	75,321	587,500
Cuarto desembolso	Junio 2013	75,321	587,500
	<b>Total de donaciones</b>	<b>US\$ 301,282</b>	<b>Q 2,350,000</b>

#### 1.4 Resumen

Duración total de la acción	24 meses
Lugar	Los talleres se impartirán en las instalaciones de tres escuelas ubicadas en los municipios de Los Amates, Chisec y San Miguel Chicaj donde además de proporcionar las instalaciones se utilizará los recursos como energía eléctrica y agua.
Objetivo de la acción	Ayudar a la formación integral de niños de las edades de 4 a 12 años que se encuentran en extrema pobreza, mediante talleres educativos, motivacionales, deportivos, manualidades, espirituales y brindar alimentación en cada actividad realizada. Pretende crear una cultura de convivencia y respeto a la dignidad humana con la intención de mejorar el nivel de educación de cada niño.
Beneficiario	Fundación Mano a Mano Internacional.
Beneficiarios finales	Ayuda a 280 niños y niñas.
Resultados estimados	Llegar a los lugares más necesitados del Nor Oriente para brindar ayuda a todos los niños y niñas que se encuentran en extrema pobreza, con el fin de poder brindarles una mejor calidad de vida, apoyándolos e incentivarlos en su educación.
Principales actividades	i) Implementar talleres para la formación de los niños y niñas para el mejoramiento y reforzamiento del nivel educativo.

## 1.5 Duración y plan indicativo de la ejecución de la acción

La duración del proyecto será de 2 años, el plan de acción para la ejecución deberá ser lo suficientemente detallado como para poder hacerse una idea de la preparación y ejecución de cada actividad. El plan de acción deberá ejecutarse de acuerdo con lo siguiente:

### Elegibilidad del Gasto

Descripción del gasto	Año 1	Año 2
<b>Servicios personales</b>	<b>US\$ 161,550</b>	<b>US\$ 145,550</b>
Coordinación	30,000	30,000
Director Ejecutivo	25,500	25,500
Gerente Financiero	22,500	22,500
Gerente de Recursos Humanos	21,000	21,000
Contador General	10,500	10,500
Asistente contable	6,000	6,000
Asistente contable	5,250	5,250
Secretaria	4,800	4,800
Docente I	6,000	-
Docente II	6,000	6,000
Docente III	6,000	6,000
Docente IV	6,000	4,000
Docente V	6,000	4,000
Docente VI	6,000	-
<b>Servicios no personales</b>		
<b>Materiales y suministros</b>	<b>106,346</b>	<b>30,594</b>
Papelería y útiles	31,435	12,427
Libros	52,200	10,200
Material para manualidades	19,100	6,800
Deportes	3,611	1,167
<b>Honorarios</b>	<b>10,167</b>	<b>8,000</b>
Auditoría	10,167	8,000
<b>Alimentación</b>	<b>23,219</b>	<b>15,215</b>
Refacciones	23,219	15,215
<b>Otros gastos financieros</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Gastos bancarios	40	40
<b>Total del proyecto</b>	<b>US\$ 301,322</b>	<b>US\$ 199,399</b>

# **Anexo II**

## **Condiciones generales aplicables**

## **Artículo 1 Obligaciones generales**

1.1 El Beneficiario ejecutará la acción bajo su propia responsabilidad a fin de lograr los objetivos fijados.

1.2 El Beneficiario ejecutará la acción con todo el cuidado, la eficacia, transparencia y la diligencia requeridos, de acuerdo con las mejores prácticas en el ámbito en cuestión y de conformidad con el presente convenio. A tal efecto, el Beneficiario movilizará todos los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para la completa ejecución de la acción tal como se especifican en la descripción de la acción.

1.3 La administración contratante dará una aportación para la ejecución del proyecto por US\$ 500,721 para los dos años, US\$ 301,322 para el primer año y US\$ 199,399 para el último año. El cual será transferido a la cuenta establecido por la Fundación, este depósito se realizará en los primeros cinco días hábiles de enero de cada año.

1.4 La ejecución del proyecto se llevará a cabo en las instalaciones de las escuelas ubicadas en Los Amates Izabal, San Miguel Chicaj Baja Verapaz y Chisec Alta Verapaz, donde también se proporcionarán los recursos como agua y energía eléctrica para la ejecución del proyecto en la jornada vespertina, por lo que las donaciones únicamente se utilizarán para la compra de materiales y pago de honorarios al personal que brindará los talleres. Cada taller o actividad se realizará todo el año hasta que finalice el proyecto.

## **Artículo 2 Elegibilidad de los desembolsos**

2.1 Los desembolsos que hayan sido ejecutados por el Beneficiario deberán contener una adecuada documentación que valide que el gasto se ha ejecutado correctamente (facturas, contratos, otros) cada compra debe contener por lo menos tres cotizaciones con el fin de examinar la mejor opción de compra.

2.2 Los desembolsos que sobrepasen de Q 40,000 deberán de contener con un formato de solicitud del gasto el cual debe contener la firma del Coordinador del proyecto y un reporte que indique a detalle el destino o destinos de los mismos.



2.3 Los desembolsos deberán ser ejecutados para el primer año del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

2.4 Los desembolsos realizados deberán cumplirse de acuerdo al presupuesto establecido.

2.5 El tipo de cambio a utilizar para la ejecución de los desembolsos y los ingresos será de un estimado de Q 7.80 por US\$ 1, el cual fue acordado por ambas partes.

2.6 Para la contratación de servicios profesionales, cada empleado deberá contener en su expediente laboral un contrato de trabajo por los honorarios prestados durante la ejecución del proyecto.

2.7 La Fundación deberá ejecutar el 100% de los gastos incluyendo los impuestos establecidos en el país donde se estará ejecutando el proyecto.

### **Artículo 3 Obligación de información y presentación de los informes financieros**

3.1 El Beneficiario proporcionará a la administración contratante todas las informaciones requeridas relativas a la ejecución de la acción. A tal efecto, el Beneficiario redactará informes intermedios así como un informe final. Los informes abarcarán la totalidad de la acción, el informe debe proporcionar una descripción detallada de todos los aspectos de la ejecución de la acción durante el periodo correspondiente.

3.2 La administración contratante podrá pedir en todo momento información complementaria, que se deberá facilitar en un plazo de 30 días desde la solicitud.

3.3 El plazo para la presentación del informe final será de cuatro meses si el Beneficiario no tiene su sede en el país de ejecución de la acción.

### **Artículo 4 Responsabilidad**

4.1 La administración contratante no podrá en ningún caso ni bajo ningún concepto ser considerada responsable de los daños causados al personal o a los bienes del

Beneficiario durante la ejecución de la acción o como consecuencia de ésta. La Administración contratante no puede aceptar ninguna solicitud de indemnización o de aumento de las aportaciones por este motivo.

4.2 El Beneficiario será el único responsable frente a terceros, incluso por los daños de cualquier tipo que pudieran serles causados durante la ejecución de la acción o como consecuencia de ésta. El Beneficiario desvinculará a la administración contratante de toda responsabilidad relativa a cualquier reclamación o diligencia judicial resultante de una infracción de las leyes o reglamentos cometidas por el propio Beneficiario, sus empleados o las personas que estén a cargo, así como de una violación de los derechos de terceros.

#### **Artículo 5 Confidencialidad**

La administración contratante y el Beneficiario se comprometen a preservar la confidencialidad de cualquier documento, información u otro material que le sea comunicado con carácter confidencial.

#### **Artículo 6 Cesión**

El convenio y los pagos derivados del mismo no podrán bajo ninguna circunstancia cederse a un tercero sin el acuerdo previo por escrito de la administración contratante.

#### **Artículo 7 Legislación aplicable y solución de litigios**

7.1 Las partes harán todo lo posible para resolver amistosamente cualquier litigio que pueda surgir entre ellas durante la ejecución del presente convenio, a tal efecto se comunicarán por escrito su posición así como cualquier solución que considere posible y se reunirán a petición de una de ellas. Cada parte deberá responder a un plazo de 30 días a una solicitud de arreglo amistoso.

# **Anexo III**

## **Presupuesto de la acción**

**FUNDACIÓN MANO A MANO INTERNATIONAL**  
**Y**  
**COMUNIDAD DE CANADÁ**

Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013

**PRESUPUESTO DE DESEMBOLSOS**

Descripción del gasto	Cifras en US\$	Cifras en Q
<b>Servicios personales</b>	<b>161,550</b>	<b>1,260,090</b>
Coordinación	30,000	234,000
Director Ejecutivo	25,500	198,900
Director Financiero	22,500	175,500
Director de Recursos Humanos	21,000	163,800
Contador General	10,500	81,900
Asistente contable	6,000	46,800
Asistente contable	5,250	40,950
Secretaria	4,800	37,440
Docente I	6,000	46,800
Docente II	6,000	46,800
Docente III	6,000	46,800
Docente IV	6,000	46,800
Docente V	6,000	46,800
Docente VI	6,000	46,800
<b>Servicios no personales</b>		
<b>Materiales y suministros</b>	<b>106,346</b>	<b>829,499</b>
Papelería y útiles	31,435	245,193
Libros	52,200	407,160
Material para manualidades	19,100	148,980
Deportes	3,611	28,166
<b>Honorarios</b>	<b>10,167</b>	<b>79,303</b>
Auditoría	10,167	79,303
<b>Alimentación</b>	<b>23,219</b>	<b>181,108</b>
Refacciones	23,219	181,108
<b>Otros gastos financieros</b>	<b>40</b>	<b>312</b>
Gastos bancarios	40	312
<b>Total del proyecto</b>	<b>US\$ 301,322</b>	<b>Q2,350,312</b>

**FUNDACIÓN MANO A MANO INTERNATIONAL  
Y  
COMUNIDAD DE CANADÁ**

Período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

Expresado en Dólares

Descripción del gasto	Presupuesto	Ejecución	Saldo
<b>Servicios personales</b>	<b>161,550</b>	<b>161,550</b>	-
Coordinación	30,000	30,000	-
Director Ejecutivo	25,500	25,500	-
Director Financiero	22,500	22,500	-
Director de Recursos Humanos	21,000	21,000	-
Contador General	10,500	10,500	-
Asistente contable	6,000	6,000	-
Asistente contable	5,250	5,250	-
Secretaria	4,800	4,800	-
Docente I	6,000	6,000	-
Docente II	6,000	6,000	-
Docente III	6,000	6,000	-
Docente IV	6,000	6,000	-
Docente V	6,000	6,000	-
Docente VI	6,000	6,000	-
<b>Servicios no personales</b>			
<b>Materiales y suministros</b>	<b>106,346</b>	<b>105,545</b>	<b>801</b>
Papelería y útiles	31,435	30,827	608
Libros	52,200	52,200	-
Material para manualidades	19,100	18,943	157
Deportes	3,611	3,575	36
<b>Honorarios</b>	<b>10,167</b>	<b>10,167</b>	-
Auditoría	10,167	10,167	-
<b>Alimentación</b>	<b>23,219</b>	<b>22,968</b>	<b>251</b>
Refacciones	23,219	22,968	251
<b>Otros gastos financieros</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	-
Gastos bancarios	40	40	-
<b>Total del proyecto</b>	<b>US\$ 301,322</b>	<b>US\$ 300,270</b>	<b>US\$ 1,052</b>

**FUNDACIÓN MANO A MANO INTERNATIONAL**  
**Y**  
**COMUNIDAD DE CANADÁ**

Período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**

Expresado en Quetzales

Descripción del gasto	Presupuesto	Ejecución	Saldo
<b>Servicios personales</b>			
Coordinación	234,000	234,000	-
Director Ejecutivo	198,900	198,900	-
Director Financiero	175,500	175,500	-
Director de Recursos Humanos	163,800	163,800	-
Contador General	81,900	81,900	-
Asistente contable	46,800	46,800	-
Asistente contable	40,950	40,950	-
Secretaria	37,440	37,440	-
Docente I	46,800	46,800	-
Docente II	46,800	46,800	-
Docente III	46,800	46,800	-
Docente IV	46,800	46,800	-
Docente V	46,800	46,800	-
Docente VI	46,800	46,800	-
<b>Servicios no personales</b>			
<b>Materiales y suministros</b>			
Papelería y útiles	245,193	240,454	4,739
Libros	407,160	407,160	-
Material para manualidades	148,980	147,752	1,228
Deportes	28,166	27,885	281
<b>Honorarios</b>			
Auditoría	79,303	79,303	-
<b>Alimentación</b>			
Refacciones	181,108	179,154	1,954
<b>Otros gastos financieros</b>			
Gastos bancarios	312	312	-
<b>Total del proyecto</b>	<b>Q 2,350,312</b>	<b>Q 2,342,110</b>	<b>Q 8,202</b>

# **Anexo IV**

## **Términos de referencia para la verificación de gastos**

## **Responsabilidades de las partes del compromiso**

El Beneficiario debe presentar un informe financiero sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales de los desembolsos, el cual se ciña a las condiciones estipuladas en dicho convenio y que pueda conciliarse con su sistema contable, la documentación y las cuentas subyacentes. El Beneficiario debe proporcionar información adecuada y suficiente, en apoyo del informe financiero.

## **Objeto del compromiso**

El presente compromiso tiene por objeto el informe financiero final relativo al cumplimiento de cláusulas contractuales de los desembolsos, de acuerdo al convenio establecido por el período comprendido entre el **01 de enero al 31 de diciembre de 2013** y el proyecto denominado "**Educando Corazones, Pasitos de Esperanza**" la «Acción».

## **Justificación del compromiso**

El Beneficiario debe presentar a la administración contratante un informe de verificación sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los gastos, elaborado por un auditor externo, para justificar las donaciones adquiridas para la ejecución del proyecto.

## **Tipo de compromiso y objetivo**

El cumplimiento de cláusulas contractuales de gastos debe permitir al auditor llevar a cabo procedimientos específicos y presentar al beneficiario un informe sobre la elegibilidad de los desembolsos ejecutados y sobre los procedimientos específicos para el cumplimiento de las cláusulas establecidas. En la verificación, el auditor examinará los términos y condiciones del convenio. No se trata de un compromiso de garantía, así que el auditor no formulará un dictamen de auditoría ni una declaración de garantía. La administración contratante evaluará por sí misma los hechos descritos por el auditor y evaluará las conclusiones establecidos por él.



## **Procedimientos del cumplimiento de cláusulas contractuales**

### **5.1 Elegibilidad de los gastos**

El auditor verificará que los gastos hayan sido efectivamente realizados por el beneficiario, a tal efecto examinará los documentos (facturas, contratos, otros) así mismo verificará los documentos del trabajo realizado, la mercadería recibida o los servicios prestados y en su caso verificará la existencia de los activos.

### **5.2 Período de ejecución**

El auditor verificará que los gastos de una rúbrica seleccionada hayan sido realizados durante el período de ejecución de la acción.

### **5.3 Presupuesto**

El auditor verificará que los gastos estuvieran previstos en el presupuesto de la acción.

### **5.4 Necesidad**

El auditor verificará, examinando la naturaleza de los gastos con ayuda de los documentos justificativos, si los gastos fueran necesarios para la ejecución de la acción.

### **5.5 Registro contable**

El auditor verificará que los gastos hayan sido registrados en la contabilidad del beneficiario de conformidad con las normas de contabilidad aplicables del país en el que esté establecido el beneficiario.

### **5.6 Evaluación**

El auditor verificará que el importe monetario de gastos concuerde con los documentos pertinentes (facturas, nóminas, entre otros) y que en su caso, se hayan utilizado los tipos de cambio acordados.

## 6. Normas

El auditor ejecutará este cumplimiento de conformidad con:

- Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar (NITA 3000).
- Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad.
- Normas Internacionales de Auditoría.

## 7. Informe

El informe sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales detallará los procedimientos más significativos establecidos por el auditor para validar el cumplimiento y la elegibilidad de los desembolsos, con el fin de revelar si las cláusulas fueron cumplidos total o parcialmente de acuerdo con el convenio establecido por las partes.

**Por el Administración**

*Mauricio Contreras*

Mauricio Contreras  
Director del País  
Comunidad Europea

**Por el Auditor**

*Jorge Mario Méndez*

Lic. Jorge Mario Méndez  
Socio Director

# Fundación Mano a Mano International

## Índice de Papeles de Trabajo

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales al 31 de  
diciembre 2013

<b>Descripción</b>	<b>Ref. PT</b>
Planificación de auditoría	A-1
Narrativa e identificación del control de ingresos	B-1
Narrativa e identificación del control de egresos	B-2
Programa de auditoría	C-1
Materialidad - cálculo de error tolerable	C-2
Papeles de trabajo	X-3
Cédula de marcas	CM

A-1 1/8	Por	Fecha
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

### 4.3 Planificación de auditoría

#### 4.3.1 Entendimiento de las operaciones

##### I. Conocimiento del cliente

**Mano a Mano International  
Entendimiento del negocio  
Auditoría al 31 de diciembre 2013**

##### Antecedentes

La Fundación Mano a Mano International es una organización que trabaja a favor de la niñez guatemalteca, con el fin de hacer una diferencia significativa y permanente en la vida de esta niñez brindándoles talleres educativos, deportivos, espirituales y manualidades. El 15 de enero del 2013, la Fundación Mano a Mano International y la Comunidad de Canadá firmaron un convenio formal de cooperación y donación en apoyo a la labor efectuada por la Fundación.

##### Objetivos y estrategias:

##### Objetivos:

Ayudar a la formación integral de niños que se encuentran en extrema pobreza, mediante talleres educativos, deportivos, manualidades y espirituales.

##### Estrategias:

Realizar actividades motivacionales sociales y deportivas.  
Estimulación temprana, reforzamiento escolar y alfabetización.

##### Manejo de operaciones:

La Fundación obtiene ingresos de donantes del exterior, los cuales administra para la ejecución del proyecto en beneficio de los niños pobres, en el territorio guatemalteco.

##### Donaciones

Sus ingresos provienen de donaciones del exterior.

##### Empleados

La estructura administrativa de la Fundación está compuesta por profesionales con amplia experiencia en el desarrollo y promoción de este tipo de proyectos.

A-1 2/8	Por	Fecha
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

## II. Políticas y prácticas contables de la Fundación

### **Base contable:**

Para la preparación del estado de ingresos y desembolsos, se utiliza la base del efectivo, el cual consiste en el reconocimiento de los ingresos y los desembolsos cuando se perciben o erogan y ciertos gastos se provisionan cuando se conocen. Por tanto, el estado financiero antes mencionado no pretende presentar la información financiera de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

La Fundación tiene implementada como política financiera la preparación de un presupuesto anual, el cual se basa principalmente en la proyección de los aportes y desembolsos que espera percibir y ejecutar de acuerdo con la planificación de sus actividades.

La Fundación por ser una organización no lucrativa está exenta de los siguientes impuestos:

- Impuesto al Valor Agregado
- Impuesto Sobre la Renta
- Impuesto de Solidaridad
- Impuesto de Timbres y Papel Sellado Protocolo

### **Moneda**

Los ingresos y gastos son registrados en quetzales y los donantes requieren que el estado financiero de ingresos y desembolsos auditado sea presentado en quetzales para una mejor comprensión de los resultados.

### **Fechas de informes**

De acuerdo a las instrucciones del donante, los informes auditados deben de ser presentados a más tardar el 30 de abril de 2014.

A-1 3/8	Por	Fecha
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

### III. Desempeño financiero de la Fundación

#### **Actividades de control:**

Las principales actividades ejecutadas por la administración de la Fundación se encuentran en:

- Monitoreo y control presupuestal.
- Revisión del estado de ingresos y desembolsos mensuales.

#### **Análisis realizados por la entidad para monitorear el desempeño financiero:**

El presupuesto establecido por la Dirección Financiera el cual es elaborado anualmente, es presentado, analizado y aprobado por la Coordinación General.

La Dirección Financiera prepara mensualmente estados financieros que se presentan en los primeros días del mes siguiente a la Dirección Ejecutiva, quien se encarga de monitorear los datos financieros reales con el presupuesto aprobado y darle seguimiento a todas aquellas variaciones significativas.

El Consejo Directivo aprueba anualmente el informe financiero (estado de ingresos y desembolsos y ejecución presupuestaria).

A-1 4/8	Por	Fecha
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

#### IV. Entendimiento y evaluación del entorno de la Fundación

##### Objetivo:

- Obtener entendimiento de las actividades relacionadas con el control interno del cliente, el cual se encuentra integrado por los siguientes componentes:
  - Proceso de evaluación de riesgo por la entidad.
  - Actividades de control.
  - Monitoreo de controles.

El Director Financiero documenta y responde a los casos de evasión de los controles internos de la Fundación.

La comunicación de las decisiones estratégicas importantes se efectúa por parte de la Dirección Ejecutiva hacia cada uno de los Directores correspondiente y éstos a su vez a sus correspondientes departamentos. La administración de la Fundación vigila que la preparación de los informes financieros sea elaborada por el personal encargado y que los mismos posean los conocimientos y habilidades apropiadas, por lo que incluye entrenamientos periódicos.

La evaluación de cada empleado recopila adecuadamente la información correspondiente a su desempeño. Las habilidades requeridas para cada puesto se incluyen en el manual de puestos de la Fundación.

<b>A-1 5/8</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

V. **Matriz de ponderación para riesgos internos**

**Tabla No. 1**  
**Criterios para determinar la probabilidad del riesgo**

<b>Criterio</b>	<b>Valor</b>	<b>Descripción</b>
Baja	1	El riesgo ocurrirá únicamente en circunstancias excepcionales.
Media	2	El riesgo ocurrirá en algún momento.
Alta	3	Es casi cierto que el riesgo ocurrirá.

**Fuente:** Elaboración propia.

**Tabla No. 2**  
**Criterios para determinar el impacto del riesgo**

<b>Criterio</b>	<b>Valor</b>	<b>Descripción</b>
Bajo	1	Si el riesgo se produce probablemente no impactará en el logro de los objetivos.
Moderado	2	Si el riesgo se produce puede afectar el logro de objetivos
Catastrófico	3	Si el riesgo se produce puede afectar significativamente el logro de objetivos.

**Fuente:** Elaboración propia.

**Nota:** Los valores se establecieron de acuerdo al criterio del Consejo Directivo.

**Tabla No. 3**  
**Valorización del riesgo**

<b>Ponderación de probabilidad</b>		<b>Ponderación del impacto</b>	
	<b>Valor</b>		<b>Valor</b>
Baja	1	Bajo	1
Media	2	Moderado	2
Alta	3	Catastrófico	3

**Fuente:** Elaboración propia.



<b>A-1 6/8</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

El área de riesgos que ha sido establecida por el Consejo Directivo para ser evaluada bajo los criterios de riesgo antes descritos es desembolsos.

**Tabla No. 4**  
**Matriz de riesgos del área de desembolsos**

Área	Riesgo	Probabilidad	Impacto	Valorización del riesgo
Estratégica	Presupuestos	2	1	3
	Cumplimiento de objetivos	1	1	2
Financiera	Operaciones no registradas y presentadas	3	3	6
	Registros erróneos	2	2	4
	Información no confiable	2	3	5
	Información incompleta	3	2	5
Cumplimiento	Incumplimiento de cláusulas contractuales	2	3	5
	Sanciones legales	1	1	2
	Incumplimiento de leyes fiscales	1	1	2

**Fuente:** Elaboración propia.

El sistema de gestión de riesgos basado en la matriz de riesgos que ha implementado el Consejo Directivo ha solicitado a la auditoría externa enfatizar y destinar la mayor parte de su trabajo en evaluar los riesgos en el área de los desembolsos a fin de que se realice una evaluación exhaustiva que muestre si los riesgos inherentes identificados en la matriz de riesgos están siendo mitigados por los controles internos, que son los riesgos en relación a presentar información financiera no confiable y oportuna, registros erróneos e irregulares y operaciones no registradas.

<b>A-1 7/8</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

#### 4.3.2 Estrategia de auditoría

<b>A. Informes</b>		
<b>Descripción</b>		<b>Fecha</b>
Informe de auditoría sobre el cumplimiento de cláusula contractuales en el área de desembolsos de Mano a Mano International por el año que terminará el 31 de diciembre de 2013.		31 de marzo del 2014
Carta a la gerencia sobre las debilidades de control interno identificadas.		31 de marzo del 2014
<b>B. Actividades de auditoría</b>		
<b>Descripción</b>		<b>Fecha</b>
<b><u>Primera visita</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entendimiento de las operaciones del cliente incluyendo el control interno.</li> <li>Preparación de pruebas de control.</li> </ul>		18-27 noviembre 2013
<b><u>Visita final</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización de pruebas de control.</li> <li>Preparación de pruebas sustantivas.</li> <li>Proceso de confirmación a terceros.</li> <li>Preparación del informe de Auditoría.</li> </ul>		11-25 de febrero 2014
<b>C. Personal asignado</b>	<b>Iniciales</b>	
Socio encargado: Jorge Mario Méndez	JMM	
Gerente de auditoría: Enrique Salazar	ES	
Encargado de auditoría: María José Morales	MJM	
Asistente de auditoría: Luis Orozco	Luor	

### 4.3.3 Presupuesto de tiempo y honorarios

A-1 8/8	Por	Fecha
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

Descripción del trabajo	Socio Hrs.	Gerente Hrs.	Encargado Hrs.	Asistente Hrs.	Total Hrs.
<b>Planificación del trabajo</b>					
Elaboración de programa de trabajo	2	4	2	-	8
Presupuesto de tiempo y honorarios	2	4	1	2	9
Entrevista preliminar con el cliente	-	4	2	3	9
Evaluación general del control interno	1	3	4	10	18
<b>Ejecución y supervisión del trabajo</b>					
Reunión con el personal para la ejecución del trabajo	-	4	2	2	8
Elaboración de procedimientos sustantivos	-	-	9	20	29
Elaboración de pruebas de detalle	-	-	6	23	29
Supervisión del trabajo de campo	-	4	10	-	14
<b>Informes</b>					
Revisión/elaboración de borradores de informes	6	8	21	18	53
Reunión de cierre con el cliente	5	4	1	-	10
Elaboración de informes finales	-	-	8	8	16
	16	35	66	86	203
Costo por hora (Q)	600	500	400	300	1,800
<b>Honorarios estimados (Q)</b>	<b>9,600</b>	<b>17,500</b>	<b>26,400</b>	<b>25,800</b>	<b>79,303</b>

B-1	Por	Fecha
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

#### 4.3.4 Evaluación de la estructura del control interno

##### Narrativa e identificación del control de ingresos

###### Objeto:

- Identificar y evaluar puntos significativos de riesgo.
- Obtener entendimiento de las actividades relacionadas con el área de ingresos e identificar los controles asociados.

###### Procedimientos

Efectuaremos entrevista con el Contador General quien es la persona que tiene mejor conocimiento en cuanto a los registros contables de la Fundación.

###### Resultados

Con base en los lineamientos definidos en el presupuesto el Director Ejecutivo, solicita a la entidad donante la entrega de los ingresos convenidos, la entidad donante emite un recibo o voucher por el monto de la donación que se efectuará el cual adjunta la siguiente documentación:

- Copia del voucher o recibo, con el indicativo del monto en quetzales.
- Cheque a favor de la Fundación.

Esta documentación es recibida por el Director Ejecutivo, quien firma de recibido y traslada al departamento de contabilidad para el registro. El asistente de contabilidad revisa la documentación, envía a depósito el cheque. Una vez el depósito se ha hecho efectivo recibe boleta de depósito y procede a efectuar el registro contable y traslada al contador para revisión. El contador verifica que el registro contable se efectuó de acuerdo con la documentación de soporte del ingreso recibido. El asistente de contabilidad prepara la conciliación bancaria, la cual es revisada por el Contador General.

###### Conclusión

- No identificamos puntos significativos de riesgo en al proceso de ingresos de la Fundación.
- Nuestro entendimiento de las actividades y controles en el área de ingresos es adecuado.
- Los controles son adecuados y mitigan el riesgo de errores e irregularidades.

B-2 1/2	Por	Fecha
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

## Narrativa e identificación del control de egresos

### Objeto:

- Identificar y evaluar puntos significativos de riesgo.
- Obtener entendimiento de las actividades relacionadas con el área de desembolsos e identificar los controles asociados.

### Procedimientos

Efectuaremos entrevista con el Contador General quien es la persona que tiene mejor conocimiento en cuanto a los registros contables de la Fundación para la verificación del cumplimiento de cláusulas contractuales de los desembolsos.

### Resultados

La administración con base en el plan de trabajo aprobado procede a efectuar cotizaciones para las compras mayores a Q 15,000 (los menores no requieren de proceso de cotización) con base en las cotizaciones prepara orden de compra y traslada a la Dirección Ejecutiva para autorización.

Administración coordina con el proveedor la prestación del servicio o la adquisición de los artículos. La evidencia de la recepción del servicio o los artículos se documenta con una constancia de recepción, se recibe la factura del proveedor contra entrega de contraseña de pago e inicia trámite para emisión de cheques. El asistente de contabilidad revisa la documentación que soporta el desembolso, si todo está correcto procede a emitir el cheque.

Posteriormente el cheque y toda la documentación se traslada a revisión a la Dirección Financiera, si existiera algún problema toda la documentación se devuelve para corrección, en caso contrario se traslada para firmas para la autorización de las compras, se entrega el cheque al proveedor contra entrega de recibo de caja para respaldo que realmente se haya cancelado la compra posteriormente se registran las operaciones contables y actualizar mayores.

B-2 2/2	Por	Fecha
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	02-feb-14

La revisión de la Dirección Financiera incluye los siguientes asuntos:

- Factura del proveedor, cotizaciones y orden de compra.
- Constancia de recepción del servicio o de la compra efectuada.
- Adecuado registro contable.

Una vez los cheques han sido firmados se trasladan a contabilidad para coordinación de entrega, contra listado de conocimiento preparado por el asistente de contabilidad, luego de entregar el cheque la documentación es trasladada a contabilidad para su archivo.

**Conclusión:**

- No identificamos puntos significativos de riesgo asociado al proceso de desembolsos por ejemplo, desembolsos no recibidos, solicitados, ficticios o no acordados con el donante sin embargo, se observó que mucho de los gastos no cumplen con los documentos requeridos de acuerdo al convenio de subvención establecido.
- Nuestro entendimiento de las actividades y controles en el área de desembolsos son adecuados.
- Los controles son adecuados y mitigan el riesgo de errores e irregularidades.
- Los controles de autorización de salidas de efectivo son adecuados y funcionan apropiadamente.

### 4.3.5 Programa de auditoría

C-1 1/2	Por	Fecha
Preparado	Luor	03-feb-14
Revisado	MJM	01-feb-14

Fundación Mano a Mano Internacional								
Programa de auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales								
al 31 de diciembre de 2013								
No.	Procedimiento	Elaborado por	Puesto	Fecha	Revisado por	Puesto	Fecha	Ref.
<b>Entendimiento del giro de la Fundación</b>								
1	Calcular la materialidad, alcance para ajustes y reclasificaciones.	MJM	Encargado	31/01/2014	ES	Gerente	01/02/2014	C-2
2	Preparar análisis de variaciones, atendiendo lo siguiente: • Variaciones en cifras de resultados de lo presupuestado contra lo ejecutado. • Obtener explicaciones de las variaciones principales y solicitar evidencia documental por las variaciones o cambios.	Luor	Asistente	07/02/2014	MJM	Encargado	20/02/2014	X-32
3	Proceder a indagar y elaborar narrativas de procedimientos de las áreas de ingresos y desembolsos, elaborándolos de manera resumida o manera general.	Luor	Asistente	03/02/2014	MJM	Encargado	02/02/2014	B-1
<b>Administración del trabajo</b>								
1	Preparar programa general de trabajo.	MJM	Encargado	30/01/2014	ES	Gerente	01/02/2014	C-1
2	Preparar informe de control interno y cumplimiento de cláusulas contractuales del área de desembolsos por el período revisado.	ES	Gerente	02/03/2014	JMM	Socio	07/03/2014	
<b>Ingresos</b>								
1	Prepare, envíe y de seguimiento a las confirmaciones por donaciones del período correspondiente.	Luor	Asistente	07/01/2014	MJM	Encargado	08/01/2014	X-5
2	Solicitar la documentación de soporte del 100% de los ingresos recibidos por concepto de donación y proceda a verificar los siguientes puntos de control: Adecuado registro contable. Verificar que las donaciones se hayan ingresado a la cuenta bancaria de la institución. Verificar que los ingresos se hayan percibido de acuerdo a lo programado en el convenio No. 25-2013. Documentación apropiada.	Luor	Asistente	06/02/2014	MJM	Encargado	08/02/2014	X-3
3	Solicite los estados de cuenta bancarios al 31 de diciembre 2013 y verifique que los depósitos efectuados por concepto de donaciones coincidan con los registros contables.	Luor	Asistente	06/02/2014	MJM	Encargado	08/01/2014	X-3

<b>C-1 2/2</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	Luor	03-feb-14
<b>Revisado</b>	MJM	04-feb-14

Fundación Mano a Mano Internacional								
Programa de auditoría de cumplimiento de cláusulas contractuales								
al 31 de diciembre de 2013								
No.	Procedimiento	Elaborado por	Puesto	Fecha	Revisado por	Puesto	Fecha	Ref.
<b>Desembolsos</b>								
1	<p>Verificar, la naturaleza del gasto, que el mismo corresponda a las necesidades de la Fundación y verificar los siguientes puntos de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cheque voucher muestra firma y sello de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.</li> <li>• Factura original del servicio prestado la cual cumple los requisitos mínimos legales, verificar que los documentos de soporte cumplan con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizaciones de los documentos.</li> <li>• Cheque voucher consigne leyenda de "No Negociable".</li> <li>• Evidencia de pago (recibo de caja o sello de cancelado).</li> <li>• Evidencia de recibido del bien o el servicio.</li> <li>• En el caso de servicios profesionales, solicitar contratos que soporten el gasto o bien reportes de trabajo que evidencien los servicios prestados.</li> </ul> </li> </ul>	Luor	Asistente	20/02/2014	MJM	Encargado	28/02/2014	X7-X26
2	Verificación del registro contable.							
3	Verificar que los desembolsos se hayan ejecutado de acuerdo a lo acordado en convenio No. 25-2013.	Luor	Asistente	06/02/2014	MJM	Encargado	28/02/2014	X7 - X26



#### 4.4 Papeles de trabajo

C-2	Por	Fecha
Preparado	Luor	30-ene-14
Revisado	MJM	22-feb-14

Fundación Mano a Mano International  
Materialidad-cálculo de error tolerable  
Auditoría del 1 de enero al 31 de diciembre 2013

Materialidad según planificación en miles de quetzales 1% sobre ingresos	Q	23,500
Ingresos del período	Q	2,350,000
Partidas mínimas a examinar en cada área = 25% / materialidad	Q	5,875
Valor mínimo a considerar para partidas de ajuste = 5%	Q	1,175

#### Justificación de nivel de materialidad

Con base a nuestro juicio profesional, para establecer la planificación del nivel de materialidad para el año terminado el 31 de diciembre 2013 correspondería a Q 5,875 basándonos en nuestro entendimiento del negocio del cliente, la naturaleza y la situación financiera, se consideró determinar el nivel de materialidad conforme a los ingresos recibidos por donación de la Fundación.

#### Alcance y revisión analítica

Nuestro enfoque de auditoría será sustantivo, aplicando pruebas analíticas tales como el voucheo y análisis de variaciones, así también la aplicación de pruebas de control, por lo que se ha determinado para esta auditoría el alcance de revisión del 60% mínimo para los desembolsos y el 100% para ingresos.

Mano a Mano Internacional  
Estado de ingresos y desembolsos  
Cédula centralizadora  
Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

	X	Por	Fecha
Preparado		Luor	06-feb-14
Revisado		MJM	20-feb-14

Descripción	Saldos según contabilidad al 31-12-13	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos según auditoría al 31-12-13	REF.
		Debe	Haber		
<b>Ingresos</b>					
Primer desembolso	587,500	-	-	587,500	
Segundo desembolso	587,500	-	-	587,500	
Tercer desembolso	587,500	-	-	587,500	
Cuarto desembolso	587,500	-	-	587,500	
<b>Ingresos financieros</b>					
Diferencial cambiario	30,821	-	-	30,821	X-3
Total de ingresos	2,380,821			2,380,821	
<b>Desembolsos</b>					
<b>Gastos personales</b>					
Coordinación	234,000	-	-	234,000	X-7
Director ejecutivo	198,900	-	-	198,900	X-8
Director Financiero	175,500	-	-	175,500	X-9
Director de Recursos Humanos	163,800	-	-	163,800	X-10
Contador General	81,900	-	-	81,900	X-11
Asistente contable	46,800	-	-	46,800	X-12
Asistente contable	40,950	-	-	40,950	X-13
Secretaría	37,440	-	-	37,440	X-14
Docente I	46,800	-	-	46,800	X-15
Docente II	46,800	-	-	46,800	X-16
Docente III	46,800	-	-	46,800	X-17
Docente IV	46,800	-	-	46,800	X-18
Docente V	46,800	-	-	46,800	X-19
Docente VI	46,800	-	-	46,800	X-20
<b>Gastos no personales</b>					
<b>Materiales y suministros</b>					
Papelería y útiles	240,454	-	-	240,454	X-21
Libros	407,160	-	-	407,160	X-22
Material para manualidades	147,752	-	-	147,752	X-23
Deportes	27,885	-	-	27,885	X-24
<b>Honorarios</b>					
Auditoría	79,303	-	-	79,303	X-25
<b>Alimentación</b>					
Refacciones	179,154	-	-	179,154	X-26
	2,341,798	-	-	2,341,798	
<b>Gastos financieros</b>					
Gastos bancarios	312	-	-	312	
Total de desembolsos	2,342,110	-	-	2,342,110	
<b>Total por aplicar</b>	<b>38,711</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>38,711</b>	

2,350,000 X-3

Fuente: Cifras obtenidas de los estados financieros al 31 de diciembre 2013 proporcionado por la administración de la Fundación.

<b>X-3</b>		<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
Preparado	Luor	12-feb-14	
Revisado	MJM	20-feb-14	

Mano a Mano internacional  
Estado de Ingresos y Desembolsos  
Prueba de control de ingresos  
Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Tipo	No. De documento	Fecha	Monto	Beneficiario	Concepto	No. Boleta de deposito	Fecha	Monto en \$	T.C.	Monto Q.	Beneficiario
Cheque	123	03/01/2013	75,320	Mano a Mano Internacional	Primer desembolso del convenio 25-2013.	32345761	05/01/2013	75,320	7.8	587,496	Mano a Mano Internacional
Cheque	234	02/03/2013	75,320	Mano a Mano Internacional	Segundo desembolso del convenio 25-2013.	36457861	03/03/2013	75,320	7.8	587,496	Mano a Mano Internacional
Cheque	423	05/05/2013	75,321	Mano a Mano Internacional	Tercer desembolso del convenio 25-2013.	38457897	06/05/2013	75,321	7.8	587,504	Mano a Mano Internacional
Cheque	645	06/06/2013	75,321	Mano a Mano Internacional	Cuarto desembolso del convenio 25-2013.	42578960	08/06/2013	75,321	7.8	587,504	Mano a Mano Internacional
			1 301,282				Monto verificado por auditoría			2,350,000	100%
			X-5				No verificado por auditoría			0	0%
							Total de ingresos			2 2,350,000	100%

Saldo en \$ s/convenio 25-2013	301,282
Tipo de cambio s/Banguat	7.9023
Saldo según auditoría	2,380,821
Saldo según auditoría	2,350,000
Diferencia	30,821 X

Saldo en \$	301,282
Tipo de cambio s/convenio	7.8
Saldo según contabilidad	2,350,000
Saldo según auditoría	2,350,000
Diferencia	(0)

Fuente: Cifras obtenidas de depósito monetario, cheque y conciliación bancaria proporcionado por la administración de la Fundación.  
Alcance: 100% de aportes recibidos de enero a diciembre 2013.

Procedimiento: Se solicitó las boletas de depósito y documentación de soporte correspondiente, se verificó que los ingresos se hayan registrado en la cuenta bancaria del proyecto y con el convenio establecido, se verificó que los saldos se hayan registrado al tipo de cambio al cierre 2013.

Conclusión: Con base a nuestros procedimientos de auditoría efectuados concluimos que los controles aplicados por la Fundación en el área de ingresos son adecuados.

X-5	Por	Fecha
Preparado	MJM	07-ene-14
Revisado	ES	08-ene-14

## Respuesta de confirmación de donación

Guatemala, 27 de enero de 2014

Señores  
Méndez Nájera, Argueta & Asociados, S.C.  
Contadores Públicos y Auditores  
Guatemala

Estimado señores:

Con relación a su nota enviada el 7 de enero de 2014, les confirmamos que el total de contribuciones remitidas durante el período 2013 a Fundación Mano a Mano International, está integrado de la siguiente forma:

Número de desembolso	Fecha de pago	Valor del desembolso	Ref	Beneficiario
Primer desembolso	Enero 2,013	75,320		Mano a Mano International
Segundo desembolso	Marzo 2,013	75,320		Mano a Mano International
Tercer desembolso	Mayo 2,013	75,321		Mano a Mano International
Cuarto desembolso	Junio 2,013	75,321		Mano a Mano International
<b>Total de donaciones</b>		<b>US\$ 301,282</b>	<b>X-3</b>	

De acuerdo a lo acordado en el convenio de subvención el tipo de cambio a utilizar para las transacciones en dólares es de Q 7.80 por US\$ 1 por lo que el monto aportado en la moneda del país correspondiente fue de Q 2,350,000.

Les confirmamos que no tenemos contribuciones pendientes de emitir que corresponda al período 2013.

Atentamente,

*Mauricio Contreras*  
Mauricio Contreras  
Director del País

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
 (Cifras expresadas en quetzales)

Número	Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos			
	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1227	30/01/2013	Francisco Morales	19,500	Factura	61	28/01/2013	Honorarios profesionales durante mes de enero.	19,500	N	S	S	S
1323	27/02/2013	Francisco Morales	19,500	Factura	62	26/02/2013	Honorarios profesionales durante mes de febrero.	19,500	S	S	S	S
1415	29/04/2013	Francisco Morales	19,500	Factura	64	29/04/2013	Honorarios profesionales durante mes de abril.	19,500	N	S	S	S
1456	29/06/2013	Francisco Morales	19,500	Factura	66	28/06/2013	Honorarios profesionales durante mes de junio.	19,500	S	S	S	S
1478	31/07/2013	Francisco Morales	19,500	Factura	67	30/07/2013	Honorarios profesionales durante mes de julio.	19,500	N	S	S	S
1499	30/09/2013	Francisco Morales	19,500	Factura	69	29/09/2013	Honorarios profesionales durante mes de septiembre.	19,500	S	S	S	S
1538	31/10/2013	Francisco Morales	19,500	Factura	70	30/10/2013	Honorarios profesionales durante mes de octubre.	19,500	N	S	S	S
1588	30/11/2013	Francisco Morales	19,500	Factura	71	30/11/2013	Honorarios profesionales durante el mes de noviembre.	19,500	N	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	156,000	67%			
							No verificado por auditoría	78,000	33%			
							Total del Gasto	234,000	100%			

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 234,000 ✓  
 Presupuesto ejecutado 234,000 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas.

Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios de Coordinación son adecuados y cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.

Preparado	Por	Fecha
Revisado	Luor	12-feb-14
	MJM	20-feb-14

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
 (Cifras expresadas en quetzales)

Cheque voucher		Documento de soporte					Atributos					
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1218	30/01/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	51	28/01/2013	Honorarios profesionales durante mes de enero.	16,575	N	S	S	N
1221	27/02/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	52	26/02/2013	Honorarios profesionales durante mes de febrero.	16,575	S	S	S	N
1411	29/04/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	54	29/04/2013	Honorarios profesionales durante mes de abril.	16,575	N	S	S	N
1437	30/05/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	55	20/05/2013	Honorarios profesionales durante mes de mayo.	16,575	N	S	S	N
1476	29/06/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	56	28/06/2013	Honorarios profesionales durante mes de junio.	16,575	S	S	S	N
1479	31/07/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	57	30/07/2013	Honorarios profesionales durante mes de julio.	16,575	N	S	S	N
1495	30/09/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	59	29/09/2013	Honorarios profesionales durante mes de septiembre.	16,575	S	S	S	N
1542	31/10/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	60	30/10/2013	Honorarios profesionales durante mes de octubre.	16,575	N	S	S	N
1598	30/11/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	61	30/11/2013	Honorarios profesionales durante el mes de noviembre.	16,575	N	S	S	N
							Monto verificado por auditoría	149,175			75%	
							No verificado por auditoría	49,725			25%	
							Total del Gasto	198,900			100%	
								X				

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria.**

Cantidad asignada según presupuesto 198,900 ✓  
 Presupuesto ejecutado 198,900 ✓

**Presupuesto pendiente de ejecutar**

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas.

Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios del Coordinador son adecuados y cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.

Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1125	30/01/2013	Irma Canté Paz	14,625	Factura	13	28/01/2013	Honorarios profesionales durante mes de enero.	14,625	N	S	S	S
1223	27/02/2013	Irma Canté Paz	14,625	Factura	15	26/02/2013	Honorarios profesionales durante mes de febrero.	14,625	S	S	S	S
1315	29/04/2013	Irma Canté Paz	14,625	Factura	17	29/04/2013	Honorarios profesionales durante mes de abril.	14,625	N	S	S	S
1328	29/06/2013	Irma Canté Paz	14,625	Factura	19	28/06/2013	Honorarios profesionales durante mes de junio.	14,625	N	S	S	S
1397	31/07/2013	Irma Canté Paz	14,625	Factura	20	30/07/2013	Honorarios profesionales durante mes de julio.	14,625	N	S	S	S
1405	30/09/2013	Irma Canté Paz	14,625	Factura	22	29/09/2013	Honorarios profesionales durante mes de septiembre.	14,625	S	S	S	S
1476	31/10/2013	Irma Canté Paz	14,625	Factura	23	30/10/2013	Honorarios profesionales durante mes de octubre.	14,625	N	S	S	S
1547	30/11/2013	Irma Canté Paz	14,625	Factura	24	30/11/2013	Honorarios profesionales durante el mes de noviembre.	14,625	N	S	S	S
1584	29/12/2012	Irma Canté Paz	14,625	Factura	25	30/12/2013	Honorarios profesionales durante el mes de diciembre.	14,625	S	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	131,625	75%			
							No verificado por auditoría	43,875	25%			
							Total del Gasto	175,500	100%			
								X				
								↖				

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 175,500 ✓  
 Presupuesto ejecutado 175,500 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.  
**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas.  
 Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios del Director Financiero no cumplen con todos los requisitos solicitados por el donante de acuerdo a convenio de subvención.

<b>X-10</b>		<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
Preparado	Luor	MJM	12-feb-14
Revisado	MJM		20-feb-14

Número	Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos			
	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1015	30/01/2013	Paola Reyes López	13,650	Factura	18	28/01/2013	Honorarios profesionales durante mes de enero.	13,650	N	S	S	N
1123	27/02/2013	Paola Reyes López	13,650	Factura	19	26/02/2013	Honorarios profesionales durante mes de febrero.	13,650	S	S	S	N
1214	29/04/2013	Paola Reyes López	13,650	Factura	21	29/04/2013	Honorarios profesionales durante mes de abril.	13,650	N	S	S	N
1354	31/07/2013	Paola Reyes López	13,650	Factura	24	30/07/2013	Honorarios profesionales durante mes de julio.	13,650	N	S	S	N
1514	30/09/2013	Paola Reyes López	13,650	Factura	26	29/09/2013	Honorarios profesionales durante mes de septiembre.	13,650	S	S	S	N
1676	31/10/2013	Paola Reyes López	13,650	Factura	27	30/10/2013	Honorarios profesionales durante mes de octubre.	13,650	N	S	S	N
1754	30/11/2013	Paola Reyes López	13,650	Factura	28	30/11/2013	Honorarios profesionales durante el mes de noviembre.	13,650	N	S	S	N
1847	29/12/2013	Paola Reyes López	13,650	Factura	30	30/12/2013	Honorarios profesionales durante el mes de diciembre.	13,650	S	S	S	N
							Monto verificado por auditoría	109,200			67%	
							No verificado por auditoría	54,600			33%	
							Total del Gasto	163,800			100%	
								X				

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto	163,800	✓
Presupuesto ejecutado	163,800	✓
<b>Presupuesto pendiente de ejecutar</b>	-	

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a cláusulas establecidas. Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios del Director de Recursos Humanos, no cumplen con todos los requisitos solicitados por el donante de acuerdo a convenio de subvención.



Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
 (Cifras expresadas en quetzales)

Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1013	30/01/2013	Henry Donis Estrada	6,825	Factura	18	28/01/2013	Honorarios profesionales durante mes de enero.	6,825	N	S	S	S
1102	27/02/2013	Henry Donis Estrada	6,825	Factura	19	26/02/2013	Honorarios profesionales durante mes de febrero.	6,825	S	S	S	S
1207	29/04/2013	Henry Donis Estrada	6,825	Factura	21	29/04/2013	Honorarios profesionales durante mes de abril.	6,825	S	S	S	S
1351	31/07/2013	Henry Donis Estrada	6,825	Factura	24	30/07/2013	Honorarios profesionales durante mes de julio.	6,825	S	S	S	S
1511	30/09/2013	Henry Donis Estrada	6,825	Factura	26	29/09/2013	Honorarios profesionales durante mes de septiembre.	6,825	S	S	S	S
1666	31/10/2013	Henry Donis Estrada	6,825	Factura	27	30/10/2013	Honorarios profesionales durante mes de octubre.	6,825	S	S	S	S
1746	30/11/2013	Henry Donis Estrada	6,825	Factura	28	30/11/2013	Honorarios profesionales durante el mes de noviembre.	6,825	S	S	S	S
1832	29/12/2013	Henry Donis Estrada	6,825	Factura	30	30/12/2013	Honorarios profesionales durante el mes de diciembre.	6,825	S	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	54,600	67%			
							No verificado por auditoría	27,300	33%			
							Total del Gasto	81,900	100%			

Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria

Cantidad asignada según presupuesto 81,900 ✓  
 Presupuesto ejecutado 81,900 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a cláusulas establecidas.

Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios, no cumplen con todos los requisitos solicitados por el donante de acuerdo a convenio de subvención.

Mano a Mano Internacional  
 Voucheo de gastos  
 Asistente contable

X-12		Por	Fecha
Preparado	Luor		06-feb-14
Revisado	MJM		20-feb-14

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
 (Cifras expresadas en quetzales)

Número	Cheque voucher					Documento de soporte				Atributos			
	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV	
1229	30/01/2013	Gloria Recinos Castro	3,900	Factura	1	30/01/2013	Pago de honorarios por servicios profesionales del mes de enero.	3,900	S	S	S	S	
1327	27/02/2013	Gloria Recinos Castro	3,900	Factura	2	27/02/2013	Pago de servicios profesionales del mes de febrero.	3,900	S	S	S	S	
1419	29/04/2013	Gloria Recinos Castro	3,900	Factura	4	29/04/2013	Pago de servicios profesionales del mes de abril.	3,900	S	S	S	S	
1465	29/06/2013	Gloria Recinos Castro	3,900	Factura	6	29/06/2013	Pago de servicios profesionales del mes de junio.	3,900	S	S	S	S	
1485	31/07/2013	Gloria Recinos Castro	3,900	Factura	7	31/07/2013	Pago de servicios profesionales del mes de julio.	3,900	S	S	S	S	
1523	30/09/2013	Gloria Recinos Castro	3,900	Factura	9	30/09/2013	Pago de servicios profesionales del mes de septiembre.	3,900	S	S	S	S	
1548	31/10/2013	Gloria Recinos Castro	3,900	Factura	10	31/10/2013	Pago de servicios profesionales del mes de octubre.	3,900	S	S	S	S	
1608	30/11/2013	Gloria Recinos Castro	3,900	Factura	11	30/11/2013	Pago de servicios profesionales del mes de noviembre.	3,900	S	S	S	S	
							Monto verificado por auditoría	31,200	67%				
							No verificado por auditoría	15,600	33%				
							Total del Gasto	46,800	100%				

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 46,800 ✓  
 Presupuesto ejecutado 46,800 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumplan con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas.

Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios del Asistente son adecuados y cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.

Mano a Mano Internacional  
 Voucheo de gastos  
 Asistente contable

<b>X-13</b>		<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	Luor	MJM	06-feb-14
<b>Revisado</b>	MJM		20-feb-14

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
 (Cifras expresadas en quetzales)

Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1196	30/01/2013	Josue Carranza Flores	3,413	Factura	-	30/01/2013	Pago de honorarios por servicios profesionales del mes de enero.	3,413	N	N	S	N
1212	27/02/2013	Josue Carranza Flores	3,413	Factura	-	27/02/2013	Pago de servicios profesionales del mes de febrero.	3,413	N	N	S	N
1327	29/04/2013	Josue Carranza Flores	3,413	Factura	-	29/04/2013	Pago de servicios profesionales del mes de abril.	3,413	N	N	S	N
1390	29/06/2013	Josue Carranza Flores	3,413	Factura	1	29/06/2013	Pago de servicios profesionales del mes de junio.	3,413	N	S	S	N
1402	31/07/2013	Josue Carranza Flores	3,413	Factura	2	31/07/2013	Pago de servicios profesionales del mes de julio.	3,413	N	S	S	N
1492	30/09/2013	Josue Carranza Flores	3,413	Factura	4	30/09/2013	Pago de servicios profesionales del mes de septiembre.	3,413	S	S	S	N
1572	31/10/2013	Josue Carranza Flores	3,413	Factura	5	31/10/2013	Pago de servicios profesionales del mes de octubre.	3,413	S	S	S	N
1625	30/11/2013	Josue Carranza Flores	3,413	Factura	6	30/11/2013	Pago de servicios profesionales del mes de noviembre.	3,413	N	S	S	N
							Monto verificado por auditoría	27,304				67%
							No verificado por auditoría	13,646				33%
							Total del Gasto	40,950				100%
								X				

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 40,950 ✓  
 Presupuesto ejecutado 40,950 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumplan con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas.

Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios del Asistente no cumplen con la documentación requerida en el convenio de subvención establecido.

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Número	Cheque voucher					Documento de soporte		Atributos				
	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1234	30/01/2013	Mayra Cifuentes Reyes	3,120	Factura	1721	30/01/2013	Pago de honorarios por servicios profesionales del mes de enero.	3,120	N	S	S	S
1323	27/02/2013	Mayra Cifuentes Reyes	3,120	Factura	1722	27/02/2013	Pago de servicios profesionales del mes de febrero.	3,120	S	S	S	S
1452	29/04/2013	Mayra Cifuentes Reyes	3,120	Factura	1724	29/04/2013	Pago de servicios profesionales del mes de abril.	3,120	S	S	S	S
1542	29/06/2013	Mayra Cifuentes Reyes	3,120	Factura	1726	29/06/2013	Pago de servicios profesionales del mes de junio.	3,120	S	S	S	S
1624	31/07/2013	Mayra Cifuentes Reyes	3,120	Factura	-	31/07/2013	Pago de servicios profesionales del mes de julio.	3,120	N	S	S	S
1684	30/09/2013	Mayra Cifuentes Reyes	3,120	Factura	1729	30/09/2013	Pago de servicios profesionales del mes de septiembre.	3,120	S	S	S	S
1982	31/10/2013	Mayra Cifuentes Reyes	3,120	Factura	1730	31/10/2013	Pago de servicios profesionales del mes de octubre.	3,120	S	S	S	S
2012	30/11/2013	Mayra Cifuentes Reyes	3,120	Factura	-	30/11/2013	Pago de servicios profesionales del mes de noviembre.	3,120	N	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	<b>24,960</b>	<b>67%</b>			
							No verificado por auditoría	12,480	33%			
							Total del Gasto	<b>37,440</b>	<b>100%</b>			
								X				

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 37,440 \$  
Presupuesto ejecutado 37,440 \$  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Nota** Se tuvo a la vista contrato de servicios profesionales.

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas. Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución de presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios no cumplen con la documentación requerida en el convenio de subvención acordado.

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1227	30/01/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	1	29/01/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de enero.	3,900	N	S	S	N
1337	27/02/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	2	27/02/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de febrero.	3,900	S	S	S	N
1415	29/04/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	4	29/04/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de abril.	3,900	N	S	S	N
1466	29/06/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	6	28/06/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de junio.	3,900	S	S	S	N
1488	31/07/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	7	29/07/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de julio.	3,900	N	S	S	N
1537	30/09/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	9	29/09/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de septiembre.	3,900	S	S	S	N
1558	31/10/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	10	31/10/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de octubre.	3,900	S	S	S	N
1618	30/11/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	11	30/11/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de noviembre.	3,900	N	S	S	N
1700	30/12/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	12	28/12/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de diciembre.	3,900	S	S	S	N
							Monto verificado por auditoría	35,100	75%			
							No verificado por auditoría	11,700	25%			
							Total del Gasto	46,800	100%			

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 46,800 \$  
Presupuesto ejecutado 46,800 \$  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas. Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios no cumplen con la documentación requerida en el convenio de subvención establecido.

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos de				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1229	30/01/2013	Virgina Estrada	3,900	Factura	78	29/01/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de enero.	3,900	S	S	S	S
1339	27/02/2013	Virgina Estrada	3,900	Factura	79	27/02/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de febrero.	3,900	S	S	S	S
1413	29/04/2013	Virgina Estrada	3,900	Factura	81	29/04/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de abril.	3,900	S	S	S	S
1463	29/06/2013	Virgina Estrada	3,900	Factura	83	28/06/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de junio.	3,900	S	S	S	S
1489	31/07/2013	Virgina Estrada	3,900	Factura	84	29/07/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de julio.	3,900	S	S	S	S
1539	30/09/2013	Virgina Estrada	3,900	Factura	86	29/09/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de septiembre.	3,900	S	S	S	S
1556	31/10/2013	Virgina Estrada	3,900	Factura	87	31/10/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de octubre.	3,900	S	S	S	S
1616	30/11/2013	Virgina Estrada	3,900	Factura	88	30/11/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de noviembre.	3,900	S	S	S	S
1702	30/12/2013	Virgina Estrada	3,900	Factura	89	28/12/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de diciembre.	3,900	S	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	<b>35,100</b>				<b>75%</b>
							No verificado por auditoría	11,700				<b>25%</b>
							Total del Gasto	<b>46,800</b>				<b>100%</b>
									X			

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 46,800 ✓  
Presupuesto ejecutado 46,800 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas. Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios son adecuados y cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1223	30/01/2013	Karla Giron	3,900	Factura	29	29/01/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de enero.	3,900	S	S	S	S
1336	27/02/2013	Karla Giron	3,900	Factura	30	27/02/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de febrero.	3,900	S	S	S	S
1417	29/04/2013	Karla Giron	3,900	Factura	32	29/04/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de abril.	3,900	S	S	S	S
1461	29/06/2013	Karla Giron	3,900	Factura	34	28/06/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de junio.	3,900	S	S	S	S
1481	31/07/2013	Karla Giron	3,900	Factura	37	29/07/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de julio.	3,900	S	S	S	S
1533	30/09/2013	Karla Giron	3,900	Factura	39	29/09/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de septiembre.	3,900	S	S	S	S
1536	31/10/2013	Karla Giron	3,900	Factura	40	31/10/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de octubre.	3,900	S	S	S	S
1613	30/11/2013	Karla Giron	3,900	Factura	41	30/11/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de noviembre.	3,900	S	S	S	S
1700	30/12/2013	Karla Giron	3,900	Factura	42	28/12/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de diciembre.	3,900	S	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	35,100	75%			
							No verificado por auditoría	11,700	25%			
							Total del Gasto	46,800	100%			

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 46,800 ✓  
Presupuesto ejecutado 46,800 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas. Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios son adecuados y cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Número	Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos			
	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
1345	30/01/2013	Alberto Ramos Ruiz	3,900	Factura	1	29/01/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de enero.	3,900	S	S	S	S
1495	27/02/2013	Alberto Ramos Ruiz	3,900	Factura	2	27/02/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de febrero.	3,900	S	S	S	S
1524	29/04/2013	Alberto Ramos Ruiz	3,900	Factura	4	29/04/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de abril.	3,900	S	S	S	S
1756	31/07/2013	Alberto Ramos Ruiz	3,900	Factura	7	29/07/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de julio.	3,900	S	S	S	S
1878	30/09/2013	Alberto Ramos Ruiz	3,900	Factura	9	29/09/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de septiembre.	3,900	S	S	S	S
1946	31/10/2013	Alberto Ramos Ruiz	3,900	Factura	10	31/10/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de octubre.	3,900	S	S	S	S
2047	30/11/2013	Alberto Ramos Ruiz	3,900	Factura	11	30/11/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de noviembre.	3,900	S	S	S	S
2114	30/12/2013	Alberto Ramos Ruiz	3,900	Factura	12	28/12/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de diciembre.	3,900	S	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	31,200	67%			
							No verificado por auditoría	15,600	33%			
							Total del Gasto	46,800	100%			
								X				

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria.**

Cantidad asignada según presupuesto 46,800 ✓  
Presupuesto ejecutado 46,800 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas. Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios son adecuados y cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.



Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Número	Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos			
	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
2214	30/01/2013	Javier Méndez López	3,900	Factura	110	29/01/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de enero.	3,900	S	S	S	S
2314	27/02/2013	Javier Méndez López	3,900	Factura	111	27/02/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de febrero.	3,900	S	S	S	S
2347	29/04/2013	Javier Méndez López	3,900	Factura	113	29/04/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de abril.	3,900	S	S	S	S
2390	31/07/2013	Javier Méndez López	3,900	Factura	116	29/07/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de julio.	3,900	S	S	S	S
2407	30/09/2013	Javier Méndez López	3,900	Factura	118	29/09/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de septiembre.	3,900	S	S	S	S
2478	31/10/2013	Javier Méndez López	3,900	Factura	119	31/10/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de octubre.	3,900	S	S	S	S
2517	30/11/2013	Javier Méndez López	3,900	Factura	120	30/11/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de noviembre.	3,900	S	S	S	S
2614	30/12/2013	Javier Méndez López	3,900	Factura	121	28/12/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de diciembre.	3,900	S	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	<b>31,200</b>				
							No verificado por auditoría	15,600				
							Total del Gasto	<b>46,800</b>				

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 46,800 ✓  
Presupuesto ejecutado 46,800 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas. Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios son adecuados y cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.

<b>X-20</b>		<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	Luor		06-feb-14
<b>Revisado</b>	MJM		20-feb-14

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Número	Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos			
	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	IV
2262	30/01/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	1	29/01/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de enero.	3,900	N	S	S	N
2351	27/02/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	2	27/02/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de febrero.	3,900	N	S	S	N
2393	29/04/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	4	29/04/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de abril.	3,900	N	S	S	N
2402	31/07/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	7	29/07/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de julio.	3,900	N	S	S	N
2448	30/09/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	9	29/09/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de septiembre.	3,900	N	S	S	N
2500	31/10/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	10	31/10/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de octubre.	3,900	N	S	S	N
2576	30/11/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	11	30/11/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de noviembre.	3,900	N	S	S	N
2602	30/12/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	12	28/12/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de diciembre.	3,900	N	S	S	N
							Monto verificado por auditoría	31,200	67%			
							No verificado por auditoría	15,600	33%			
							Total del Gasto	46,800	100%			
								X				

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto	46,800	✓
Presupuesto ejecutado	46,800	✓
<b>Presupuesto pendiente de ejecutar</b>		

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, transferencia bancaria en los casos que aplique y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda a la naturaleza y operación de la Fundación, que cumpla con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas.

Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios no cumplen con la documentación requerida en el convenio de subvención establecido.

<b>X-21</b>		<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	Luor		16-feb-14
<b>Revisado</b>	MJM		21-feb-14

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos						
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	V		
1342	18/01/2013	Progreso, S.A.	63,280	Factura	468	21/02/2013	Compra de útiles escolares para apoyo a niños de proyecto Educando Corazones, Pasitos de Esperanza, se compraron zapauntas, crayones, borradores, lápiz, cuadernos de líneas, cuadrícula y de dibujo para 280 niños estos materiales se utilizarán para el inicio del taller de educación.	63,280			N	S	S	N
1481	31/01/2013	Progreso, S.A.	38,750	Factura	974	26/03/2013	Compra de lapiceros, tijeras, goma, lápiz, hojas, grapas, folders, hojas tamaño carta de líneas, cuadrícula y dibujo, para las actividades de alfabetización.	38,750			S	S	S	S
1586	30/06/2013	Progreso, S.A.	43,175	Factura	1254	28/05/2013	Compra de 840 cartulinas, papel construcción, 280 paquetes de marcadores para pintar, 170 juegos geométricos, 280 cuadernos de líneas, doble líneas y cuadrícula.	43,175			S	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	145,205			60%			
							No verificado por auditoría	95,249			40%			
							Total del Gasto	240,454			100%			
								X						
								λ						

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 245,193 ✓  
Presupuesto ejecutado 240,454 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** 4,739

**Nota:** Como parte de los objetivos del proyecto, se tiene establecido realizar actividades o talleres de alfabetización y fortalecimiento de la educación de los niños, para ello se compran útiles básicos para el desarrollo de los talleres.

Esta diferencia se debe a un descuento aplicado por el proveedor por el volume de compras realizadas, las diferencias serán utilizadas el siguiente año que finalice el proyecto según lo establecido en el convenio.

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, cotizaciones y otros documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda al pago de papelería y útiles, que los mismos cumplan con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de papelería y útiles no cumplen con la documentación requerida en el convenio de subvención establecido.

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Cheque voucher					Documento de soporte			Atributos					
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	V	
1413	01/02/2013	Santillana, S.A.	39,750	Factura	1479	31/01/2013	Compra de 175 libros Mi Primera Enseñanza para lectura y otras enseñanzas con niños de 4 a 8 años.	39,750	✓		S	S	S
1463	05/02/2013	Santillana, S.A.	30,715	Factura	1872	31/01/2013	Compra de 105 libros Educaciób Básica, el cual servirá para el reforzamiento de lectura y otras actividades de enseñanza para los niños de 9 a 12 años.	30,715	✓		S	S	S
1489	18/01/2013	Santillana, S.A.	86,900	Factura	2345	04/01/2013	Compra de 280 libros El Mundo de los Números, diferentes edades.	86,900	✓		S	S	S
1542	23/01/2013	Piedra Santa, S.A.	19,600	Factura	1548	18/01/2013	Compra de 330 libros para colorear el cual se utilizarán dos libros al año por cada alumno de las edades de 4 a 7	19,600	✓		S	S	S
1647	23/01/2013	Litoproducciones, S.A.	39,075	Factura	12547	20/01/2013	Compra de 105 libros, Lenguaje y Comunicación para el reforzamiento de lenguaje para niños de 9 y 12 años.	39,075	✓		S	S	S
1987	25/04/2013	Piedra Santa, S.A.	7,875	Factura	1547	20/04/2014	Compra de 175 libros para colorear.	7,875	✓		S	S	S
2104	28/04/2013	Litoproducciones, S.A.	11,375	Factura	4587	26/04/2014	Compra de 175 libros para caligrafía.	11,375	✓		S	S	S
2345	01/05/2013	Librería Bautista, S.A.	7,580	Factura	12354	28/04/2014	Compra de 280 folletos bíblicos para niños.	7,580	✓		S	S	S
							Monto verificado por auditoría	242,870			60%		
							No verificado por auditoría	164,290			40%		
							Total del Gasto	407,160			100%		
								X					

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 407,160 ✓  
Presupuesto ejecutado 407,160 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar** -

**Nota:** Como parte de los objetivos del proyecto, se tiene establecido comprar libros para apoyo de las actividades o talleres de alfabetización y fortalecimiento de la educación de los niños.

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda al pago libros, que los mismos cumplan con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas. Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de libros son adecuados y cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.

<b>X-23</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	LUOR	17-feb-14
<b>Revisado</b>	MJM	22-feb-14

Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos					
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	V	
1245	31/01/2013	Mundo de Manualidades, S.A.	23,000	Factura	15,798	12/02/2013	Compra de 175 moldes de yeso. Taller a realizarse durante los meses de febrero a abril.	23,000		S	S	S	N
1347	24/02/2013	Mundo de Manualidades, S.A.	17,550	Factura	15,474	18/02/2013	Compra de 270 botellas para pintura de tela y 270 manteles.	17,550		S	S	S	S
1445	26/03/2013	Mundo de Manualidades, S.A.	11,030	Factura	2,215	18/03/2013	175 Compra de canastas de rafia, agujas capotera y agarradores para taller de manualidades a realizarse en todo el año.	11,030		S	S	S	S
1454	27/03/2013	Manualidades, S.A.	7,875	Factura	3,242	20/03/2013	Compra de 175 manteles para bordar, para el día de la madre.	7,875		S	S	S	S
1476	28/03/2013	Manualidades, S.A.	2,400	Factura	4,722	25/03/2013	Compra de 800 sedalina de color, café, para elaborar regalo para el día de la madre.	2,400		S	S	S	S
1498	29/03/2013	Manualidades, S.A.	2,610	Factura	7,261	15/03/2013	Compra de 174 bastidores de madera que ayudarán en la elaboración del regalo del día de la madre.	2,610		S	S	S	S
1503	30/03/2013	Manualidades, S.A.	2,250	Factura	7,341	01/04/2013	250 pliegos de foamy para manualidades realizadas para el día del padre.	2,250		S	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	<b>66,715</b>					45%
							No verificado por auditoría	81,037					55%
							Total del Gasto	<b>147,752</b>					100%
								<b>X</b>					

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto	148,890	✓
Presupuesto ejecutado	147,752	✓
<b>Presupuesto pendiente de ejecutar</b>	<b>1,138</b>	⊖

De acuerdo al volumen de compras realizada con el proveedor Mundo de Manualidades, S.A. se aplicaron descuentos en la compra de materiales por lo que se refleja una diferencia de lo presupuestado con lo ejecutado, esto debe ejecutarse el siguiente año que finalice el proyecto de acuerdo a las condiciones establecidas en el convenio.

El proyecto tiene como finalidad impartir actividades de manualidades durante todo el año, por lo que realiza diferentes actividades de manualidades con todos los niños acorde a su edad, dentro de estas actividades se realizaron trabajos por el día de la madre, día del padre y otras pequeñas actividades, con el fin que el niño desarrolle sus habilidades en este tipo de trabajos.

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.  
**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, cotizaciones y otros documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda al pago de material para manualidades, que los mismos cumplan con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas. Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de material para manualidades cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Número	Cheque voucher				Documento de soporte				Atributos				
	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	V	
1551	28/01/2013	Mundi Deportes, S.A.	1,100	Factura	1587	10/01/2013	Compra de 10 pelotas de fútbol para actividades deportivas con los niños del proyecto.	1,100	Ø	S	S	S	N
1587	14/05/2013	Uniformes y Más, S.A.	14,750	Factura	1678	11/05/2013	Compra de uniformes de fútbol para campeonato de niños del proyecto para todo el año. Para 135 niños de 9 a 12 años.	14,750	Ø	S	S	S	S
19245	10/02/2013	Mundi Deportes, S.A.	750	Factura	2145	31/01/2013	Compra de 3 trofeos de campeonato por categorías, realizado durante el primer año del proyecto.	750	Ø	S	S	S	S
							Monto verificado por auditoría	16,600	60%				
							No verificado por auditoría	11,285	40%				
							Total del Gasto	27,885	100%				
								X					

**Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria**

Cantidad asignada según presupuesto 28,166 ✓  
Presupuesto ejecutado 27,885 ✓  
**Presupuesto pendiente de ejecutar 281** ⓐ

ⓐ Esta diferencia corresponde a un descuento aplicado por el volume de compras realizadas, por lo que se utilizará en el siguiente año que finalice el proyecto.

**Nota:** Destro de los objetivos del proyecto se encuentra brindar actividades o talleres recreativos y parte de ellos es la actividad de campeonato de fútbol que se realizará desde el primer año del proyecto brindándoles a todos los niños que deseen participar uniformes de fútbol los cuales al terminar el tiempo de vigencia del proyecto se quedarán destinados a cada niño.

**Fuente:** Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

**Alcance:** Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher, cotizaciones y otros documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda al pago de actividades deportivas, que los mismos cumplan con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas.

Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago del gasto de actividades deportivas no cumplen con lo indicado en el convenio suscrito.

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Número	Cheque voucher				Documento de soporte				Atributo		
	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III
1551	28/01/2013	Nájera Méndez, Argueta y Asociados, S.C.	23,790	Factura	1587	10/01/2013	Servicios profesionales prestados según propuesta No. 25-2013	23,790		S	S
1587	14/10/2013	Nájera Méndez, Argueta y Asociados, S.C.	31,721	Factura	1678	10/10/2013	Servicios profesionales prestados según propuesta No. 25-2013	31,721		S	S
							Monto verificado por auditoría	55,511	70%		
							No verificado por auditoría	23,792	30%		
							Total del Gasto	79,303	100%		
								X			

Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria

Cantidad asignada según presupuesto 79,303 ✓  
Presupuesto ejecutado 79,303 ✓  
Presupuesto pendiente de ejecutar -

Fuente: Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

Alcance: Ver cédula C-2

**Procedimiento:** De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda al pago de honorarios por servicios de auditoría, que los mismos cumplan con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas.

Como procedimiento adicional de auditoría se solicitó el presupuesto aprobado del proyecto, con el objetivo de verificar la ejecución del presupuesto, el cual a la fecha de nuestra revisión no reflejaba ninguna variación con respecto al presupuesto aprobado.

**Conclusión:** Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de honorarios son adecuados y cumple con lo indicado en el convenio suscrito.

Auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del 1 de enero al 31 de diciembre 2013  
(Cifras expresadas en quetzales)

Cheque voucher				Documento de soporte			Atributos					
Número	Fecha	Beneficiario	Valor	Tipo	No.	Fecha	Descripción	Valor neto	I	II	III	V
1213	15/01/2013	Alimentos de Hoy, S.A.	74,592	Factura	15478	07/01/2013	Compra de 1,680 cajas de 40,320 unidades de jugos para refacción por las actividades impartidas en los talleres para 280 niños.	74,592			S	S S S S
1442	14/05/2013	Alimentos de Hoy, S.A.	3,428	Factura	18786	03/05/2013	Compra de galletas 1,680 cajas de galleta surtidas.	3,428			N	S S N
1511	15/05/2013	Alimentos de Hoy, S.A.	1,215	Factura	22478	07/05/2013	Compra de 2,700 bolsas de agua pura para taller deportivo.	1,215			S	S S S
1623	28/06/2013	Alimentos de Hoy, S.A.	1,215	Factura	37262	25/06/2013	Compra de 2,700 bolsas de agua pura para taller deportivo.	1,215			S	S S S
1645	29/06/2013	Alimentos de Hoy, S.A.	840	Factura	4532	23/06/2013	compra de 1680 bolsitas surtidas para refacción de 180 niños por 3 meses.	840			S	S S S
1703	30/06/2013	Alimentos de Hoy, S.A.	27,750	Factura	5928	26/06/2013	Compra de 25,000 unidades de jugos para refacción por las actividades impartidas en talleres.	27,750			S	S S S
							Monto verificado por auditoría	109,040			61%	
							No verificado por auditoría	70,114			39%	
							Total del Gasto	179,154			100%	
								X				
								X				

Verificación de cumplimiento de ejecución presupuestaria

Cantidad asignada según presupuesto 181,108  
Presupuesto ejecutado 179,154  
Presupuesto pendiente de ejecutar 1,954

De acuerdo al volumen de compras realizadas con el proveedor se aplicaron descuentos en la compra de jugos y galletas por lo que se refleja una diferencia de Q 1,954 contra lo presupuestado, según lo indicado en el convenio éste saldo deberá ejecutarse en el siguiente año que finalice el proyecto.

Fuente: Cifras obtenidas de los DMG y cheques físicos proporcionados por la administración de la Fundación.

Alcance: Ver cédula C-2

De la muestra seleccionada se solicitó, el cheque voucher y los documentos de soporte para verificar que el gasto corresponda al pago de refacciones, que los mismos cumplan con las características mínimas de control de acuerdo a sus políticas establecidas. Por el volumen de los artículos la Fundación lleva para un mejor control en el manejo de la alimentación un reporte de entradas y salidas donde refleja las unidades consumidas por cada niño, este reporte se tuvo a la vista y se verificó que el consumo que se realiza corresponde a cada niño del proyecto.

Derivado de las pruebas de auditoría utilizadas verificamos que los controles utilizados en el pago de refacciones no cumplen con la documentación requerida en el convenio de subvención establecido.



<b>X-32 1/2</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
Preparado	Luor	07-feb-14
Revisado	MJM	20-feb-14

## Análisis de ejecución presupuestaria

### Objetivo:

Obtener evidencia suficiente y competente relacionada con la integridad y exactitud de la ejecución presupuestaria por parte de la Fundación al 31 de diciembre de 2013.

### Procedimientos:

Efectuamos indagación con las personas responsables de la ejecución sobre las variaciones detectadas en nuestra revisión, por ser montos inateriales no consideramos necesarios la evaluación de documentación, ya que según lo indicado en el convenio de subvención estos saldos deben ser ejecutados el siguiente año que finalice el proyecto.

Descripción	Ref.	Presupuesto Q	Ejecutado Q	Variación Q
Coordinación		234,000	234,000	-
Director Ejecutivo		198,900	198,900	-
Director Financiero		175,500	175,500	-
Director de Recursos Humanos		163,800	163,800	-
Contador General		81,900	81,900	-
Asistente contable		46,800	46,800	-
Asistente contable		40,950	40,950	-
Secretaria		37,440	37,440	-
Docente I		46,800	46,800	-
Docente II		46,800	46,800	-
Docente III		46,800	46,800	-
Docente IV		46,800	46,800	-
Docente V		46,800	46,800	-
Docente VI		46,800	46,800	-
Papelería y útiles	A	245,193	240,454	4,739
Libros		407,160	407,160	-
Material para manualidades	A	148,980	147,752	1,228
Deportes	A	28,166	27,885	281
Auditoría		79,303	79,303	-
Refacciones	A	181,108	179,154	1,954
Gastos bancarios		312	312	-
<b>Total</b>		<b>2,350,312</b>	<b>2,342,110</b>	<b>8,202</b>
		~	~	~

<b>X-32 2/2</b>	<b>Por</b>	<b>Fecha</b>
<b>Preparado</b>	Luor	07-feb-14
<b>Revisado</b>	MJM	20-feb-14

**Comentarios de la Dirección**

A) Estos saldos no se ejecutaron al 100% de acuerdo al presupuesto autorizado ya que muchas de ellas son pagos variables y en algunos casos por el volumen de la compra se realizó descuento, estos saldos serán aplicados el siguiente año que finalice el proyecto.

**Comentarios de auditoría**

Verificamos el presupuesto anual y ejecutado, adicionalmente se realizaron pruebas de cumplimiento por cada uno de los gastos, donde observamos que fueron ejecutados adecuadamente.

**Conclusión**

Con base a nuestros procedimientos de auditoría utilizados en esta cédula, concluimos que la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2013 se presenta de forma íntegra y exacta.

CM	Por	Fecha
Preparado	Luor	18-feb-14
Revisado	MJM	22-feb-14

Fundación Mano a Mano International  
Cédula de marcas  
Auditoría al 31 de diciembre 2013

<u>Marca</u>	<u>Significado</u>
✓	Cifras obtenidas y/o cotejadas contra cheque voucher y documentación de soporte adecuada
X	Cotejado contra depósito, cheque y conciliación bancaria
Ⓢ	Cotejado contra tipo de cambio establecido por ambas partes en convenio
≠	Cotejado contra presupuesto anual
✓	Operación verificada
⊗	Verificado contra reporte de las entradas y salidas del producto por consumo de cada niño
⊗	Se tuvo a la vista facturas, recibos, cotizaciones
≠	Cotejado contra DMG y presupuesto ejecutado
⊗	Tipo de cambio según Banco de Guatemala al 31-12-13
↻	Va a la cédula
↻	Viene de la cédula
Σ	Totalizado
PPC	Papel proporcionado por el cliente
<u>Atributos</u>	
I =	Cheque voucher muestra firma y sello de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación
II =	Se observó factura original del servicio prestado la cual cumple los requisitos mínimos legales
III =	El voucher consigna leyenda de "No Negociable"
IV =	Se observó contrato de servicios profesionales
V =	Se observó cotizaciones por la compra
VI =	Se observó tarjeta de responsabilidad
S =	Cumple atributo
N =	No cumple atributo
X =	No aplica atributo

#### **4.5 Informe de los Auditores independientes sobre la revisión de cláusulas contractuales**

### **MANO A MANO INTERNATIONAL**

Informe de auditoría sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales del área de desembolsos, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

# MANO A MANO INTERNATIONAL

## Contenido

- Informe sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales
- Carta de control interno

## **CONCLUSIÓN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES**

**A:  
FUNDACIÓN MANO A MANO INTERNATIONAL**

Nos permitimos presentarles el resultado de la auditoría practicada, sobre el cumplimiento y gestión de las operaciones del área de desembolsos de la Fundación Mano a Mano International al 31 de diciembre de 2013, emitimos nuestro informe sobre el mismo con fecha 7 de marzo de 2014.

En relación a nuestra auditoría, examinamos el cumplimiento de cláusulas contractuales en el área de desembolsos establecidas en las estipulaciones del convenio No. 25-2013 del 1 de enero al 31 de diciembre 2013. Hemos examinado las cláusulas descritas en las condiciones generales aplicables.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas Internacionales de trabajos para Atestiguar. Dichas Normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza sobre si las cifras presentadas están libres de representaciones erróneas de importancia relativa. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para fundamentar nuestra conclusión.

Durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2013 la Fundación Mano a Mano International cumplió con los términos aplicables al Proyecto aprobado por **La Comunidad de Canadá-** de acuerdo con estipulaciones acordadas por ambas partes, en las condiciones generales, acordadas en el convenio de subvención No. 25-2013.

Este informe es para conocimiento y uso del Donante y Administrador de **Fundación Mano a Mano International**, sin embargo esta limitación no intenta restringir la

distribución del informe, el cual con la aprobación de las partes es un asunto de interés público.

Atentamente,

*Jorge Mario Méndez*

Lic., Jorge Mario Méndez  
Colegiado 3,794

Guatemala, 7 de marzo de 2014.

Artículo No.	Descripción de la cláusula	Forma en que se evaluó	Resultado obtenido
Artículo 1.2	El Beneficiario ejecutará la acción con todo el cuidado, la eficacia, transparencia y la diligencia requeridos, de acuerdo con las mejores prácticas en el ámbito en cuestión y de conformidad con el convenio. A tal efecto, el beneficiario movilizará todos los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para la completa ejecución de la acción	La documentación fue presentada adecuada y oportunamente, lo cual fue verificado por nosotros examinando la documentación de respaldo tal como lo indica el convenio No. 25-2013.	Cumplido totalmente
Artículo 1.3	La administración contratante dará una aportación para la ejecución del proyecto de US\$ 500,721 por los dos años 60% para el primer año y el 40% para el último año. El cual será transferido a la cuenta establecido por la Fundación, este depósito se realizará en los primeros cinco días hábiles de enero 2013.	Se verificaron las donaciones por el primer año de ejecución, se tuvo a la vista el depósito el cual fue valuado correctamente al tipo de cambio al cierre del período y depositado a la cuenta bancaria de la Fundación.	Cumplido totalmente
Artículo 2.1	Los desembolsos que hayan sido ejecutados por el beneficiario deberán contener una adecuada documentación que valide que el gasto se haya ejecutado correctamente (facturas, contratos, otros), cada compra debe contener por lo menos tres cotizaciones con el fin de examinar la mejor opción de compra.	De acuerdo a las pruebas realizadas en el área de desembolsos se verifico que la Fundación no documenta todos los gastos según la documentación solicitada por el donante.	Cumplio parcialmente
Artículo 2.2	Los desembolsos que sobrepasen de Q 40,000 deberán de contener con un formato de solicitud del gasto el cual debe contener la firma del Coordinador del proyecto y un reporte que indique a detalle el destino o destinos de los mismos.	De acuerdo a los vaucheos realizados en el área de desembolsos se verifico que por los gastos mayores a Q 40,000 se cuenta con la documentación requerida el cual se encuentra autorizado por el Coordinador del proyecto.	Cumplido totalmente
Artículo 2.3	Los desembolsos deberán ser ejecutados para el primer año del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013:	Todos los gastos fueron ejecutados durante el 1 de enero al 31 de diciembre 2013.	Cumplido totalmente



Artículo No.	Descripción de la cláusula	Forma en que se evaluó	Resultado obtenido
Artículo 2.4	Los desembolsos realizados deberán cumplir de acuerdo al presupuesto establecido.	Se observó que los gastos de energía eléctrica, agua, internet, viáticos y servicio telefónico no fueron ejecutados en su totalidad, debido a que son gastos variables que no se cuenta con una cuota mensual establecida, de acuerdo al inciso e) de las condiciones particulares indica que no es necesario que el beneficiario reintegre el saldo no ejecutado pero deberá ser utilizado para fines del proyecto y utilizados totalmente el siguiente año que finalice el proyecto.	Cumplido totalmente
Artículo 2.5	El tipo de cambio a utilizar para la ejecución de los desembolsos será de un estimado de Q 7.80 por US\$ 1	La Fundación cumplió con el tipo de cambio establecido, para la ejecución de los desembolsos.	Cumplido totalmente
Artículo 2.6	Para la contratación de servicios profesionales, cada empleado deberá contener en su expediente laboral un contrato de trabajo por los honorarios prestados durante la ejecución del proyecto.	De acuerdo a las pruebas realizadas verificamos que no todas las contrataciones realizadas para este proyecto cuentan con los contratos de trabajos requeridos por el donante.	Cumplido parcialmente
Artículo 2.7	La Fundación deberá ejecutar el 100% de los gastos incluyendo los impuestos establecidos en el país donde se estará ejecutando el proyecto.	Los gastos son pagados al 100% de acuerdo a facturas observadas, por lo que no utilizan ningún tipo de beneficio fiscal en el pago de sus gastos.	Cumplido totalmente
Artículo 5.5	Los gastos deberán registrarse en la contabilidad de la Fundación de conformidad con normas de contabilidad aplicables del país.	Se verificaron los registros contables, de la Fundación los cuales se registraron adecuadamente conforme a normas de contabilidad.	Cumplido totalmente

Guatemala, 7 de marzo de 2014

Licenciado  
Mauricio Contreras  
Director Ejecutivo  
**Fundación Mano a Mano International**  
Guatemala

Licenciado Contreras:

Con relación a la auditoría efectuada sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales en el área de desembolsos de Fundación **Mano a Mano International** al 31 de diciembre de 2013, hemos terminado nuestra revisión por el período indicado. En el documento adjunto encontrarán una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones, para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

Por otro lado les recordamos que la Administración de la Fundación, es la responsable de establecer y mantener su sistema de control interno y debido a que no nos contrataron para realizar una auditoría de controles internos, sino para evaluar el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los desembolsos, no consideramos haber cubierto en la revisión la totalidad de los controles internos de la Fundación. Este informe es exclusivo de la Fundación y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Agradecemos la colaboración prestada por el personal de la Fundación, durante la ejecución de nuestro trabajo.

Atentamente,

*Jorge Mario Méndez*  
Lic. Jorge Mario Méndez  
Socio

**Mano a Mano International**  
**Informe de Control Interno del Contador Público y Auditor Independiente**  
**Al 31 de diciembre 2013**

Los asuntos más relevantes identificados durante nuestra revisión en relación con la estructura de control interno de Fundación Mano a Mano International, se detallan a continuación:

**1. Pago de gastos sin evidencia de elaboración, revisión y autorización**

Durante nuestra revisión en el voucheo de gastos se observó que varios pagos de diferentes gastos no muestran evidencia de la elaboración, revisión y autorización del pago de estos cheques, a continuación se muestran algunos ejemplos:

Cheque voucher				Documento de soporte				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor Q	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor Q
1342	18/01/2013	Progreso, S.A.	63,280	Factura	468	21/02/2013	Compra de útiles escolares para apoyo a niños de proyecto Educando corazones, Pasitos de esperanza, se compraron: zacapuntas, crayones, borradores, lápiz, cuadernos de líneas, cuadrícula y de dibujo para 280 niños.	63,280
1227	30/01/2013	Francisco Morales	19,500	Factura	61	28/01/2013	Honorarios profesionales durante mes de enero.	19,500
2351	27/02/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	2	27/02/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de febrero.	3,900
1411	29/04/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	54	29/04/2013	Honorarios profesionales durante mes de abril.	16,575
1315	29/04/2013	Irma Canté Paz	14,625	Factura	17	29/04/2013	Honorarios profesionales durante mes de abril.	14,625
1442	14/05/2013	Alimentos de Hoy, S.A.	13,007	Factura	18786	03/05/2013	Compra de galletas 1,680 cajas de galleta surtidas.	3,428
1488	31/07/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	7	29/07/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de julio.	3,900

**Comentarios de la administración**

Derivado del volumen de la emisión de cheques para el pago de diferentes proveedores, algunos cheques no fueron verificados adecuadamente de acuerdo a políticas y cláusulas establecidas por la administración.

**Mano a Mano International**  
**Informe de Control Interno del Contador Público y Auditor Independiente**  
**Al 31 de diciembre 2013**

---

**Recomendación**

Cumplir con las revisiones y autorizaciones requeridas por la administración para un mejor control en sus operaciones, con el objetivo de minimizar el riesgo de que se efectúen pagos sin el consentimiento y supervisión de la administración.

**2. Documentación de soporte inadecuada para el pago de honorarios**

Observamos que en el rubro de honorarios del asistente contable existen pagos que no contaban con documentación adecuada (factura, recibos, otros) que soportaran el pago de dichos honorarios los cuales se detallan a continuación:

Cheque voucher				Documento de soporte				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor Q	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor Q
1196	30/01/2013	Josue Carranza Flores	3,413	-	-	30/01/2013	Pago de honorarios por servicios profesionales del mes de enero.	3,413
1212	27/02/2013	Josue Carranza Flores	3,413	-	-	27/02/2013	Pago de servicios profesionales del mes de febrero.	3,413
1327	29/04/2013	Josue Carranza Flores	3,413	-	-	29/04/2013	Pago de servicios profesionales del mes de abril.	3,413

**Comentarios de la administración**

Esta documentación se encuentra pendiente de entregar por parte del empleado, pero se está dando seguimiento al caso y posteriormente se estará adjuntando dichos documentos a los cheques que ya fueron emitidos.

**Recomendación**

Velar para que se cuente con una documentación adecuada al momento de realizar cualquier pago principalmente en la de honorarios para evitar en el futuro cualquier contingencia fiscal.

**Mano a Mano International**  
**Informe de Control Interno del Contador Público y Auditor Independiente**  
**Al 31 de diciembre 2013**

---

**3. Falta de contratos de trabajo**

Verificamos que al 31 de diciembre 2013 la administración no suscribió algunos contratos de servicios profesionales, que establezca las condiciones generales entre el empleado y el empleador con el propósito de que se cumplan los acuerdos y condiciones acordadas. A continuación detallamos algunos ejemplos:

Cheque voucher				Documento de soporte				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor Q	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor Q
1218	30/01/2013	Fredy Solares	16,575	Factura	51	28/01/2013	Honorarios profesionales durante mes de enero.	16,575
1214	29/04/2013	Paola Reyes López	13,650	Factura	21	29/04/2013	Honorarios profesionales durante mes de abril.	13,650
1488	31/07/2013	Pablo Pérez Ruiz	3,900	Factura	7	29/07/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de julio.	3,900
1572	31/10/2013	Josue Carranza Flores	3,413	Factura	5	31/10/2013	Pago de servicios profesionales del mes de octubre.	3,413
2576	30/11/2013	Cristina Donis Ponce	3,900	Factura	11	30/11/2013	Servicios de docencia prestados al proyecto, mes de noviembre.	3,900

**Comentarios de la administración**

A la fecha estos contratos aún se encuentran pendientes de firma por las personas encargadas sin embargo, se estará dando seguimiento a estos casos observados.

**Recomendación**

Evaluar la emisión de los contratos u condiciones generales de la prestación de servicios entre el contratante y el contratado, con el propósito de formalizar y garantizar el cumplimiento de las tareas designadas del contratado y las obligaciones del contratante.

**Mano a Mano International**  
**Informe de Control Interno del Contador Público y Auditor Independiente**  
**Al 31 de diciembre 2013**

**4. Falta de cotización en compras**

Durante el proceso de revisión observamos que la administración de la Facultad no cumplió con el procedimiento de compras establecido, esto debido a que la documentación de soporte no contenía las cotizaciones analizadas y aprobadas por los responsables de este proceso.

Cheque voucher				Documento de soporte				
Número	Fecha	Beneficiario	Valor Q	Tipo	Número	Fecha	Descripción	Valor Q
1342	18/01/2013	Progreso, S.A.	63,280	Factura	468	21/02/2013	Compra de útiles escolares para apoyo a niños de proyecto Educando corazones, Pasitos de Esperanza, se compraron zacapuntas, crayones, borradores, lápiz, cuadernos de líneas, cuadrícula y de dibujo para 280 niños.	63,280
1551	28/01/2013	Mundi Deportes, S.A.	1,100	Factura	1587	10/01/2013	Compra de 10 pelotas de fútbol para actividades deportivas con los niños del proyecto.	1,100
1442	14/05/2013	Alimentos de Hoy, S.A.	3,428	Factura	18786	03/05/2013	Compra de 1,680 cajas de galleta surtidas.	3,428

**Recomendación**

Analizar las políticas actualmente establecidas para llevar a cabo este procedimiento de una manera más efectiva con el fin que se evalúe y documente de una manera adecuada la mejor opción de compra para la Fundación.

## CONCLUSIONES

- 1) Actualmente las organizaciones sin fines de lucro en nuestro país son de suma importancia, ya que éstas van encaminadas a proveer a las poblaciones más necesitadas ayuda ya sea a través de donaciones en efectivo o en especie, por lo que solicitan que las donaciones sean ejecutadas con el objetivo del proyecto conforme a cláusulas establecidas, por lo que el Contador Público y Auditor deberá desarrollar adecuadamente su trabajo para verificar que se cumplan dichos objetivos, teniendo en cuenta que de su revisión el donante concluirá si se continúa o no con el proyecto.
- 2) La participación del Contador Público y Auditor en la revisión de cláusulas contractuales, en el área de desembolsos es muy importante ya que por medio de la evaluación que éste realiza de la observancia de las políticas, normas y procedimientos que se han establecido con la entidad donante por medio de un convenio, determina si las mismas han sido ejecutadas oportunamente conforme a cada término estipulado,
- 3) En la auditoría de revisión de cláusulas contractuales, se contrata al Auditor para realizar este trabajo especial, el cual no expresa una opinión de estados financieros, únicamente concluye sobre los resultados obtenidos derivado de los procedimientos aplicados en ésta auditoría, donde se obtiene una adecuada evidencia respecto de la evaluación realizada, con base a técnicas y procedimientos de auditoría.
- 4) Derivado de la presente investigación, se confirma la hipótesis anteriormente formulada, la revisión de cláusulas contractuales proporcionan confiabilidad al donante en cuanto a la información brindada, los desembolsos son ejecutados adecuadamente de acuerdo al presupuesto establecido para el proyecto el cual cuenta con documentación adecuada y oportuna que respalda el destino del gasto utilizado, el cual va enfocado a la naturaleza del proyecto.

## RECOMENDACIONES

- 1) El Contador Público y Auditor en el desarrollo de su trabajo, debe tener claro el alcance y la importancia que tiene este tipo de revisión ya que se trata de verificar que no existan desviaciones de recursos sobre donaciones recibidas del exterior y así darle una seguridad al donante sobre el destino de sus recursos y derivado de la conclusión que llegue el Contador Público y Auditor evalúe el seguimiento de futuros proyectos.
- 2) El conocimiento de los controles implementados por la Administración constituyen una actividad de suma importancia en el proceso de auditoría para la identificación de posibles riesgos el Contador Público y Auditor deberá mantener una actitud de escepticismo profesional durante todo el proceso de auditoría, con esto se podrá planificar y ejecutar mejor los procedimientos de auditoría necesarios para evaluar el riesgo, detectarlo o mitigarlo.
- 3) Elaborar una planificación adecuada en la revisión de cláusulas contractuales del área de desembolsos, el Contador Público y Auditor debe tener claro el enfoque de este tipo de revisión, ya que no se basa únicamente en Normas Internacionales de Auditoría sino que también en la Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar 3000, de esto dependerá el tipo de opinión o conclusión que deberá emitir el cual será de gran ayuda para la persona que solicita el trabajo del Auditor.
- 4) Es necesario que se cuente con una adecuada planificación al momento de ejecutar este tipo de auditoría ya que el donante espera de este tipo de trabajos una mejor seguridad de que las donaciones brindadas realmente se lleven a cabo con el objetivo del proyecto, el cual se encuentra establecido por medio de un convenio, esto ayudará al donante a evaluar si podrá o no seguir con este tipo de ayuda



## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1) Consejo de Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants) -IFAC- Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Edición 2011 Parte I. 949 páginas.
- 2) Consejo de Federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants) -IFAC- Manual de Procedimientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión y Otros Trabajos para Atestiguar y Servicios Relacionados. Edición 2011 Parte II. 463 páginas.
- 3) Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas Decreto 10-2012.
- 4) Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Timbres fiscales y Papel sellado especial para Protocolos, Decreto 37-92 y sus reformas. 24 páginas.
- 5) Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003 Obligaciones de Control Contable. 6 páginas.
- 6) Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus reformas. 142 páginas.
- 7) Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10 2012. 120 páginas.
- 8) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES). Edición 2009. 257 páginas.
- 9) Contabilidad Gubernamental, Boletín de Difusión de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública para el Desarrollo de Sistemas de Información sobre las Finanzas Públicas. Edición, 2000. 5 páginas.

- 10) Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores, Entidades no Lucrativas. Primera Edición. Edición 2009. 197 páginas.
- 11) Guía Básica de Gestión Financiera para los Beneficiario de los fondos de la UE en el marco de relaciones exteriores. Edición 2011. 44 páginas.
- 12) Chicas, Jaime Humberto 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 2011. 67 páginas.

### **Web-grafía**

- 13) Naciones Unidas. (2013). La niñez guatemalteca. Recuperado de <http://www.nacionesunidas.com>
- 14) Definición.de (2014). Definición de método. Recuperado de <http://www.definicion.de/metodo>
- 15) Definición.de (2014). Definición de técnica. Recuperado de <http://www.definicion.de/tecnica>
- 16) Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. (2014). Código de Ética para profesionales de la contabilidad. Recuperado de <http://cpa.org.gt>
- 17) Componentes de la herramienta del Control interno. (2011). Control interno. Recuperado de <http://www.auditool.org>
- 18) Organizaciones no Gubernamentales. (2010). Importancia y características. Recuperado de [www.apps.contraloria.gob.pe](http://www.apps.contraloria.gob.pe)
- 19) Auditoría de cumplimiento ensayos y documentos. (2012). Ventajas e importancia de una auditoría de cumplimiento. Recuperado de <http://buenastareas.com>

- 20) Contabilidad. (2010). Definiciones y generalidades de la contabilidad. Recuperado de <http://www.5.uva.es>
- 21) Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. (2014). Patronos. Recuperado de <http://www.igssgt.org>
- 22) Comité del Sector Público. (2009). Información Financiera sobre la base del efectivo. Recuperado de <http://www.ifac.org>
- 23) Colegio de Contadores Públicos de México. (2010). Normas Internacionales de Información Financiera. Recopilado de <http://ccpm.org.mx>
- 24) Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Gestión de Riesgos Corporativos, Marco Integrado, Técnicas de aplicación. (2010). Recopilado de <http://www.administracion.univalle.edu.com>