

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE INGRESOS EN UNA
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A LA
ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE DONANTES DEL EXTRANJERO”

TESIS
PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

ELEGDA MARIELA MARCHORRO CHAVARRÍA
PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADA

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2016

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	Lic. Byron Giovani Mejía Victorio
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Contabilidad	Lic. Manuel Fernando Morales García
Auditoría	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

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

Presidente	Lic. Erik Roberto Flores López
Secretario	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Examinador	Lic. Herson Ulises Fuentes Velásquez

Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. 4042
MASTER EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Guatemala,
12 de septiembre de 2016

Licenciado
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

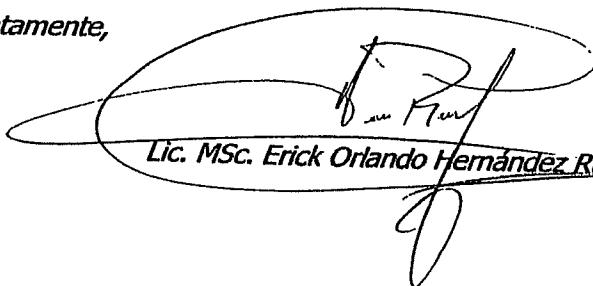
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 59-2016 de fecha tres de marzo de dos mil dieciséis, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a ELEGDA MARIELA MARCHORRO CHAVARRÍA, carné 200940641-1 en su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE INGRESOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE DONANTES DEL EXTRANJERO", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma llena los requisitos que el reglamento establece.

En ese sentido, el trabajo referido constituye un aporte importante para los profesionales de las ciencias económicas, empresas, instituciones y personas interesadas en el tema objeto de estudio. En tal virtud, en opinión del suscrito, el documento presenta una investigación cuya actualidad y calidad, reúne los requisitos académicos necesarios que el caso amerita.

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

Atentamente,


Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO-S-8
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,
CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.5, subinciso 4.5.1 del Acta 23-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 8 de noviembre de 2016, se conoció el Acta AUDITORIA 243-2016 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 18 de octubre de 2016 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA EXTERNA AL AREA DE INGRESOS EN UNA ORGANIZACION NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A LA ADMINISTRACION DE FONDOS DE DONANTES DEL EXTRANJERO", que para su graduación profesional presentó la estudiante ELEGDA MARIELA MARCHORRO CHAVARRIA, autorizándose su impresión.

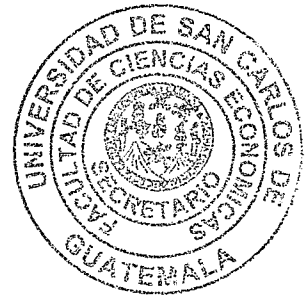
Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

LIC. LUIS ANTONIO SUAREZ ROLDAN
DECANO

m.ch



DEDICATORIA

- A DIOS:** Por darme la vida, por su misericordia y por darme las fuerzas para no desistir y alcanzar esta meta.
- A MIS PADRES:** Sabino Marchorro Barco y Reginalda Chavarría (Q.E.P.D) por darme la vida y por ser mi motivación para seguir adelante.
- A MIS HERMANOS:** Ena, Rubilia y Diblaín por su apoyo incondicional siempre.
- A MIS SOBRINOS:** Sandra, Abimael, Dorindo, Sindy, Leiver y Josemiguel, por ser ejemplo para su vida.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala:** Por brindarme la oportunidad de haber sido estudiante de tan prestigiosa casa de estudios.
- A la Facultad de:** Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial a la Jornada Fin de Semana por permitirme formarme como profesional.

ÍNDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE DONANTES DEL EXTRANJERO	
1.1 Generalidades o antecedentes	1
1.2 Definición de organizaciones no gubernamentales	2
1.2.1 Características	2
1.2.2 Estructura organizacional	4
1.2.3 Sin fines de lucro	4
1.3 Organización	5
1.4 Fuentes de financiamiento	7
1.5 Presentación de la información financiera	7
1.6 Aspectos contables y de auditoría	8
1.7 Base de contabilidad	9
1.8 Convenio de donación	9
1.8.1 Aspectos financieros de los convenios	11
1.9 Definición de proyecto de donación	12
1.10 Legislación aplicable	13

CAPÍTULO II
ÁREA DE INGRESOS

2.1	Definición de ingresos	22
2.1.1	Clasificación de los ingresos	23
2.2	Importancia de los ingresos	24
2.2.1	Contabilización de los ingresos	24
2.2.2	Reconocimiento de los ingresos	26
2.2.3	Política contable para ingresos	26
2.2.4	Presentación de los ingresos	27
2.2.5	Estados financieros	28
2.3	Control interno	31
2.3.1	Objetivos del control interno	33
2.3.2	Métodos de evaluación del control interno	34
2.3.3	Control interno de ingresos	35
2.3.4	Entendimiento del control interno de ingresos	35

CAPÍTULO III
AUDITORÍA EXTERNA

3.1	Definición de auditoría	38
3.2	Objetivos generales de auditoría	39
3.3	Clasificación de la auditoría	40
3.3.1	Auditoría externa	40
3.3.2	Auditoría interna	41
3.3.3	Auditoría financiera	41
3.3.4	Auditoría administrativa	41
3.3.5	Auditoría operacional	42
3.3.6	Auditoría integral	42

3.3.7	Auditoría gubernamental	42
3.3.8	Auditoría de sistemas	43
3.4	Auditoría de estados financieros	43
3.5	Auditoría externa	44
3.6	Objetivos de la auditoría externa	44
3.7	Evidencia de auditoría	45
3.8	Normas internacionales de auditoría	46
3.8.1	NIA 300-Planificación de la auditoría de estados financieros	46
3.8.2	Norma Internacional de Auditoría 500- Evidencia de Auditoría	47
3.8.3	Papeles de trabajo	48
3.8.4	Informe de auditoría	48
3.8.5	Norma Internacional de Auditoría 805- Consideraciones especiales- auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero	52
3.9	Técnicas de auditoría	53
3.9.1	Análisis	53
3.9.2	Estudio general	53
3.9.3	Inspección	54
3.9.4	Confirmación	54
3.9.5	Cálculo	54
3.9.6	Investigación	54
3.9.7	Observación	55
3.10	Etapa de planificación de auditoría	55
3.10.1	Definición de planificación de auditoría	55
3.11	Propuesta de servicios profesionales	56
3.12	Carta compromiso	57
3.13	El programa de auditoría	57
3.14	El dictamen de auditoría	58

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE INGRESOS EN UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE DONANTES DEL EXTRANJERO

(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes e información general de la empresa	59
4.2	Solicitud de propuesta de servicios profesionales	63
4.3	Carta propuesta de servicios profesionales	64
4.4	Carta de aceptación de servicios profesionales	70
4.5	Información financiera	72
4.6	Planificación de la auditoría	79
4.6.1	Actividades preliminares de planificación	79
4.7	Narrativas de control interno	86
4.7.1	Entendimiento e identificación de controles en el área de ingresos	86
4.8	Dictamen del Contador Público y Auditor	106
	CONCLUSIONES	120
	RECOMENDACIONES	121
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	122
	ANEXOS	125

ÍNDICE DE FIGURAS

1 Organigrama de una Organización No Gubernamental	6
2 Organigrama de la Fundación para el Desarrollo Agrícola	61

ÍNDICE DE TABLAS

1 Modelo de un estado de ingresos y egresos de una ONG	30
--	----

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones no gubernamentales desempeñan un papel fundamental para el desarrollo y crecimiento del nivel de vida de la población, estas instituciones son constituidas con el objetivo de brindar servicio sin obtener ningún beneficio económico. A la fecha dichas entidades han tenido un auge en su crecimiento, razón por la cual es indispensable que los profesionales conozcan la particularidad de las operaciones de este tipo de entidades, al igual que cualquier otra entidad requieren de servicios contables y financieros, conllevan una serie de procedimientos en la ejecución de sus fondos, por ello deben tener los procesos suficientes y adecuados.

El presente trabajo tiene como objetivo dar a conocer el tratamiento que merecen estas entidades, en lo relativo al área de ingresos específicamente. Y para sugerir los procedimientos de auditoría que el Contador Público y Auditor puede utilizar al realizar una auditoría externa al área de ingresos por la ejecución de proyectos de donación administrados por una Organización no Gubernamental, además proveer a la administración un conjunto de recomendaciones en los hallazgos obtenidos en la revisión, para mejorar su administración en la ejecución de los mismos.

Las ONG necesitan financiamiento para lograr sus objetivos, debido a que con ello aseguran la continuidad de proyectos de donación, por lo cual es indispensable el adecuado registro al área de ingresos ya que, por inexactitud en el manejo de operaciones al momento de realizar los ingresos, los proyectos pueden llegar a desaparecer o tener algún inconveniente judicial con la entidad donante.

De ahí la importancia que tiene la administración de fondos en una organización no gubernamental ya que los donantes requieren que el manejo de sus fondos sea el adecuado y al momento de realizar desembolsos de fondos a las entidades, se registren adecuadamente.

Por lo anterior, el presente trabajo se divide en cuatro capítulos, así:

El capítulo I, de la investigación aborda el marco teórico de las organizaciones no gubernamentales, aspectos generales, se describen las características, así como la clasificación, los fines que persiguen, las fuentes de financiamiento y los aspectos legales a los que están sujetas las entidades que no persiguen el lucro.

En el capítulo II, se desarrollan los términos relacionados al rubro de ingresos, presentación de los ingresos en una organización no gubernamental, la contabilización de los mismos, un resumen de control interno y sus objetivos, así como el control interno de ingresos.

En el capítulo III, se presenta la teoría de la Auditoría Externa, enfocada desde sus aspectos generales, alcances y objetivos, la clasificación, la importancia de realizarla, etapas de planificación y los tipos de opiniones de auditoría ya que por medio de ellos el auditor presenta los resultados de la evaluación realizada en su trabajo.

En el capítulo IV, se desarrolla un caso práctico sobre cómo realizar una auditoría externa al rubro de ingresos de un proyecto de donación de una organización no gubernamental. Dicho capítulo inicia con antecedentes generales de la entidad y del proyecto de donación, las bases para la preparación del estado de ingresos y desembolsos, el resumen de las principales políticas contables, la propuesta de servicios profesionales, la planificación de auditoría, los papeles de trabajo que soportan la opinión del

auditor, el dictamen del rubro, carta a la gerencia sobre hallazgos de deficiencias de control interno.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones que se derivan de la investigación, así como las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A LA ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE DONANTES DEL EXTRANJERO

1.1 Generalidades o antecedentes

En Guatemala las primeras entidades no lucrativas, aparecieron durante la época colonial en el año 1524, cuando se establece la Iglesia Católica como impulsadora de actividades de beneficencia. La primera organización no gubernamental creada y orientada al desarrollo fue en el año 1974 llamada Amigos del País.

Durante el gobierno de Manuel Arana Osorio, las ONG tuvieron realce en temas de educación y organización popular para el cambio social. Luego del terremoto en febrero de 1976, según información de la Coordinadora de Organizaciones no Gubernamentales y Cooperativas (CONGCOOP), fueron creadas en ese año 24 ONG con apoyo financiero de organismos internacionales. Las ONG aumentaron sus proyectos en el año 1996 con los grupos indígenas patrocinados por donaciones de organizaciones internacionales.

Para la historia guatemalteca las ONG juegan un papel muy importante ya que han brindado el apoyo financiero necesario para la restauración social y económica del Estado, por ejemplo, cuando el país fue azotado por el huracán Stan, uno de los desastres naturales más devastadores de la historia guatemalteca.

1.2 Definición de organizaciones no gubernamentales

De lo anteriormente expuesto, las organizaciones no gubernamentales pueden definirse como organizaciones con personalidad jurídica propia, creadas sin ánimo de lucro, y orientadas al desarrollo de un determinado sector.

El Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo indica: “Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG’s, las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro.”
(4:1)

1.2.1 Características

Las características de estas entidades es que van en congruencia con las actividades que desarrollan, por tal razón se diferencian del resto de organizaciones, dentro de las características principales están las siguientes:

- No lucrativas.
- Los destinatarios son externos y distintos a los miembros de la organización.
- Fisionomía e institucionalidad propia.
- Son establecidas por una temporalidad mayor.
- Sus recursos tienden a ser estables.

- **Clasificación**

Las entidades no lucrativas se clasifican en: asociaciones y fundaciones legalmente constituidas en el país.

- **Asociación**

Es un grupo de personas organizadas para fines no lucrativos, organizada democráticamente e independientes.

- **Fundación**

Es la persona jurídica constituida de acuerdo a disposiciones de las leyes respectivas, destinada según la voluntad expresa de sus fundadores al cumplimiento de funciones benéficas, científicas entre otras. También se reconocen otro tipo de personerías “Federaciones y confederaciones. Las Organizaciones No Gubernamentales podrán a su vez constituirse en federaciones y éstas en confederaciones, de conformidad con la presente Ley, en lo que le fuere aplicable, debiendo inscribirse en el libro especial de ONG´s del Registro Civil Municipal correspondiente.” (4:9)

Cabe resaltar que las actividades de las asociaciones y fundaciones es más específica que las de una ONG, de esa manera radica la diferencia en el campo de aplicación.

1.2.2 Estructura organizacional

“Generalmente una ONG está conformada de la manera siguiente:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Equipo Administrativo

La Asamblea General es la máxima autoridad de la asociación y está integrada por todos los socios activos. Se reúnen en forma ordinaria una vez al año en sesión general y extraordinariamente las veces que sea necesario para tratar asuntos urgentes.

La Junta Directiva es el órgano ejecutivo y administrativo de la ONG, los cargos mínimos a incluir son: Presidente; Vicepresidente; Secretario; Tesorero y regularmente tres vocales. Es en la Junta Directiva donde se establecen las atribuciones de cada cargo, el sistema de elección y la duración de la misma.

El equipo administrativo es el responsable de que se ejecuten de manera eficiente las funciones inherentes de la organización.

La representación legal recae automáticamente sobre el Presidente, quien es electo por la asamblea y es el responsable de representar legalmente a la asociación, ejerciendo su personería en todos los actos en que la misma tenga interés.” (2:46)

1.2.3 Sin fines de lucro

Las organizaciones no gubernamentales no persiguen la distribución de utilidades o dividendos tal y como sucede con las entidades lucrativas. Éstas

son creadas con el objetivo de cubrir o satisfacer una necesidad social, que puede ser cultural, educación, salud y de beneficencia, entre otros.

1.3 Organización

De acuerdo a la forma de constitución de una organización no gubernamental, su organización puede variar, a continuación, se presenta en orden jerárquico la estructura:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Administración

La Asamblea General, está integrada por la totalidad de los miembros y es la autoridad máxima en estas instituciones. Estas asambleas se celebran periódicamente en forma ordinaria, para tratar los asuntos que le competen y extraordinariamente cuando se presentan asuntos urgentes.

Las atribuciones de la Asamblea General son:

- Elegir a los miembros de la junta directiva.
- Aprobar reformas a estatutos y reglamentos
- Aprobar proyectos de donación
- Disponer de la disolución de la entidad.

La Junta Directiva está integrada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocales. Sus atribuciones y funciones más importantes son las siguientes:

- Convocar a Asamblea General.
- Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General.
- Administrar los fondos y bienes de la entidad.

- Cualquier otra función derivada del carácter de la entidad.

La administración es la encargada de administrar y poner en práctica las disposiciones de la junta directiva, presentar periódicamente informes que muestren el avance de ejecución de la entidad.

Una organización no gubernamental debe contar con los fondos suficientes para desempeñar sus funciones por ello es necesario conocer las fuentes de financiamiento.

A continuación, se presenta el ejemplo del organigrama de una organización no gubernamental:

Figura 1

ORGANIGRAMA DE UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL



Fuente: elaboración propia, con base en la información recabada.

1.4 Fuentes de financiamiento

Son los aportes económicos, mensuales, semestrales o de la manera que se han establecido, éstos pueden darse por: cuotas de los miembros de la entidad, por donaciones para ejecución de proyectos, entre otros.

1.5 Presentación de la información financiera

La forma de presentación de la información financiera de las organizaciones no gubernamentales varía con la de las entidades comerciales lucrativas, ya que la base de contabilización es diferente.

Las organizaciones no gubernamentales presentan su información financiera de la siguiente manera:

Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio, esto ayuda a evaluar la capacidad de la entidad para seguir cumpliendo con su objetivo, con sus obligaciones y necesidades de financiamiento.

Estado de ingresos y gastos, debe presentarse acorde con lo siguiente:

- Los recursos deben clasificarse según su fuente: donaciones, cuotas de miembros, entre otros.
- Los gastos deben clasificarse por su función, actividad, por unidades de la organización o por objeto.
- La clasificación por función corresponde a los propósitos más amplios para los que se hacen los gastos. Por ejemplo: seguridad, salud, educación.
- Servicios personales, suministros, compras de activos.

A diferencia del Estado de Resultados en una empresa comercial, el Estado de Ingresos y Gastos muestra el exceso o deficiencia de ingresos sobre egresos.

1.6 Aspectos contables y de auditoría

Una organización no gubernamental cuenta con una base de contabilidad la cual consiste en políticas definidas para el registro de sus operaciones, las cuales se utilizan para la preparación y presentación de los estados financieros. Ésta le permite al Contador Público y Auditor conocer las áreas críticas, las cuales debe considerar en la planificación de auditoría, unos de los aspectos importantes de estas entidades es que funcionan como administradoras de fondos, utilizados para la ejecución de diferentes proyectos los cuales responden a objetivos y entidades donantes específicas enmarcadas dentro los requerimientos de un convenio.

Las entidades donantes requieren de reportes o estados financieros independientes, por lo que es indispensable que las entidades administradoras registren adecuadamente las actividades mediante contabilidades independientes, de ello surge la contabilidad de fondos, que permite el registro de las transacciones de una forma integral.

Cabe indicar que la contabilidad de fondos es un sistema adecuado para el registro y control de recursos que están sujetos a requerimientos contractuales destinados a propósitos específicos, existen algunos sistemas de información que permiten la generación de estados financieros consolidados e individuales por proyecto, de esta manera se facilita la labor de análisis general de las operaciones de la entidad.

1.7 Base de contabilidad

El Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 02-2003, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, establece: “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.” (4:8)

También indica que las organizaciones no gubernamentales, deben llevar contabilidad completa, la cual consta de los siguientes libros: inventario, diario, mayor, estados financieros, los puede llevar electrónicamente habilitándolos en la Superintendencia de Administración Tributaria-SAT-.

1.8 Convenio de donación

Un convenio de donación es un documento donde se establecen los derechos y obligaciones que adquieren las entidades para formalizar una donación.

Los convenios generalmente incluyen la siguiente información necesaria para definir los términos de su ejecución:

- Propósito: consiste en la descripción del objetivo que persigue la firma del convenio.
- Período del convenio: indica la fecha en la que inicia su vigencia, la fecha de vencimiento y la fecha en la que los fondos estarán disponibles.

- Monto del convenio y forma de pago: en esta sección se describe el monto total de los fondos que corresponden al convenio, la forma en la que estarán disponibles a la entidad administradora y las regulaciones afectas.
- Plan financiero: éste incluye los componentes de los gastos a ejecutarse. Generalmente los registros contables se adaptan a la descripción de los componentes aquí identificados para facilitar su control presupuestal.
- Disposiciones especiales: describen requerimientos específicos que son de cumplimiento obligatorio.
- Subconvenio: en algunos casos para el desarrollo de los convenios es necesario efectuar acuerdos entre las entidades administradoras y algunas unidades ejecutoras. Este tipo de negociaciones se encuentran reguladas dentro del convenio general y sujetos al cumplimiento de los requerimientos establecidos.
- Costos compartidos: los costos compartidos constituyen el total de los fondos o bienes que deberá aportar la entidad administradora del convenio para su ejecución.
- Enmiendas o modificaciones: éstas, aunque no forman parte integrante del documento que contiene el convenio, modifican las cláusulas iniciales principalmente en relación a:
 - Períodos de vigencia, incrementos de fondos, reclasificaciones entre componentes, otros.
- Disposiciones generales: se encuentran las siguientes:
 - consultas: indica el procedimiento utilizado para efectuar consultas a la entidad donante, con el objetivo de asegurar el adecuado cumplimiento de los objetivos del convenio.

- Ejecución del proyecto: hace énfasis en que la entidad administradora de los fondos debe contar con una administración calificada y experimentada.
- Bienes y servicios: los convenios indican que los bienes deberán ser utilizados exclusivamente para el propósito para el cual fueron adquiridos, hasta la fecha de finalización del mismo.
- Informes, registros, inspecciones y auditoría: en esta sección se establece los tipos de reportes o informes que deberá presentar la entidad administradora.

1.8.1 Aspectos financieros de los convenios

Dentro de estos se encuentran los siguientes:

- Cronograma de desembolsos para el financiamiento del proyecto: los cuales son aportes iniciales y periodicidad de los aportes subsiguientes, así como la indicación de las fechas en que los mismos estarán disponibles.
- Financiamiento: describe la cantidad de los fondos donados y la moneda en la que estarán disponibles.
- Contrapartida: los aportes efectuados en efectivo o especie de la entidad administradora de los fondos.
- Tasa de cambio: indica cuál deberá ser la política de cambio a la que los fondos deberán ser registrados al momento de su recepción y desembolso en la ejecución del convenio.

También se incluye en el convenio los aspectos técnicos y se describen al inicio, los cuales son los objetivos específicos que deberán cumplirse mediante la ejecución del proyecto.

1.9 Definición de proyecto de donación

Para tener una mejor comprensión se define lo que es un proyecto, “Conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí, que mediante el uso de insumos generan productos dentro de un período de tiempo determinado, apuntan a solucionar un problema, promover el desarrollo o mejorar una situación específica.” (15:33)

De tal manera se puede decir que un proyecto de donación es: un conjunto de actividades interrelacionadas entre sí, para alcanzar objetivos específicos, que permite solucionar un problema o mejorar una situación. Son decisiones sobre el uso de recursos, creados con la finalidad de responder y contrarrestar crisis económicas, alimentarias, seguridad entre otras.

- **Importancia de la realización de proyectos de donación en Guatemala**

En los últimos años en Guatemala, las donaciones son importantes para la solución de problemas que enfrenta el país, a la fecha se desarrollan programas de ayuda contra la desnutrición infantil, proyectos para productores del occidente, formando cultura agrícola fomentando la producción de semillas para crear en las familias alimentación adecuada. Uno de los principales donantes en el país es: la Agencia Internacional para el Desarrollo, conocida por sus siglas en inglés -USAID-.

1.10 Legislación aplicable

En Guatemala existen diversas leyes, reglamentos y acuerdos que regulan lo concerniente a la creación, funcionamiento y cese de actividades de las ONG, las cuales son:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Acuerdos de Paz Firme y Duradera
- Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo
- Ley de Actualización Tributaria
- Ley del Impuesto de Solidaridad
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Registro Nacional de las Personas
- Código Civil
- Código de Comercio
- Código Tributario
- Código de Trabajo
- Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo

Dentro de los reglamentos y acuerdos para la creación de ONG para cooperar al desarrollo de Guatemala, se encuentran los siguientes:

- **Constitución Política de la República de Guatemala**

En su artículo 34 reconoce el derecho de libre asociación y el artículo 242 indica la creación de un fondo de garantía con el fin de financiar programas de desarrollo económico y social que realizan organizaciones no lucrativas del sector privado.

- **Acuerdos de Paz Firme y Duradera**

Establecen la importancia de crear ONG, para lograr el crecimiento económico de toda la sociedad, los esfuerzos del Estado en apoyar la resolución de la problemática agraria y el desarrollo rural.

Para la constitución de ONG se detallan los siguientes leyes y reglamentos:

- **Decreto número 02-2003, Congreso de la República de Guatemala.
Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo**

En su artículo 5 indica todo lo concerniente a la constitución de las ONG, escritura pública y la inscripción en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que constituyen su domicilio. En el artículo 7 se desglosan los requisitos para constituir las ONG en Guatemala, los cuales son:

- Comparecencia de por lo menos siete personas individuales o jurídicas civilmente capaces.
- Reunir los requisitos que establezcan los estatutos y las disposiciones aprobadas por la asamblea general.
- Integrar entre sus asociados hasta un veinticinco por ciento de extranjeros, siempre que éstos sean residentes en el país.
- Elección de Junta Directiva.

En el artículo 8 se menciona la incorporación en la escritura de constitución, los estatutos, que serán las reglas de funcionamiento, operación y extinción de las ONG, que deben contener la denominación, objeto, naturaleza, domicilio, plazo de funcionamiento, fines, requisitos, derechos y obligaciones

de los miembros, las sesiones, resoluciones, atribuciones e integración de la Asamblea General y la junta directiva, el patrimonio, las causas y procedimientos para la disolución o liquidación, entre otros.

Así también en el artículo 10 establece la forma de autorizar la constitución, modificaciones, disolución y liquidación, inscripción de representantes legales nombrados, registro de los libros de actas que autoricen para uso de Asambleas Generales o de las Juntas Directivas de las ONG.

- **Decreto número 90-2005, Congreso de la República de Guatemala.
Ley del Registro Nacional de las Personas**

También la Ley del Registro Nacional de las personas establece que para la constitución de ONG está “a cargo del Ministerio de Gobernación, la inscripción y registro de las personas jurídicas reguladas en los artículos 438 al 440 del Decreto Ley 106, Código Civil y otras leyes, el que deberá recabar la información de los diferentes Registros Civiles de la República, debiendo para el efecto implementar los mecanismos y procedimientos para su inscripción, registro, archivos, así como regular todo lo concerniente a su funcionamiento; mientras tanto dicha función continuará a cargo de los Registros Civiles de la República.”(6:28)

- **Decreto Ley número 106, Enrique Peralta Azurdia, Jefe del Gobierno de la República de Guatemala. Código Civil**

En los siguientes artículos indica detalles sobre la constitución de ONG:

En el artículo 15 inciso 3 establece lo siguiente: “Las asociaciones sin finalidades lucrativas, que se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales, o de cualquier otro orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva. Los patronatos y los Comités para obras de recreo, utilidad o beneficio social creados o autorizados por la autoridad correspondiente, se considera también como asociaciones.” 10:3)

En el artículo 18 reformado por el artículo 53 del Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, establece “la personalidad jurídica de las asociaciones civiles es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituyen.” (10:4)

En el artículo 20 indica que las fundaciones deben constituirse por escritura o por testamento, en el cual debe indicarse el patrimonio, fin a que se destina y administración. El ente que vigila que los bienes de las fundaciones se empleen conforme a su destino es el Ministerio Público.

- **Decreto número 114-97, Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo**

Describe en el artículo 36 sobre la constitución de ONG en su inciso b) “Aprobar los estatutos de las fundaciones y otras formas de asociación, que requieren por ley tal formalidad, y otorgar y reconocer la personalidad jurídica de las mismas”. (7:22)

A continuación, se detallan las leyes y reglamentos donde se establecen los requisitos para la inscripción y funcionamiento de las ONG:

- **Decreto número 02-2003, Congreso de la República de Guatemala. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo**

En su artículo 13 establece que las ONG tienen la obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para su registro y control.

Dicho artículo también establece que las ONG deben llevar contabilidad completa, de acuerdo al sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados y apegada a los que disponen las leyes del país. En su artículo 14 indica que la contabilidad constará de los libros: inventario, diario, mayor, estados financieros, pudiendo llevarlos por los sistemas electrónicos, legalmente aceptados habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria.

- **Decreto número 6-91 y sus reformas, Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario**

Establece en su artículo 120 que las ONG tienen la obligación de inscribirse en la SAT dentro de los 30 días siguientes a la inscripción de la misma en el Registro Público correspondiente.

Las leyes y reglamentos correspondientes a las obligaciones tributarias están las siguientes:

- **Decreto número 10-2012 y sus reformas Libro I Impuesto Sobre la Renta, Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria**

El artículo 11, de la citada ley indica que: una ONG debidamente constituida, e inscrita como exenta ante la SAT, no está obligada a presentar su declaración mensual de Impuesto Sobre la Renta, porque los ingresos que tiene por donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias, se encuentran exentos del impuesto, pero si debe cumplir con la obligación de presentar su Declaración Jurada Anual del ISR con carácter informativo, en el plazo estipulado en el artículo 39 de esta ley.

Las ONG deben mantener actualizados sus datos de inscripción el Registro Tributario Unificado de la SAT. Así también extender recibos en los pagos por cuotas ordinarias y extraordinarias, donaciones que reciba y por la prestación de servicios de los cuales gozan de exención del IVA. Dichos recibos deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Actualización Tributaria y no se requiere autorización por parte de la SAT para su impresión, salvo que estén constituidas al amparo del Decreto Número 02-2003. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo en cuyo caso se deben autorizar los recibos en SAT, según lo establece el artículo 15 de la referida ley. Deben también, emitir facturas, autorizadas a través del Registro Fiscal de Imprentas de la SAT por las operaciones de venta de bienes.

Cuando una ONG contrata personal en relación de dependencia, como patrono actuará como agente de retención del impuesto sobre la renta a sus asalariados. Deben presentar su declaración jurada anual, que contenga una conciliación de las retenciones efectuadas a empleados en relación de dependencia, acompañando la nómina de empleados y salarios pagados durante el año calendario anterior, la cual deberá ser presentada a más tardar el 31 de marzo de cada año.

Cuando una ONG adquiere bienes o servicios, si los contribuyentes emisores de las facturas están sujetos a retención, deberán actuar como agentes de retención, presentando durante los 10 días del mes siguiente la declaración al fisco. Para ello utilizará la herramienta Reten ISR.

- **Decreto número 73-2008 y sus reformas, Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Solidaridad**

Según el artículo 4 literal e, están exentos de ISO: las asociaciones, fundaciones, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas, centros culturales, asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, los partidos políticos y las entidades religiosas y de servicio social o científico, que estén legalmente constituidas, autorizadas e inscritas ante la Administración Tributaria, cuando sus ingresos siempre se destinen a los fines de su creación y que en ningún caso se repartan beneficios.

- **Decreto número 14-41 y sus reformas, Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo**

Están obligadas al pago de las prestaciones laborales de ley.

- **Decreto número 295, Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

Todos los patronos, incluso las ONG que empleen a tres o más trabajadores el departamento de Guatemala, deben inscribirse ante el Seguro Social y en otra parte del territorio cuando empleen más de cinco o más trabajadores.

- **Decreto número 27-92 y sus reformas, Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado**

El artículo 9 de dicha ley, indica que: están exentos de IVA, los aportes y donaciones a asociaciones, fundaciones, instituciones educativas, culturales de asistencia o de servicio social y las religiosas no lucrativas, constituidas legalmente y registradas como tales, que no obtengan como objeto el lucro y que no distribuyan sus utilidades entre sus asociados e integrantes.

Para el cese de actividades de ONG se detallan las siguientes leyes y reglamentos:

- **Decreto número 02-2003, Congreso de la República de Guatemala, Ley de Organizaciones No Gubernamentales**

En el artículo 19 señala que pueden disolverse por las siguientes causas:

- Cuando no pudiere continuar con los fines señalados en sus estatutos.

- Por acuerdo de la asamblea general extraordinaria, con el voto de cuando menos el sesenta por ciento (60%) de sus asociados.
- Por disposición legal o resolución de tribunal competente.

En el artículo 20 Liquidación, establece “Después de la resolución de disolución se deberá liquidar la Organización No Gubernamental por medio del nombramiento de hasta un máximo de dos liquidadores, quienes cumplirán con las funciones que le asigne la asamblea extraordinaria y obligatoriamente las siguientes:

- Tener la representación legal de la Organización No Gubernamental;
- Exigir la cuenta de su administración a toda persona que haya manejado intereses de la ONG;
- Cumplir las obligaciones pendientes;
- Otorgar finiquitos;
- Presentar y someter el informe final a la asamblea ordinaria para su aprobación; y,
- Presentar al Registro Civil de la cabecera municipal correspondiente la documentación de la Organización No Gubernamental para cancelar su inscripción.” (4:5)

También el artículo 21 establece que el patrimonio de la ONG disuelta, cuando se cancela totalmente su pasivo, se transferirá al Estado o a la entidad de asistencia social designada por la asamblea general extraordinaria que acordó su disolución.

CAPÍTULO II

ÁREA DE INGRESOS

2.1 Definición de ingresos

“Ingresos son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.” (8:20)

Derivado de la anterior definición puede indicarse que los ingresos de efectivo para una ONG, son incrementos de recursos para la entidad, los cuales provienen principalmente de cuotas de asociados y principalmente de las donaciones. Las características específicas de los ingresos por donaciones es que; se reciben sujetos al cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios (los cuales se refieren principalmente a su ejecución), su recepción es programada, conforme el avance del convenio o las condiciones establecidas en el mismo.

En una ONG es importante el informe de ingresos, debido a que refleja cómo se utilizaron los fondos de un proyecto específico, también se detallan los fondos recibidos. Este informe debe ser presentado al donante de forma acumulativa desde el inicio del proyecto hasta su finalización y es preparado sobre la base de ingresos percibidos y gastos incurridos.

Los ingresos en una ONG tienen las siguientes características específicas:

- Los ingresos se reciben sujetos al cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios (Los cuales se refieren principalmente a su ejecución). Aunque pueden obtenerse ingresos de otras fuentes.
- Su recepción es programada, conforme el avance del convenio o las condiciones establecidas en el mismo.
- Se encuentran sujetos a autorización por parte de la administración de la entidad donante.
- Cuando se dan por otras fuentes, es decir; cuotas de asociados, también se encuentran sujetas a aprobación por parte de la Junta Directiva.

2.1.1 Clasificación de los ingresos

Los ingresos se clasifican en ordinarios y extraordinarios. Los ordinarios son los que se obtienen de forma habitual y cotidiana, los ingresos extraordinarios corresponden a los que se obtienen de forma ocasional.

La NIIF para las Pymes indica que “los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres. Las ganancias son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias.

Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.” (8:20)

2.2 Importancia de los ingresos

Para una empresa los ingresos son importantes, ya que, evidentemente de ellos depende la continuidad de sus operaciones, así como la toma de decisiones de la alta gerencia, por ello es importante la adecuada presentación en los estados financieros para el análisis de la situación financiera.

La NIIF para las Pymes en su sección 3 Presentación de Estados Financieros indica que “los estados financieros presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones de acuerdo con los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.” (8:26)

2.2.1 Contabilización de los ingresos

Cuando se escribe al respecto de la contabilización de los ingresos, uno de los métodos más importantes es el método de lo devengado.

El artículo 52 de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 indica que “los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad completa de acuerdo al Código de Comercio, deben atribuir los resultados que obtengan en cada período de liquidación, de acuerdo con el sistema contable de lo devengado, tanto para los ingresos, como para los costos y gastos, excepto en los casos especiales autorizados por la Administración Tributaria.

Los otros contribuyentes pueden optar entre el sistema contable mencionado o el de lo percibido, pero una vez seleccionado uno de ellos, solamente puede ser cambiado con autorización expresa y previa de la Administración Tributaria. Se entiende por sistema contable de los devengados, el sistema contable consistente en registrar los ingresos o los costos y gastos en el momento en que nacen como derechos u obligaciones y no cuando se hacen efectivos.” (5:24)

En este método los ingresos se declaran en el período que ocurren. Y las partidas se reconocen como activos, pasivos, patrimonio, ingresos.

Para la contabilización de los ingresos, las ONG manejan diferentes formas de contabilizar dichos ingresos, una de ellas es:

- **Contabilidad por proyectos**

Permite el registro de las transacciones de uno o más proyectos en forma integral, como si se tratara de entidades contables independientes. En este tipo de contabilidad un proyecto consiste en una suma de dinero que frecuentemente se ve afectado por partidas de egresos que lo regularizan constituyéndolo como una entidad contable independiente, creada y llevada por un propósito particular y cuyas transacciones están sujetas a restricciones legales o administrativas.

Y para su correcta aplicación, se deben observar ciertos principios básicos, entre los cuales se destacan la existencia de un plan de cuentas únicos de la entidad, con ellos se facilitará el registro de todas las operaciones y la emisión de los estados financieros.

2.2.2 Reconocimiento de los ingresos

En la contabilidad de las empresas comerciales los ingresos se reconocen hasta que haya ocurrido una operación, en las ONG se reconocen cuando puedan utilizarse para financiar gastos del periodo actual y puedan medirse objetivamente.

La NIIF para las Pymes establece: “Reconocimiento es el proceso de incorporación en los estados financieros de una partida que cumple la definición de un activo, pasivo, ingreso o gasto y satisface los siguientes criterios:

- Es probable que cualquier beneficio económico futuro asociado con la partida llegue a, o salga de la entidad.
- La partida tiene un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.”
(8:21)

“Una entidad medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir. El valor razonable de la contraprestación, recibida o por recibir, tiene en cuenta el importe de cualesquiera descuentos comerciales, descuentos por pronto pago y rebajas por volumen de ventas que sean practicados por la entidad.” (8:141)

2.2.3 Política contable para ingresos

Son los principios, reglas, bases y procedimientos que adopta una entidad cuando prepara y presenta estados financieros. Las mismas deben ser aplicadas uniformemente para la consistencia en las transacciones.

La NIIF para las Pymes indica que una entidad debe revelar la siguiente información sobre sus ingresos:

- a) “Las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el porcentaje de determinación de las transacciones involucradas en la prestación de servicios.
- b) El importe de cada categoría de ingresos de actividades ordinarias reconocida durante el período, que mostrará de forma separada como mínimo los ingresos de actividades ordinarias procedentes de:
 - La venta de bienes.
 - La prestación de servicios.
 - Intereses.
 - Regalías.
 - Dividendos.
 - Comisiones.
 - Subvenciones del gobierno.
 - Cualesquiera otros tipos de ingresos de actividades ordinarias significativas.” (8:147)

2.2.4 Presentación de los ingresos

La información financiera de las ONG es de interés para donantes, directores, colaboradores, beneficiarios de los servicios, entre otros.

Las entidades no lucrativas tienen distintas fuentes de ingresos y diferentes propósitos y objetivos, el reconocimiento y clasificación de los ingresos varía según el tipo de entidad.

Cabe destacar que, en lo referente a la presentación de informes sobre los estados financieros, los ingresos deben registrarse utilizando el principio del devengo siempre que sea posible.

2.2.5 Estados financieros

Son los productos finales en el proceso contable de una organización, resumen todas las transacciones financieras de una ONG en períodos determinados. Los estados financieros que debe preparar una ONG son:

- Estado de situación financiera
- Estado de ingresos y egresos
- Estado de flujos de efectivo

Dichos estados financieros para una ONG, deben prepararse con base en principios de contabilidad generalmente aceptados, la información en ellos contenida está dirigida en gran parte a usuarios externos, como la entidad que dona los fondos. Entre los objetivos de los estados financieros esta la capacidad de la entidad para optimizar sus recursos y obtener financiamiento adecuado.

A continuación, se detalla cada estado financiero de una ONG:

- Estado de situación financiera: es el instrumento donde se presentan las operaciones efectuadas en el pasado, está compuesto por activo, pasivo, patrimonio.
- Estado de ingresos y egresos: representa en forma acumulativa la cifra de ingresos y egresos de un período determinado. Para una ONG este informe es muy importante debido a que refleja cómo fueron utilizados los fondos de un proyecto específico. El cual debe ser

presentado a la agencia o al país donante en forma acumulativa desde el inicio del proyecto hasta su finalización.

- Estado de flujos de efectivo: muestra el efectivo generado y utilizado, en las actividades de operación, inversión y financiación. La importancia de este estado financiero radica en el origen de los flujos de efectivo generado y el destino del efectivo usado.

En el estado de ingresos se encuentran clasificados los ingresos de la siguiente manera:

- **Ingresos corrientes**

Se refleja la suma monetaria de los ingresos que la ONG recibe para ejecutar proyectos específicos, aumenta por el lado del crédito y disminuye por el lado del débito.

Estos ingresos pueden estar influenciados por los siguientes factores:

- Donaciones recibidas para la ejecución de proyectos
- Donaciones del gobierno local o gobiernos del exterior

- **Ingresos contraparte**

Son los recursos que ha de utilizar el proyecto diferente de aquellos suministrados por el donante, ya sea directamente o través de terceros. Dentro de estos están; recursos monetarios asignados por la ONG ejecutora, recursos monetarios de financiamiento, suministrados por organismos locales, nacionales o internacionales, aportes en especie como: mano de obra, equipos, materiales infraestructura, para ser utilizada en el proyecto.

Tabla 1

MODELO DE UN ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE UNA ONG.

<u>ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS</u>	
<u>ONG "XXXX"</u>	
<u>PROYECTO "XXX"</u>	
<u>POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL XXX</u>	
<u>CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES</u>	
<u>Ingresos</u>	Q
Ingresos corrientes	XXX
Ingresos contraparte	XXX
<u>Total ingresos</u>	XXX
<u>Egresos</u>	Q
De operación	XXX
De contraparte	XXX
<u>Total egresos</u>	XXX
Saldo de efectivo al final del año	Q

Fuente: elaboración propia, con base en la información recabada.

2.3 Control interno

En 1949 el comité sobre procedimientos de trabajo (Comité on Working Procedures) del American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), publicó una amplia definición sobre el control interno (internal control), el cual comprende “el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinadas que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.” (11:11)

El control interno es un conjunto de métodos, técnicas y procedimientos encaminados a la obtención de información financiera confiable y oportuna, a la eficiencia de las operaciones, cumplimiento de los objetivos y resguardo del patrimonio de una institución.

La Norma Internacional de Auditoría 315 “Identificación y valoración de los riesgos de error material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno” define el control interno como el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables”. (9:335)

El control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera para promover

la eficiencia operativa u provocar la adhesión a las políticas ordenadas de la gerencia.

En tal sentido el control interno es el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización, diseñado para brindar seguridad razonable con respecto al logro de los objetivos.

Por lo antes expuesto se resume que: control interno es un proceso diseñado y efectuado por los miembros del gobierno corporativo; con el objetivo de promover la confiabilidad de los informes financieros, la eficiencia y eficacia en las operaciones y cumplimiento de leyes y regulaciones.

Un gobierno corporativo es el cumplimiento de principios, reglas que permiten el alcance de los objetivos, constituyen una plataforma de protección a los donantes.

- **Importancia del control interno**

Por medio de un adecuado sistema de control interno, la organización puede medir la eficacia operacional y el grado de cumplimiento de sus objetivos. Además, constituye la base fundamental donde descansa la confiabilidad del sistema contable.

Es importante mencionar que el papel fundamental del control interno es suministrar la información a la administración sobre el manejo operativo y financiero eficiente para la correcta toma de decisiones en una entidad.

2.3.1 Objetivos del control interno

El control interno es utilizado para evaluar el desarrollo correcto de las actividades de las organizaciones, así como la aceptación y cumplimiento adecuados de las normas y políticas que regulan sus actividades.

Dentro de los principales objetivos están los siguientes:

- **Establecer la seguridad y protección de los activos de la organización.**

“Con la implantación del control interno se pretende vigilar que se cumpla con la protección y seguridad de los bienes y activos de la empresa, estableciendo todas las medidas, planes, programas, métodos, técnicas y funciones que permitan administrar adecuadamente sus activos.” (12:107)

Es el papel que debe tomar la administración en cuanto a la protección y manejo adecuado de los recursos financieros.

- **Promover la confiabilidad, oportunidad y veracidad de los registros contables, así como de la emisión de la información financiera de la organización.**

Este objetivo se relaciona con el anterior, pues para proteger adecuadamente los bienes de la entidad, es necesario verificar que los activos estén correctamente registrados y cuantificados.

- **Incrementar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las operaciones y actividades de la organización.**

Este objetivo contribuye en la realización correcta de las operaciones de una entidad, adoptando una ideología de mejora continua en la efectividad y eficiencia en cada una de las unidades administrativas, departamentos, secciones, áreas, entre otros.

- **Implantar los métodos, técnicas y procedimientos que permitan desarrollar adecuadamente las actividades, tareas y funciones de la organización.**

“El siguiente objetivo fundamental del control interno es contribuir a la implantación y aplicación correcta de los métodos, técnicas y procedimientos que ayuden a evaluar y, en su caso, retroalimentar la realización adecuada de las funciones, actividades y tareas encomendadas a las áreas de una empresa. En este punto, con el control interno también se busca evaluar el cumplimiento y apego a los métodos, técnicas y procedimientos que permitan desarrollar eficientemente las tareas que se tienen encomendadas dentro de una empresa.” (12:109)

2.3.2 Métodos de evaluación del control interno

Evaluar un sistema de control interno es hacer interpretaciones de resultados de pruebas efectuadas, donde se establecen si se están realizando correctamente los métodos, políticas y procedimientos de la dirección de la entidad para custodia de sus activos y eficiencia en sus operaciones.

Se detallan a continuación los métodos de evaluación de control interno:

- **Método de Cuestionario**

“...en el cual se evalúan, por medio de cuestionarios, los procesos, rutinas y medidas básicas de la empresa, tanto las fundamentales y las principales como las secundarias con las que se llevan a cabo las actividades de la empresa.” (12:110)

- **Método Gráfico**

“...en el cual se hace la evaluación de los mismos aspectos, pero mediante esquemas, gráficas, cuadros, flujos de operación y demás aspectos esquemáticos que ayudan a entender visualmente este control interno.” (12:111)

2.3.3 Control interno de ingresos

Es el conjunto de métodos, políticas y procedimientos adoptados para el correcto manejo y salvaguarda de los fondos recibidos por los entes donantes.

2.3.4 Entendimiento del control interno de ingresos

Cabe resaltar que 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. El flujo de transacciones relacionadas con los ingresos recibidos por una entidad no lucrativa incluye las siguientes actividades:

- Inicio: incluyen los procedimientos de autorización, los cuales generalmente tienen su origen en lo estipulado en los convenios de donación, para el caso específico de que los ingresos se obtengan de dicha fuente. En caso, contrario, cuando se trata de ingresos obtenidos de otra fuente; tales como cuotas de asociación, también requieren de la autorización de la Junta Directiva.
- Procesamiento: abarca las actividades de recepción de ingreso, documentación y depósitos en la cuenta bancaria correspondiente. Normalmente estas actividades son efectuadas por un asistente contable.
- Registro contable: se refiere a la preparación de la póliza contable que se incluirá en los registros para reconocer la recepción del efectivo.

Con respecto al control interno, cabe resaltar la importancia del tema de riesgo de fraude en el área de ingresos de una entidad no lucrativa y considerar que 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 (NIA), el auditor externo debe obtener conocimiento del control interno del área de ingresos 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 tipos de ingresos que reciben las ONG, son:

- **Donaciones en efectivo**

Constituidas por las aportaciones monetarias que proporcionan los entes donantes, para la realización de diversos proyectos.

- **Intereses bancarios**

Corresponden a los intereses percibidos sobre los depósitos de las donaciones en efectivo en instituciones bancarias, los cuales son reinvertidos en los proyectos que fomentan el desarrollo comunitario rural, agrícola, económico y social del pueblo indígena y campesino.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1 Definición de auditoría

“Es la revisión independiente de alguna o algunas actividades, funciones específicas, resultados u operaciones de una entidad administrativa, realizada por un profesional de la auditoría, con el propósito de evaluar su correcta realización y, con base en ese análisis, poder emitir una opinión autorizada sobre la razonabilidad de sus resultados y el cumplimiento de sus operaciones.” (12:11)

También puede definirse como la actividad de “verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable, veraz y oportuna, entre otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.” (14:28)

“**Auditoría** es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.” (3:4)

Dentro de este orden de ideas puede resumirse que la auditoría es el proceso de verificación de obtener evidencia suficiente y objetiva para poder emitir una opinión razonable sobre el área que se está auditando. Cabe destacar que este proceso debe ser realizado por un personal competente ya que se debe

informar si la empresa está cumpliendo con los objetivos planteados tanto operacionales como financieros. El auditor debe tener pericia en la forma de interpretar la evidencia de auditoría para determinar los procedimientos adecuados a aplicar.

3.2 Objetivos generales de auditoría

Existen diversos objetivos dependiendo de la auditoría que se pretenda realizar, algunos objetivos generales se mencionan los siguientes:

- “Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución, así como evaluar las actividades que se desarrollan en sus áreas y unidades administrativas.
- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones.”
(12:29)

Los objetivos deben ser formulados con anticipación al tener el conocimiento de la entidad que se va a evaluar, para que sean eficaces.

3.3 Clasificación de la auditoría

Puede clasificarse de diferentes formas atendiendo a los diferentes puntos de vista, criterios y características, algunas de las clasificaciones son:

- “Auditorías por su lugar de aplicación:
 - Auditoría externa
 - Auditoría interna
- Auditorías por su área de aplicación:
 - Auditoría financiera
 - Auditoría administrativa
 - Auditoría operacional
 - Auditoría integral
 - Auditoría gubernamental
 - Auditoría de sistemas” (12:12)

3.3.1 Auditoría externa

“Es la revisión independiente que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia, con el propósito de evaluar el desempeño de las actividades, operaciones y funciones que se realizan en la empresa que lo contrata, así como de la razonabilidad en la emisión de sus resultados financieros. La relación de trabajo del auditor es ajena a la institución donde se aplicará la auditoría y esto le permite emitir un dictamen libre e independiente.” (12:13)

Al ser independientes permite que el auditor tenga libre albedrío en la aplicación de métodos y técnicas con las cuales hará la evaluación.

3.3.2 Auditoría interna

Es la evaluación realizada por personas que dependen de la empresa y efectúan revisiones constantes con base en programaciones con el objetivo de examinar el desempeño y cumplimiento de los controles establecidos. Su objetivo es contar con un dictamen interno que permita verificar la situación administrativa, operacional de empleados del área que se audita.

3.3.3 Auditoría financiera

Es el trabajo profesional que realiza el contador público independiente con la finalidad de dictaminar acerca de la situación financiera de la empresa a una fecha dada.

Es la revisión crítica que realiza un profesional de la contabilidad a los libros, documentos contables y registros de las operaciones financieras de una empresa con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros.

3.3.4 Auditoría administrativa

“Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones. Su propósito es evaluar tanto el desempeño administrativo de las áreas de la empresa, como la planeación y control de los procedimientos de operación, y los métodos y técnicas de trabajo establecidos

en la institución, incluyendo la observancia de las normas, políticas y reglamentos que regulan el uso de todos sus recursos.” (12:16)

3.3.5 Auditoría operacional

Es la evaluación que se realiza a las operaciones de una empresa con el objetivo de comprobar su existencia, suficiencia, eficacia y eficiencia que regulan el buen funcionamiento de la empresa, su finalidad es presentar un informe de las observaciones, conclusiones y recomendaciones para una mejora de la empresa.

3.3.6 Auditoría integral

“Es la revisión exhaustiva, sistemática y global que realiza un equipo multidisciplinario de profesionales a todas las actividades y operaciones de una empresa, con el propósito de evaluar, de manera integral, el correcto desarrollo de las funciones en todas sus áreas administrativas, cualesquiera que éstas sean, así como de evaluar sus resultados conjuntos y relaciones de trabajo, comunicaciones y procedimientos interrelacionados que regulan la realización de las actividades compartidas para alcanzar el objetivo institucional; dicha revisión se lleva a cabo también a las normas, políticas y lineamientos sobre el uso de todos los recursos de la empresa.” (12:17)

3.3.7 Auditoría gubernamental

“Esta revisión se ejecuta con el fin de evaluar el correcto desarrollo de las funciones de todas las áreas y unidades administrativas de dichas entidades, así como los métodos y procedimientos que regulan las actividades necesarias para cumplir con los objetivos gubernamentales, estatales o municipales;

también se lleva a cabo en la aplicación y cumplimiento de presupuestos públicos, programas, normas, políticas y lineamientos que regulan la participación de los recursos de la entidad en la prestación de servicios a la sociedad.” (12:18)

Este examen se realiza debido a que los gobiernos son los responsables de percibir los ingresos que aportan los contribuyentes, también los encargados de manejar los egresos de carácter público y con esto proporcionar el bienestar de la sociedad, es por todo ello que se realiza una evaluación a los gobiernos estatales.

3.3.8 Auditoría de sistemas

Es la revisión técnica especializada que se realiza a los sistemas computacionales, software, instalaciones, mobiliarios, equipos periféricos, entre otros. El objetivo fundamental es evaluar el uso adecuado de los sistemas para el ingreso de los datos, información y la emisión oportuna de sus resultados en la institución.

3.4 Auditoría de estados financieros

Las Normas Internacionales de Auditoría la define así: “el objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.” (9:56)

Puede definirse como el “examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.” (13:2)

En resumen, una auditoría de estados financieros es el examen realizado, con la finalidad de expresar una opinión respecto a si se presentan conforme a las Normas Internacionales de Auditoría y si la información se presenta razonablemente.

3.5 Auditoría externa

Es el examen que realiza un profesional que no depende de la empresa, para expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

3.6 Objetivos de la auditoría externa

Anteriormente se definieron los objetivos generales de auditoría, pero existen objetivos particulares dependiendo de cada tipo de auditoría a realizarse, los objetivos de la auditoría externa son los siguientes:

- “Realizar una evaluación, de manera independiente, a una institución con la cual no se tengan ni empleo ni subordinación, con el fin emitir un dictamen externo sobre la razonabilidad de sus actividades, operaciones y resultados.

- Hacer una revisión independiente sobre el aspecto contable y las finanzas de las áreas de una empresa, emitiendo un dictamen autónomo.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan las funciones de una institución, así como evaluar las actividades de sus áreas y unidades administrativas, utilizando un enfoque ajeno a la institución.” (12:36)

3.7 Evidencia de auditoría

La Norma Internacional de Auditoría número 500 indica: “Evidencia de auditoría: información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.” (9:480)

Parte de la evidencia de auditoría que puede tener el auditor para emitir opinión, la cual debe ser suficiente y adecuada es la siguiente: “registros de asientos contables iniciales y documentación de soporte, tales como cheques y registros de transferencias electrónicas de fondos; facturas; contratos; libros principales; libros auxiliares.” (9:479)

3.8 Normas internacionales de auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB por sus siglas en inglés) son los requisitos de calidad que deben observarse para el trabajo de una auditoría profesional, constituyen el soporte obligado en las auditorías de estados financieros. A continuación, se detallan las principales Normas Internacionales de Auditoría:

3.8.1 NIA 300-Planificación de la auditoría de estados financieros

La Norma Internacional de Auditoría número 300 establece: “La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.

- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.” (9:319)

La planificación de auditoría sirve para asegurar que se preste adecuada atención, a las áreas importantes y que el trabajo se completa de forma eficaz, debe realizarse al inicio de la auditoría para obtener resultados satisfactorios.

3.8.2 Norma Internacional de Auditoría 500- Evidencia de Auditoría

Es toda información que utiliza el auditor para determinar si la información auditada se declara de acuerdo con el criterio establecido. La Norma indica que es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que basa su opinión.

“La suficiencia es la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría.” (9:483)

Cabe resaltar que la mayor parte del trabajo del auditor para formarse una opinión consiste en la obtención y evaluación de evidencia de auditoría.

La NIA 315 y la NIA 330 explican en detalle la evidencia de auditoría para obtener conclusiones razonables para basar su opinión, mediante la aplicación de:

- Pruebas de controles
- Procedimientos sustantivos
- Procedimientos analíticos-sustantivos

3.8.3 Papeles de trabajo

Es la base sobre la cual el auditor sustenta su opinión. Son registros que se pueden llevar en formato papel, digital o audiovisual, los cuales el auditor debe resguardar de los procedimientos aplicados, tales como: pruebas desarrolladas, información obtenida y las conclusiones a las que se llegó del trabajo de auditoría. Algunos ejemplos de papeles de trabajo son: programas de auditoría, análisis de memorandos, las cartas de confirmación y declaración, resumen de documentos de la entidad y papeles preparados u obtenidos por el auditor.

3.8.4 Informe de auditoría

Es el documento en el cual el auditor informa los resultados obtenidos de la evaluación realizada en su trabajo y los presenta a la administración de la entidad auditada. Su objetivo principal es rendir una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de la situación financiera y los resultados de las operaciones de una empresa, de acuerdo a principios de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes.

La Norma Internacional de Auditoría 700- Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros, establece la formación de la opinión sobre los estados financieros, “el auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable. Con el fin de formarse dicha opinión, el auditor concluirá si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error. Dicha conclusión tendrá en cuenta:

- la conclusión del auditor, de conformidad con la NIA 330, sobre si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada;
- la conclusión del auditor, de conformidad con la NIA 450, sobre si las incorrecciones no corregidas son materiales, individualmente o de forma agregada.” (9:831-832)

La Norma Internacional de Auditoría número 700 indica que todos los informes de estados financieros deben contener lo siguiente:

- **Título:**
El informe de auditoría llevará un título que indique con claridad que se trata de un informe de un auditor independiente.
- **Destinatario:**
Debe ir dirigido al destinatario correspondiente según los requerido en las circunstancias del encargo.
- **Párrafo introductorio:**
El párrafo introductorio de auditoría deberá identificar a la entidad cuyos estados financieros han sido auditados y declarar que se ha auditado el juego completo de estados financieros especificando el período cubierto.
- **Responsabilidad de la administración por los estados financieros:**
Esta sección describe la responsabilidad de la administración de la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, así como de control interno que considere necesario.
- **Responsabilidad del auditor:**
Deberá declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros basada en la auditoría.

- **Opinión del auditor:**

En esta sección deberá expresar una opinión sobre la razonabilidad y presentación de los estados financieros, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

- **Otras responsabilidades de información:**

Esas otras responsabilidades de información se tratarán en una sección separada del informe de auditoría.

- **Firma del auditor:**

El informe de auditoría deberá ser firmado.

- **Fecha del informe de auditoría:**

La fecha no será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia apropiada de auditoría.

- **Dirección del auditor:**

Deberá indicarse el nombre del lugar donde el auditor ejerce su práctica.

- **Tipos de opinión de auditoría**

Los objetivos del auditor son la formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida; y la expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión.”

Los tipos de opinión que existen en auditoría son:

- **Opinión no modificada (o favorable) NIA 700**

Se emite en aquellas auditorías donde se han aplicado todos los procedimientos de auditoría y han sido satisfactorios. También que la preparación de los estados financieros ofrece una visión fiel y se han preparado de conformidad con los principios de información financiera aplicable, contenida toda la información necesaria y suficiente para su adecuada comprensión e interpretación.

- **Opinión modificada:** la Norma Internacional de Auditoría 705 establece los tipos de opinión modificada, la opinión modificada depende de; la naturaleza del hecho que origina la opinión modificada, es decir, si los estados financieros contienen incorrecciones materiales o en el caso de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, el juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos del hecho en los estados financieros.

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría cuando concluya sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, que los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material y cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros están libres de incorrección material. Las opiniones modificadas que establece la norma son:

- Opinión con salvedades: el auditor expresará esta opinión cuando; habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los

estados financieros y cuando el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

- Opinión desfavorable o adversa: cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.
- Denegación o abstención de opinión: el auditor denegará la opinión o se abstendrá de opinar cuando, no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si hubiesen podrían ser materiales y generalizados.

3.8.5 Norma Internacional de Auditoría 805- Consideraciones especiales- auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero

Como su nombre lo indica esta norma establece que un elemento de un estado financiero, significa un elemento, cuenta o partida de un estado financiero, el estado financiero individual incluye las notas relacionadas, las cuales incluyen un resumen de políticas contables más importantes y otra información explicativa concerniente al estado financiero o al elemento.

El objetivo del auditor con respecto a aplicar la NIA 805 es tratar adecuadamente las consideraciones especiales que son relevantes con respecto a:

- aceptación del encargo, el auditor determinará si es factible la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de esos estados financieros.
- planificación y la ejecución de dicho encargo, se adaptará a todas las NIA aplicable, que las circunstancias lo requieran.
- formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.

3.9 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría son los métodos implementados o desarrollados por el auditor durante el desarrollo de su trabajo, los cuales tienen como objetivo obtener evidencia de auditoría que les permita respaldar su opinión.

Las principales técnicas de auditoría son las siguientes:

3.9.1 Análisis

Es el examen de un todo mediante su descomposición en partes, con el objetivo de establecer conclusiones al respecto.

3.9.2 Estudio general

Es la apreciación y juicio aplicado a las cuentas u operaciones de la entidad con el objetivo de determinar si se profundiza o no en su estudio.

3.9.3 Inspección

Es el examen físico de la documentación que respalda las transacciones o de los elementos incluidos dentro de las cuentas en el estado financiero. Un ejemplo puede ser la inspección de los inventarios, propiedad planta y equipo, efectivo e inversiones.

3.9.4 Confirmación

Es verificar la información contenida en los estados financieros mediante una solicitud por escrito efectuada a un tercero al respecto. Un ejemplo puede ser confirmaciones bancarias.

3.9.5 Cálculo

Consiste en la verificación de la exactitud matemática de cuentas u operaciones que se determinan sobre estas bases. Corresponde para efectos de la investigación a la verificación de las transacciones de ingresos, los tipos de cambio.

3.9.6 Investigación

Es la recopilación de información mediante indagaciones o entrevistas con los funcionarios y empleados de la empresa. Generalmente se aplica al estudio del control interno en su fase inicial y de las operaciones que no aparecen muy claras en los registros.

3.9.7 Observación

Consiste en la verificación de la forma en que se desarrollan los procedimientos o procesos en la práctica mediante inspección visual. Por ejemplo: observación de toma física de inventario o el desempeño de actividades de control.

3.10 Etapa de planificación de auditoría

Es la fase inicial, implica establecer los lineamientos a desarrollar en la realización de la auditoría, en la cual se planifica el tiempo y diseña el programa de auditoría, de la planificación dependen los resultados finales de la auditoría.

- **Definición de planificación de auditoría**

La Norma Internacional de Auditoría 300 “Planificación de la auditoría de estados financieros” indica que, planificar una auditoría constituye la fase inicial de una auditoría y de la que dependen en gran medida los resultados obtenidos, implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. Es el proceso en el cual se identificarán los riesgos de auditoría, pruebas a realizar, personal necesario y cuantas horas se emplearán.

La etapa de planificación es donde:

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

3.11 Propuesta de servicios profesionales

“...la propuesta de servicios profesionales, comienza con el primer contacto entre el auditor y el prospecto de cliente; ésta es, sin duda, la más clara aplicación de la norma de auditoría relativa a la planificación del servicio.”
(13:2)

La Norma Internacional de Auditoría número 210 indica que: “los términos del encargo de auditoría acordados se harán constar en una carta de encargo u otra forma adecuada de acuerdo escrito, e incluirán:

- el objetivo y el alcance de auditoría de los estados financieros;
- las responsabilidades del auditor;
- las responsabilidades de la dirección;
- la identificación del marco de información financiera aplicable para la preparación de los estados financieros; y
- una referencia a la estructura y contenido que se espera de cualquier informe emitido por el auditor y una declaración de que pueden existir

circunstancias en las que el contenido y la estructura del informe difieran de lo esperado.” (9:139-140)

3.12 Carta compromiso

Es una carta emitida y firmada por la administración de la entidad que se auditará, por medio de la cual se formaliza y confirma la aceptación de los servicios y las condiciones detalladas en la propuesta de servicios de auditoría. Es un aval que el auditor debe tener previo a iniciar el trabajo de auditoría, ya que es un compromiso por escrito de la aceptación y conformidad con los términos presentados en la propuesta de servicios de auditoría.

3.13 El programa de auditoría

Los programas de auditoría son guías detalladas sobre los procedimientos y pruebas a realizar y la extensión de las mismas para cumplir con los objetivos y propósitos de la auditoría. Son elaboradas por el auditor responsable de su aplicación, además sirven como medio de control para la adecuada ejecución y supervisión de la auditoría. Su elaboración requiere de un amplio conocimiento de la entidad, área, proceso, cuenta o actividad objeto de examen, por lo que su diseño se realiza con anticipación, en la etapa de planificación de la auditoría, y debe ser de contenido flexible y sencillo. Además de tener en cuenta normas y técnicas de auditoría, experiencias de anteriores auditorías y experiencias de terceros.

3.14 El dictamen de auditoría

El dictamen constituye el resultado final de la auditoría, cuyo objetivo consiste en informar acerca de los hallazgos encontrados. Cuando se identifica un error material como consecuencia de fraude el auditor debe considerar:

- Emitir una opinión calificada o una opinión adversa cuando se concluye que el asunto relacionado con fraude es de importancia material y no ha sido adecuadamente reflejando o corregido en los estados financieros.
- Si la entidad impide al auditor que obtenga suficiente evidencia para evaluar la existencia de un fraude o la probabilidad de que ocurra, el auditor debe considerar expresar una opinión calificada o una abstención de opinión con base en una limitación en el alcance de la auditoría.

CAPÍTULO IV

**AUDITORÍA EXTERNA AL ÁREA DE INGRESOS EN UNA
ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DEDICADA A LA
ADMINISTRACIÓN DE FONDOS DE DONANTES DEL EXTRANJERO
(CASO PRÁCTICO)**

4.1 Antecedentes e información general de la empresa

La FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA, es una entidad privada no lucrativa, apolítica y con fines de desarrollo agrícola y forestal del país por medio de la investigación y transferencia de tecnología agropecuaria, hidrobiológica y forestal para el beneficio de los agricultores del país, la cual se rige por todas las leyes de la República que le sean aplicables. Creada el 20 de agosto de 1999, su objetivo fundamental es la prestación de servicios y beneficios siguientes: promover la participación de diferentes sectores económicos productivos en el financiamiento de proyectos de investigación agropecuaria hidrobiológica y forestal y la promoción de los resultados de dichas investigaciones que incidan en la producción y productividad del país; promover donaciones y aportes para financiar proyectos de investigación científica, promoción o infraestructura con entidades privadas o estatales especiales en estas materias y cuyos resultados beneficien a sectores específicos de la agricultura nacional y promover convenios de cooperación financiera.

Sus ingresos son obtenidos de la administración de fondos de proyectos de donación del extranjero, actualmente la Fundación tiene un convenio con la entidad Agricultura Cultivada, es un donante europeo, el cual da financiamiento a cinco proyectos de donación según convenio firmado en 2015

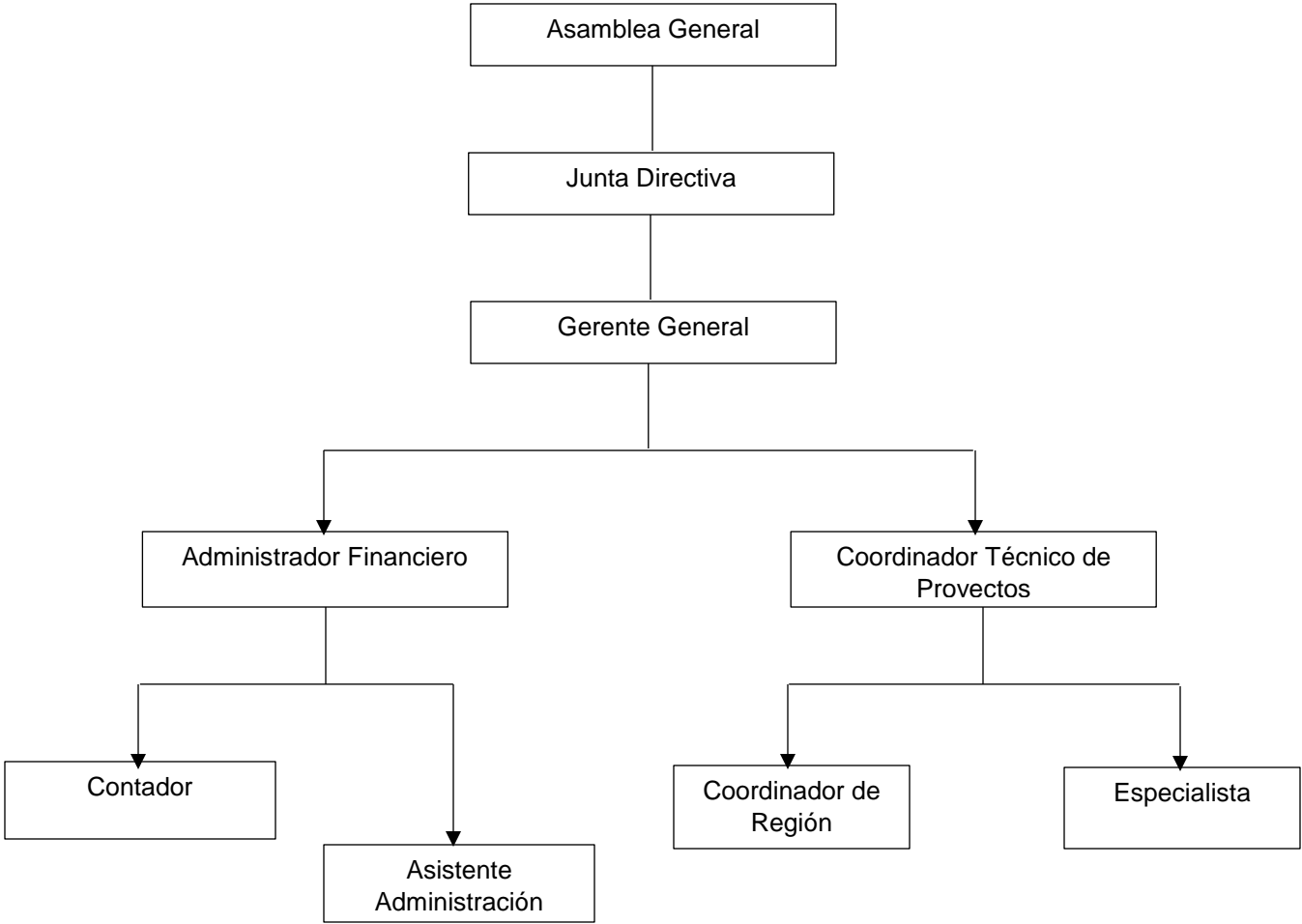
(Ver Anexo 1), sus oficinas están ubicadas en el municipio de Villa Nueva departamento de Guatemala.

La Fundación lleva contabilidad por proyectos, al final del año realiza un consolidado general para incluirlo en su contabilidad, es importante recalcar que se lleva contabilidad separada para cada proyecto de donación, con la finalidad de presentar al donante los respectivos reportes financieros, según presupuesto autorizado en cada convenio.

El donante condiciona realizar una auditoría anual con la finalidad de tener la confiabilidad que sus ingresos estén ejecutados de acuerdo a lo propuesto en el convenio firmado. Para lo cual solicitan se realice la auditoría de ingresos por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015.

Cabe resaltar que la auditoría será realizada a los ingresos de los cinco proyectos del donante Agricultura Cultivada, administrados por la Fundación para el Desarrollo Agrícola y no, a los ingresos de la misma, por lo que se tomará para la evaluación el estado de ingresos y desembolsos de los cinco proyectos del donante antes indicado.

Figura 2
ORGANIGRAMA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA



Fuente: elaboración propia, con datos proporcionados por la Fundación.

El donante Agricultura Cultivada, desea tener la razonabilidad de que sus ingresos generen los productos esperados en el convenio firmado. Por ello solicitan se realice una auditoría externa al área de ingresos de los proyectos: Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol. Por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

4.2 Solicitud de propuesta de servicios profesionales

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA

Guatemala, 05 de enero de 2016

Licenciados
SM y Asociados
Contadores, Públicos y Auditores
7ª Avenida 2-00 Zona 9
Ciudad de Guatemala

Estimados licenciados:

Hemos tenido información sobre los servicios de su firma de auditoría, por lo que nos dirigimos a ustedes solicitando una propuesta técnica y económica de servicios profesionales para llevar a cabo la auditoría externa al rubro de ingresos de los proyectos: Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Proyectos financiados por el donante Agricultura Cultivada, quien solicita los servicios de auditoría.

Sin nada más que agregar y agradeciendo su atención a la presente me suscribo de ustedes.

Atentamente,



Ing. Bryan Bojórquez

Representante Legal

4.3 Carta propuesta de servicios profesionales

SM & Asociados. Contadores Públicos y Auditores
7ª Avenida 2-00 zona 9, Ciudad de Guatemala. Tel 2290-8880
email: smaudidores@sm.com

Guatemala, 15 de enero de 2016

Señores

Junta Directiva

Fundación para el desarrollo agrícola

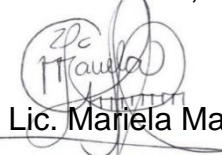
Villa Nueva, Guatemala

Estimados señores:

Agradecemos la oportunidad de presentarles nuestra propuesta de servicios profesionales relacionados con la auditoría externa al rubro de ingresos de los proyectos: Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol administrados por la FUNDACIÓN que ustedes dirigen, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Sirva la presente para confirmar nuestro entendimiento de este trabajo. Nuestra auditoría se conducirá con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre el rubro de ingresos. Si nuestra propuesta es aprobada, (la cual adjuntamos) sírvase preparar la carta de aceptación de servicios profesionales, como parte de nuestro entendido profesional.

Atentamente,



Lic. Mariela Marchorro Chavarría

Socia

Alcance de nuestros servicios:

El trabajo de auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), principalmente la NIA 805. Dichas Normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los ingresos estén libres de errores significativos, también evaluaremos la razonabilidad sobre la presentación de conformidad con la base de contabilidad por el método de lo percibido y desembolsos efectuados, la cual es una base de contabilidad distinta, pero aceptada por las Normas Internacionales de Información Financiera para ser utilizadas para organizaciones sin fines de lucro.

Durante el curso de la auditoría, realizaremos pruebas selectivas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos que consideremos necesarios según las circunstancias, para proporcionar una base razonable que sustente nuestra opinión sobre los ingresos de los proyectos: Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol.

Debido a la naturaleza de las pruebas y a otras limitaciones inherentes de una auditoría junto con las limitaciones inherentes de cualesquiera sistemas de contabilidad y de control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan quedar sin descubrir incluso algunas representaciones erróneas de importancia relativa.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, realizaremos pruebas sobre el cumplimiento por parte de la Fundación para el Desarrollo Agrícola y de ciertas regulaciones, leyes, convenios y contratos cuya violación pudiera tener efectos significativos sobre los ingresos. Solicitaremos a la administración de la Fundación la confirmación escrita referente a estos y otros asuntos que se consideren necesarios como resultado de nuestra auditoría.

Las respuestas a nuestras indagaciones, las manifestaciones escritas y los resultados de nuestras pruebas de auditoría comprenden el material de evidencia en el cual confiaremos para formarnos una opinión sobre los ingresos de sus cinco proyectos.

Al aceptar la presente propuesta de servicios, ustedes se comprometen, a suministrarnos todos los registros y la documentación e información que solicitemos en relación con nuestra auditoría así mismo a que toda la información importante nos será revelada, y además nos garantiza la total colaboración de su personal durante la auditoría. Tal como lo requieren las Normas Internacionales de Auditoría, efectuaremos indagaciones específicas sobre las aseveraciones de la administración comprendidas en los ingresos y sobre la efectividad del control interno.

Aun cuando nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de ingresos de sus proyectos, es entendido y convenido que la administración de la Fundación tiene la responsabilidad por los estados financieros y todas las revelaciones en ellos contenidas.

La administración de la Fundación también es responsable por la adopción de políticas de contabilidad adecuadas y de la implementación de un sistema de contabilidad y de control interno que garanticen la confiabilidad en los estados financieros y que ofrezca una seguridad razonable, pero no absoluta, de que no exista errores en los estados financieros como consecuencia de fraudes e irregularidades. Por lo tanto, dicho errores pueden, no obstante, ocurrir y no ser detectados por una auditoría efectuada de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría.

Sin embargo, si dentro del alcance de nuestro trabajo se detectaran situaciones que fueran indicativos de fraudes o actos ilegales, informaremos a la administración de la Fundación, lo relativo a estas situaciones.

La administración de la Fundación tiene la responsabilidad de efectuar los ajustes que se consideren necesarios en los estados financieros para corregir los errores e irregularidades significativas que se detecten.

El objetivo de la auditoría del rubro de ingresos de los proyectos: Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol de la Fundación es expresar una opinión sobre los mismos, no con el estado de ingresos de la Fundación a nivel de entidad.

Los papeles de trabajo preparados en relación con nuestra auditoría son propiedades de SM & Asociados, Contadores Públicos y Auditores. Si se diera el caso de controversias en la presentación de los servicios contenidos en esta carta, tanto SM & Asociados, Contadores Públicos y Auditores, como la Fundación, conviene resolver dichas diferencias con carácter conciliatorio; sin embargo, si no fuera posible llegar a un acuerdo, las diferencias serán llevadas y resueltas únicamente en la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de la Ciudad de Guatemala. Este documento constituye la totalidad del acuerdo y el entendimiento entre nosotros con relación a los servicios que se contratan.

Trabajo de campo

Con el fin de cumplir eficientemente con nuestro trabajo, programaremos nuestra visita en común acuerdo con la administración de la Fundación, de tal forma que nos permitirá acumular la evidencia que utilizaremos para emitir nuestra opinión sobre los ingresos del proyecto antes mencionado.

Informes de Auditoría

Al concluir nuestra revisión, emitiremos un informe sobre el estado de ingresos de los cinco proyectos de la Fundación, el cual incluirá:

- Dictamen del Auditor Independiente
- Estado de ingresos y desembolsos

- Notas al estado de ingresos

Si por alguna circunstancia nuestro trabajo no pudiera desarrollarse con el alcance requerido por las normas, o alguna cuenta o transacción importante no se hubiese registrado de acuerdo a dichos principios, estamos obligados a mencionarlo en nuestra opinión; sin embargo, cuando estas circunstancias ocurren, discutimos con el cliente a fin de buscar la manera de cómo se desvanezca las causas que dan origen a la salvedad, previo a emitir la opinión.

Carta a la administración

Al concluir la visita programada elaboraremos una carta a la administración con observaciones y recomendaciones acerca del control interno que consideremos importantes para la administración de la Fundación.

En la planificación y desarrollo de nuestra auditoría, consideraremos el control interno de la empresa, para determinar los procedimientos de auditoría que nos permitirán expresar una opinión sobre el estado de ingresos y no con el objetivo de proporcionar un informe sobre la estructura de control interno.

Adicionalmente, durante el curso de nuestro trabajo, pueden llamar nuestra atención algunos asuntos relacionados con debilidades del control interno u otras áreas, donde pueda ser posible mejorar la eficiencia o efectividad de sus operaciones, de manera que les suministraremos algunas recomendaciones sobre el control interno, basadas en nuestras observaciones durante la auditoría que pudieran ser de importancia en las actuales circunstancias.

Personal asignado como equipo de trabajo

Nuestros equipos de trabajo generalmente se estructuran con un socio de la firma que es el responsable de atender al cliente a alto nivel, analizar el enfoque de trabajo más apropiado y de elaborar los informes convenidos, asistido por 2 auditores junior y un auditor senior, quienes cumplen con el perfil y experiencia para satisfacer las necesidades del cliente.

Honorarios estimados

Estimamos que nuestros honorarios por efectuar la auditoría de los ingresos de los proyectos de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, serán de Q 50,000.00 IVA incluido.

En caso de ser aceptada nuestra propuesta, estaremos facturando el 25% de nuestros honorarios con la aceptación de la misma, 50% durante la realización del trabajo y el 25% restante, al presentar el informe final. Les solicitamos que nuestras facturas sean canceladas dentro de los quince días siguientes a la fecha de su presentación.

Será para nosotros motivo de satisfacción tener a la Fundación para el Desarrollo Agrícola, dentro de nuestros clientes y confiamos que los términos de nuestra propuesta sean aceptables para ustedes.

Agradecemos la oportunidad que nos brinda de poder servirle.

Atentamente,



Licda. Mariela Marchorro Chavarría
Contador Público y Auditor
Colegiado Activo 25,0056

4.4 Carta de aceptación de servicios profesionales

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA

Guatemala, 25 de enero de 2016

Licenciados
SM y Asociados
Contadores, Públicos y Auditores
7ª Avenida 2-00 Zona 9
Ciudad de Guatemala

Estimados licenciados:

Por este medio confirmamos nuestra aceptación a la propuesta de servicios profesionales presentada con fecha 15 de enero de 2016 para efectuar la auditoría externa al rubro de ingresos de cinco de nuestros proyectos correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Se hace la salvedad que los servicios de auditoría serán cancelados con fondos del donante Agricultura Cultivada. La administración de la Fundación es la encargada de la elaboración de los respectivos reportes financieros, para el donante.

Sin nada más que agregar y agradeciendo su atención a la presente me suscribo de ustedes.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Bryan Bojórquez', written in a cursive style with a long horizontal stroke extending to the right.

Ing. Bryan Bojórquez

Representante Legal

4.5 Información financiera

Todos los ingresos están incluidos en el estado financiero de la entidad, presentados en sus importes correctos, están apropiadamente clasificados, descritos y revelados.

Con el propósito de analizar la información financiera para realizar la auditoría, se requirió a la administración el estado de ingresos y desembolsos de los cinco proyectos que se muestra en la siguiente página.

AGRICULTURA CULTIVADA
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA
ESTADO DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS
CONVENIO 01-2015
Del 01/01/2015 AL 31/12/2015
Cifras expresadas en Quetzales (Q)

INGRESOS

Proyecto Sorgo	221,992
Proyecto Agrícola	419,454
Proyecto Yuca	156,870
Proyecto Maíz	1,573,054
Proyecto Frijol	279,510
TOTAL INGRESOS PROYECTOS CONVENIO 01-2015	<u>2,650,880</u>

DESEMBOLSOS

Sueldos y Salarios	900,000
Gastos de Funcionamiento	
Arrendamiento de Oficina	42,000
Mantenimiento de Oficina	12,000
Alimentos para Personas	25,000
Electricidad	15,000
Comunicaciones	10,000
Suministros de Limpieza	2,000
Servicio de Limpieza	11,880
Mensajería	5,000
Suministros de Oficina	20,000
Suministros de cómputo	16,000
Combustible	32,000
Parqueos pasajes y Peajes	10,000
Auditoría externa	50,000
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	<u>250,880</u>
TOTAL DESEMBOLSOS	<u>1,150,880</u>
DIFERENCIA ENTRE INGRESOS Y DESEMBOLSOS	<u>1,500,000</u>

El infrascrito perito contador con registro No.3457809 de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- certifica que la diferencia entre ingresos y desembolsos de los cinco proyectos según convenio 01-2015 de la FUNDACIÓN PARA ELDESARROLLO AGRÍCOLA, asciende a la cantidad de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL QUETZALES CON 00/100 (Q1,500,000.00).



Índice de papeles de trabajo

DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	PÁGINA
Entorno de control interno	ECI	75-76
Análisis general de riesgo	AGR	77
Cálculo de la materialidad	CM	78
Planificación de auditoría	A-2	79-84
Programa de auditoría	PA	85
Narrativa de control de ingresos	NCI	86-87
Alcances y revelaciones	AR	88
Sumaria de ingresos	I	89
Analítica de ingresos proyecto Sorgo	I.1/5	90
Analítica de ingresos proyecto Agrícola	I.2/5	91
Analítica de ingresos proyecto Yuca	I.3/5	92
Analítica de ingresos proyecto Maíz	I.4/5	93
Analítica de ingresos proyecto Frijol	I.5/5	94
Área de ingresos cumplimiento de control interno	I-1	95
Carta de confirmación de donaciones	I-2	96-97
Prueba del área de ingresos	I-3	99
Carta de confirmación de abogados	CCA	100-102
Carta de manifestaciones escrita	CME	103-104

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Entorno de control interno
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: ECI 1/2	
Hecho por: AM	Fecha: 10-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 12-02-2016

Procedimiento de ingresos

A la fecha la fundación cuenta con 2 colaboradores quienes son los encargados de reconocer los ingresos de los diferentes proyectos, así también los impuestos y otras informaciones concernientes al cumplimiento del fin de la organización.

La organización reconoce todas las transacciones en su sistema contable computarizado donde almacena y actualiza toda la información, la cual se digita de forma manual. Este sistema permite generar reportes integraciones entre otros.

A continuación, se detallan los procedimientos que se realizan en el estado de ingresos:

Ingresos:

La Fundación para el Desarrollo Agrícola obtiene sus ingresos de donaciones del extranjero. Para el examen a realizar se tomará al donante Agricultura Cultivada quien es el que otorga el dinero para los cinco proyectos: Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol. Del cual para obtener estos ingresos se debe entregar anualmente un informe de un auditor independiente.

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Entorno de control interno
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia:	ECI 2/2
Hecho por: AM	Fecha: 10-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 12-02-2016

Procedimientos del estado de ingresos

Para obtener las donaciones la organización cuenta con un convenio entre el donante y dicha organización, el convenio es por 5 años y podrá ser renovado por un período igual previa autorización de las partes.

Mensualmente la organización envía un reporte de gastos al donante, para la aprobación del gasto y consecuentemente el desembolso de fondos, dicho reporte es firmado por el Gerente General de la organización.

Descripción del procedimiento

El proceso de la recepción de las donaciones está a cargo del departamento de contabilidad, se emite el respectivo recibo de donación por el auxiliar de contabilidad, al momento de la recepción del depósito. El recibo de donación se emite en duplicado, original para el donante y copia para contabilidad, se tiene un archivo de correlativo de recibos en leitz. Para el donante se envía escaneado por correo electrónico, posteriormente se envía vía mensajería el recibo original.

Contabilización

Al emitirse el recibo de los ingresos obtenidos y revisado en las cuentas bancarias del sistema y la verificación de la confirmación que hace el donante, la contadora de la Fundación, procede a emitir la póliza de ingreso por donante y para realizar dicha póliza toma como base los datos de cada recibo emitido.

Conclusión: El proceso de ingresos es razonable, de acuerdo a la información obtenida.

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Análisis general de riesgo
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia:	AGR
Hecho por: AM	Fecha: 12-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 13-02-2016

Análisis general de riesgo

En términos generales las operaciones de la entidad son monitoreadas tanto por el Gerente General como por Junta Directiva, el monitoreo incluye principalmente lo siguiente:

- Atención específica a cambios en regulaciones fiscales o de otro tipo.
- Verificaciones efectuadas mediante el control presupuestal mensual y trimestral (efectuadas por el Gerente General y la Junta Directiva respectivamente).

No existe como tal un mecanismo específico o una función encargada de evaluar el riesgo de fraude a nivel en los procesos, las acciones encaminadas a minimizar este riesgo se concentran en el área de ingresos, ya que se cuenta con una función permanente de monitoreo efectuada por el Gerente General principalmente en lo que respecta a emisión de estados financieros.

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Cálculo de la materialidad
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia:	CM
Hecho por: AM	Fecha: 13-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 14-02-2016

Determinación de la importancia relativa (materialidad)

Objetivo: documentar el criterio que se adoptó para el cálculo de la importancia relativa, la cual se usará para planificar y efectuar los procedimientos de auditoría; es decir, determinar el límite o punto de corte a partir del cual la información es material.

El alcance para la importancia relativa son los ingresos de la Fundación del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

A continuación, se presenta el cálculo de la materialidad para los ingresos sobre base bruta:

Ingresos al 31 de diciembre	Q	2,650,880
Porcentaje aplicado		2%
Materialidad Calculada	Q	53,017.59
Materialidad a aplicar en nuestra revisión	Q	53,000

El porcentaje utilizado fue seleccionado considerando factores como el conocimiento acumulado del cliente y el análisis general de riesgo realizado, debido a que no se identificó riesgo de fraude en el reconocimiento de los ingresos, se concluyó adecuado utilizar el 2% sobre el total de los ingresos durante el año 2015.

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Planificación de auditoría
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia:	A-2 1/6
Hecho por: AM	Fecha: 14-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 17-02-2016

4.6 Planificación de la auditoría

Se realizarán procedimientos sustantivos y analíticos en la ejecución de nuestra auditoría.

4.6.1 Actividades preliminares de planificación

- **Aceptación del cliente**

Se realizará el examen al rubro de ingresos de cinco proyectos de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Con base a la Norma Internacional de Auditoría 805 “Consideraciones especiales- auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero”. Se presentará un informe sobre el resultado obtenido de nuestras pruebas, en el cual se concluirá si los ingresos fueron registrados de acuerdo a las bases contables que la entidad utiliza.

- **Cuestionario para evaluar los requisitos éticos y de independencia**

Realizado al Gerente General de la Fundación para el Desarrollo Agrícola

1. ¿Existe participación de algún socio de la firma de contadores públicos y auditores SM y Asociados? NO
2. ¿La Fundación ha contratado u ofrecido empleo a algún socio de la firma? NO
3. ¿Existe algún vínculo familiar entre los miembros de SM y Asociados con personal de la Fundación? NO

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Planificación de auditoría
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: A-2 2/6	
Hecho por: AM	Fecha: 14-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 17-02-2016

a. Plan de auditoría

- **Personal asignado para realizar la auditoría**

La auditoría será realizada por:

Nombre	Iniciales	Puesto
Aleyda Manzanero	AM	Auditor junior
Félix Barco	FB	Asistente de Auditoría
Sindy Estrada	SE	Asistente de Auditoría
Sabino Marchorro	SM	Gerente de Auditoría

- **Presupuesto de tiempo**

El presupuesto de la auditoría con base a Normas Internacionales de Auditoría al rubro de ingresos de cinco proyectos, del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de la Fundación para el Desarrollo Agrícola es de 71 horas del 10 al 23 de febrero de 2016.

Aleyda M.
Auditor

Sabino M.
Gerente de Auditoría

Félix Barco
Asistente

Sindy E.
Asistente

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Planificación de auditoría
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: A-2 3/6	
Hecho por: AM	Fecha: 14-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 17-02-2016

b. Entendimiento del negocio del cliente

La Fundación para el Desarrollo Agrícola, es una entidad privada sin fines de lucro, creada en el año 1999, uno de sus objetivos es promover convenios de cooperación financiera, para lo cual se tiene un convenio marco para 4 años con el fondo Agricultura Cultivada, de Europa con quien ha venido trabajando desde el año 2008 y en el año 2015 se realizó el convenio de cooperación 001-2015, para la ejecución de cinco proyectos: Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol, por lo cual será realizada la auditoría al rubro de ingresos.

Objetivos de la Fundación para el Desarrollo Agrícola

Dichos objetivos van orientados a la prestación de servicios y beneficios siguientes:

- Promover la participación de diferentes sectores económicos productivos en el financiamiento de proyectos de investigación agropecuaria hidrobiológica y forestal, y la promoción de los resultados de dichas investigaciones que incidan en la producción y productividad del país.
- Promover donaciones y aportes para financiar proyectos de investigación científica.
- Promoción o infraestructura con entidades privadas o estatales especiales en estas materias y cuyos resultados beneficien a sectores específicos de la agricultura nacional.
- Promover convenios de cooperación financiera.

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Planificación de auditoría
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: A-2 4/6	
Hecho por: AM	Fecha: 14-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 17-02-2016

Manejo de sus operaciones

Como se ha indicado anteriormente, la Fundación se dedica a la administración de fondos de donantes del extranjero.

Empleados: la Fundación cuenta con los siguientes empleados en relación de dependencia a la fecha:

- Gerente General
- Asistente
- Secretaria
- Contador General
- 3 Auxiliar contable
- Mensajero

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Planificación de auditoría
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: A-2 5/6	
Hecho por: AM	Fecha: 14-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 17-02-2016

c. Desempeño financiero de la entidad

Actividades de control:

Las principales actividades ejecutadas por la Administración de la Fundación se concentran en:

- Monitoreo y control presupuestal.
- Revisión de estados financieros mensuales.

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Planificación de auditoría
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: A-2 6/6	
Hecho por: AM	Fecha: 14-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 17-02-2016

Análisis realizado por la entidad para monitorear el desempeño financiero:

La Fundación tiene implementada como política financiera la preparación de un presupuesto anual de ingresos y gastos, 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. El presupuesto es conocido y aprobado por la Junta Directiva.

La Gerencia Financiera prepara mensualmente estados financieros que se presentan en los primeros días del mes siguiente al Consejo Directivo, quien se encarga de monitorear los datos financieros reales con el presupuesto aprobado y darles seguimiento a todas aquellas variaciones significativas. La Junta General de Miembros Fundadores y Benefactores conoce y aprueba anualmente el informe financiero (Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria).

Elaborado por: AM



Autorizado por: SM



Fundación para el Desarrollo Agrícola
 Programa de auditoría
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: PA	
Hecho por: AM	Fecha: 16-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 18-02-2016

OBJETIVOS DE AUDITORÍA					
I. Objetivos					
1	Que los ingresos existan				
2	Que los ingresos sean propiedad del proyecto				
3	Que las transacciones hayan ocurrido				
4	Que las transacciones se hayan registrado al 100%				
5	Que las transacciones se hayan registrado adecuadamente				
6	Que los ingresos se hayan valuado				
7	Que los ingresos se hayan presentado y revelado adecuadamente				
Alcance: Con base en nuestro criterio la revisión del área de ingresos se llevará a cabo por medio de pruebas analíticas y sustantivas para determinar la razonabilidad de la cuenta del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.					
II. Procedimientos de Auditoría		REF. PT	AUDITOR	TIEMPO PLANIFICADO	TIEMPO REAL
1	Preparar una cédula sumaria de los ingresos de los proyectos, para verificar que las cuentas se hayan clasificado apropiadamente en el estado de ingresos y desembolsos. Adicional las cédulas analíticas que ameriten	I	AM	10 horas	10 horas
2	Probar la efectividad del control interno de las actividades de supervisión y control respecto al área de ingresos.	I-1	AM	8 horas	6 horas
3	Realizar carta de confirmación del donante, para los montos del período 2015, posteriormente reciba la confirmación de los mismos.	I-2	AM	30 horas	30 horas
4	Cotejar los desembolsos reconocidos en el estado de ingresos y desembolsos, contra los recibos de donaciones y boleta de depósito del banco, para verificar la exactitud de los registros.	I-3	AM	12 horas	10 horas
5	Solicitar un reporte de los recibos emitidos por la fundación, cotejandolo contra lo reconocido en el estado de ingresos y desembolsos para verificar la integridad de las donaciones recibidas.	I-3	AM	10 horas	8 horas
6	Realizar un corte de los recibos por donaciones para verificar el correlativo de los mismos.	I-3	AM	8 horas	7 horas

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Narrativa de control de ingresos
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: NCI 1/2	
Hecho por: AM	Fecha: 18-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 20-02-2016

4.7 Narrativas de control interno

Se realizará con el objetivo de obtener mayor información de la organización.

4.7.1 Entendimiento e identificación de controles en el área de ingresos

Objetivo:

- Obtener entendimiento de las actividades relacionadas con el área de ingresos e identificar los controles asociados.

Procedimientos

En las visitas realizadas a la organización se logró obtener información con el Gerente General, respecto de las actividades relacionadas al proceso de ingresos.

Resultados

Según las cláusulas contractuales del convenio entre la Fundación y el donante, se establecen asignaciones de traslado de fondos, con base en los lineamientos definidos, la entidad donante entrega el anticipo convenido. La Fundación crea una cuenta bancaria exclusiva para la donación, donde son depositados los fondos.

Las entidades donantes organizan el monto de la donación que se efectuará. Realizada la transacción la entidad donante envía confirmación de transferencia a la fundación vía electrónica. La documentación es recibida por el Gerente General, quien firma de recibido y traslada al Departamento de Contabilidad para registro.

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Narrativa de control de ingresos
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia:

NCI 2/2

Hecho por: AM	Fecha: 18-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 20-02-2016

Una vez el depósito se ha hecho efectivo la contadora recibe boleta de depósito y procede a efectuar el registro contable, con base en los estados de cuenta remitidos por el banco, luego elabora y revisa la conciliación bancaria, para que posteriormente el Gerente General envíe la confirmación de la respectiva transferencia al donante.

Conclusión: con base en nuestros procedimientos de auditoría efectuados concluimos que; las actividades y controles en el área de ingresos es inadecuado, debido a que la contadora realiza varias acciones al momento del registro de ingresos. No existe segregación de funciones.

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Alcances y revelaciones
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia:

AR

Hecho por: AM	Fecha: 19-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 20-02-2016

I. Alcance

En este caso se revisará el 100% de las operaciones debido a que son cantidades pequeñas. Para el área de ingresos se procederá a realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

II. Revelaciones

Los ingresos están expresados en Quetzales (Q)

Los ingresos están registrados por el método de lo percibido

El reconocimiento en el sistema contable de la organización, se utiliza la Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medias entidades -NIIF para las PYMES-

No existen restricciones

Fundación para el Desarrollo Agrícola
 Sumaria de ingresos
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: I


Hecho por: AM	Fecha: 20-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 21-02-2016

No.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (Q)	AJUSTES / RECLASIFICACIONES (Q)		SALDO SEGÚN AUDITORÍA (Q)	REF.
			DEBE	HABER		
1	Ingresos proyecto Sorgo	221,992			221,992	I.1/5
2	Ingresos proyecto Agrícola	419,454		200,000.00	619,454	I.2/5
3	Ingresos proyecto Yuca	156,870			156,870	I.3/5
4	Ingresos proyecto Maíz	1,573,054	200,000.00		1,373,054	I.4/5
5	Ingresos proyecto Frijol	279,510		55,000	334,510	I.5/5
	Total ingresos	2,650,880	200,000.00	255,000	2,705,880	
^ ^ ^ ^						
✓ Cotejado contra Diario Mayor General (D.M.G.)						
^ Sumado vertical						
<p>Conclusión: de conformidad con las técnicas y procedimientos de Auditoría aplicados según las circunstancias, y con las Normas Internacionales de Auditoría y, luego de considerar sus ajustes y reclasificaciones correspondientes a los ingresos de cinco proyectos de la Fundación, al 31 de diciembre del año 2015, el resultado del examen se considera razonable.</p>						

Fundación para el Desarrollo Agrícola
 Analítica ingresos proyecto Sorgo
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: **I. 1/5**

Hecho por: AM	Fecha: 20-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 21-02-2016

No.	Cuentas	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (Q)	AJUSTES / RECLASIFICACIONES (Q)		SALDO SEGÚN AUDITORÍA (Q)	REF.
			DEBE	HABER		
1	Primera donación Sorgo	100,000	✓		100,000	I-2 I-3
2	Segunda donación Sorgo	75,000			75,000	I-2 I-3
3	Tercera donación Sorgo	46,992			46,992	I-2 I-3
	Total ingresos	221,992			221,992	
		^		^	^	

06

✓ Cotejado contra Diario Mayor General (D.M.G.)
 ^ Sumado vertical

Fundación para el Desarrollo Agrícola
 Analítica ingresos proyecto Agrícola
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: **I. 2/5**

Hecho por: AM	Fecha: 20-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 21-02-2016

No.	Cuentas	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (Q)	AJUSTES / RECLASIFICACIONES (Q)		SALDO SEGÚN AUDITORÍA (Q)	REF.
			DEBE	HABER		
1	Primera donación Agrícola	219,454			219,454	I-2 I-3
2	Segunda donación Agrícola	200,000		200,000.00	400,000	I-2 I-3
	Total ingresos	419,454		200,000	619,454	
		^		^	^	

91

✓
^

Cotejado contra Diario Mayor General (D.M.G.)
 Sumado vertical

Fundación para el Desarrollo Agrícola
 Analítica ingresos proyecto Yuca
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: I. 3/5	
Hecho por: AM	Fecha: 20-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 21-02-2016

No.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (Q)	AJUSTES / RECLASIFICACIONES (Q)		SALDO SEGÚN AUDITORÍA (Q)	REF.
			DEBE	HABER		
1	Primera donación Yuca	50,000	✓		50,000	I-2 I-3
2	Segunda donación Yuca	80,000			80,000	I-2 I-3
3	Tercera donación Yuca	26,870			26,870	I-2 I-3
	Total ingresos	156,870			156,870	
		^		^	^	

92



Cotejado contra Diario Mayor General (D.M.G.)



Sumado vertical

Fundación para el Desarrollo Agrícola
 Analítica ingresos proyecto Maíz
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: **I. 4/5**

Hecho por: AM	Fecha: 20-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 21-02-2016

No.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (Q)	AJUSTES / RECLASIFICACIONES (Q)		SALDO SEGÚN AUDITORÍA (Q)	REF.
			DEBE	HABER		
1	Primera donación Maíz	1,000,000			1,000,000	I-2 I-3
2	Segunda donación Maíz	200,000	200,000.00		0	I-2 I-3
3	Tercera donación Maíz	100,000			100,000	I-2 I-3
4	Cuarta donación Maíz	273,054			273,054	I-2 I-3
	Total ingresos	1,573,054	200,000.00		1,373,054	
		^	^	^	^	

93

✓

^

Cotejado contra Diario Mayor General (D.M.G.)

Sumado vertical

Fundación para el Desarrollo Agrícola
 Analítica ingresos proyecto Frijol
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: I. 5/5	
Hecho por: AM	Fecha: 20-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 21-02-2016

No.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD (Q)	AJUSTES / RECLASIFICACIONES (Q)		SALDO SEGÚN AUDITORÍA (Q)	REF.
			DEBE	HABER		
1	Primera donación Frijol	279,510		55,000.00	334,510	I-2 I-3
	Total ingresos	279,510			334,510	
		^		^	^	
<p>✓ ^</p> <p>Cotejado contra Diario Mayor General (D.M.G.) Sumado vertical</p>						

Fundación para el Desarrollo Agrícola
 Área de ingresos cumplimiento de control interno
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: I-1	
Hecho por: AM	Fecha: 21-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 23-02-2016

No.	No. Transferencia	Fecha	Valor (Q)	Atributos							
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	58557556	2/02/2015	50,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	103524386	28/02/2015	1,000,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	205687909	4/03/2015	100,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	38486970	20/04/2015	219,454	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	605948372	28/04/2015	80,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	978594030	9/05/2015	75,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	987650999	25/05/2015	200,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	10055590968	30/09/2015	46,992	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	3245697802	10/10/2015	200,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	5687990023	15/10/2015	100,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	4567890234	5/11/2015	26,870	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	345604292	12/12/2015	273,054	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	183285220	28/12/2015	334,510	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Significado de los atributos

- I Verificar que exista convenio de donación
- II Verificar que exista emisión de recibo por la donación
- III Verificar que exista duplicado en la emisión de recibos
- IV Verificar que exista envío de recibo por correo al donante extranjero
- V Verificar que exista evidencia de la revisión por contabilidad
- VI Verificar que exista transferencia bancaria revisada oportunamente
- VII Verificar que esté contabilizado
- VIII Verificar que exista un archivo del correlativo de los ingresos

Procedimiento
 Se procedió a realizar una revisión del control interno del proceso de ingresos por donaciones, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, se tomó como punto de partida, documentar los procesos de ingresos por donaciones. Se verificó el 100% de los ingresos de los cinco proyectos.

Conclusión
 De acuerdo a nuestras pruebas y luego de observar los procedimientos que utiliza la organización en cuanto a sus registros contables del área de ingresos son razonables.

✓ Aplica atributo

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Carta de confirmación de donaciones
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: I-2	
Hecho por: AM	Fecha: 21-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 23-02-2016

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA

Guatemala, 23 de febrero 2016

Señores
Agricultura Cultivada
Madrid, España

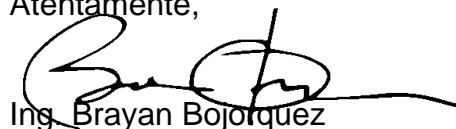
Estimados señores:

Nuestros auditores SM y Asociados, Contadores, Públicos y Auditores, están auditando nuestros ingresos y desean obtener confirmación directa de las donaciones dadas por ustedes al 31 de diciembre de 2015.

Por favor indicar las donaciones que muestran sus registros a la fecha indicada, adjuntando un reporte de las donaciones, con las fechas y montos dados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Luego, firmar esta solicitud en el espacio correspondiente y enviarlo directamente al correo electrónico: smauditores@sm.com

Donaciones dadas a la organización al 31 de diciembre de 2015. _____

Atentamente,


Ing. Brayan Bojorquez

Representante Legal



Fundación para el Desarrollo Agrícola
Carta de confirmación de donaciones
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: **I-2.1**

Hecho por: AM	Fecha: 22-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 23-02-2016

Guatemala, 25 de febrero de 2016

Agricultura Cultivada

SM y Asociados

Contadores, Públicos y Auditores

7ª Avenida 2-00 Zona 9

Ciudad de Guatemala

Estimados señores:

Confirmación de transferencia de ingresos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Según la solicitud de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, les confirmamos las transferencias realizadas durante este año.

Proyecto	Fecha	Valor (Q)
Primera donación Yuca	2/02/2015	50,000
Primera donación Maíz	28/02/2015	1,000,000
Primera donación Sorgo	4/03/2015	100,000
Primera donación Agrícola	20/04/2015	219,454
Segunda donación Yuca	28/04/2015	80,000
Segunda donación Sorgo	9/05/2015	75,000
Segunda donación Agrícola	25/05/2015	200,000
Tercera donación Sorgo	30/09/2015	46,992
Tercera donación Agrícola	10/10/2015	200,000
Segunda donación Maíz	15/10/2015	100,000
Tercera donación Yuca	5/11/2015	26,870
Tercera donación Maíz	12/12/2015	273,054
Primera donación Frijol	28/12/2015	334,510
Total depositado en 2015		2,705,880

PA

Además, le informamos que no tenemos pendientes desembolsos a la fecha para el año 2015.

Cualquier inquietud favor indicarlo.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'E. Villalta', written in a cursive style.

Atentamente,
Enrique Villalta
Gerente administrativo
Agricultura Cultivada
Madrid, España.

Fundación para el Desarrollo Agrícola
 Prueba del área de ingresos
 Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: **I-3**
 Hecho por: AM Fecha: 21-02-2016
 Revisado por: SM Fecha: 23-02-2016

69

Recibo Fundación para el Desarrollo Agrícola			Depósito entidad Donante				Diferencia	ATRIBUTOS				SIGNIFICADO DE ATRIBUTOS
No.	Descripción	Valor (Q)	No.	Fecha	Descripción	Valor (Q)		I	II	III	IV	
543	Primera donación Yuca	50,000	58557556	2/02/2015	Primera donación Yuca	50,000		✓	✓	✓	✓	I. Duplicado del recibo contiene información adecuada del ingreso.
550	Primera donación Maíz	1,000,000	103524386	28/02/2015	Primera donación Maíz	1,000,000		✓	✓	✓	✓	
558	Primera donación Sorgo	100,000	205687909	4/03/2015	Primera donación Sorgo	100,000		✓	✓	✓	✓	
561	Primera donación Agrícola	219,454	38486970	20/04/2015	Primera donación Agrícola	219,454		✓	✓	✓	✓	
565	Segunda donación Yuca	80,000	605948372	28/04/2015	Segunda donación Yuca	80,000		✓	✓	✓	✓	II. Evidencia o documentación del ingreso que sea real.
569	Segunda donación Sorgo	75,000	978594030	9/05/2015	Segunda donación Sorgo	75,000		✓	✓	✓	✓	
575	Segunda donación Agrícola	200,000	987650999	25/05/2015	Segunda donación Agrícola	200,000		✓	✓	✓	✓	
580	Tercera donación Sorgo	46,992	10055590968	30/09/2015	Tercera donación Sorgo	46,992		✓	✓	✓	✓	III. Recibo realizado oportunamente.
587	Segunda donación Maíz	200,000	3245697802	10/10/2015	Tercera donación Agrícola	200,000		✓	✓	✓	✓	
592	Tercera donación Maíz	100,000	5687990023	15/10/2015	Segunda donación Maíz	100,000		✓	✓	✓	✓	IV. Registro adecuado del ingreso conforme a su naturaleza de origen.
596	Tercera donación Yuca	26,870	4567890234	5/11/2015	Tercera donación Yuca	26,870		✓	✓	✓	✓	
601	Cuarta donación Maíz	273,054	345604292	12/12/2015	Tercera donación Maíz	273,054		✓	✓	✓	✓	
608	Primer desembolso Frijol	279,510	183285220	28/12/2015	Primera donación Frijol	334,510	55,000	X	✓	✓	✓	
		2,650,880				2,705,880						
						Total Auditoría	2,705,880					
						% Analizado	100%					
						Diferencia	55,000					
						% de ingreso	100%					
<p>Nota: la diferencia se debe a que registró erróneamente el monto de Q. 55,000.00 de la boleta 183285220 en el sistema, por lo que se propone ajuste.</p> <p>Se observó que hubo error en la emisión de recibos, debido a que estaban registrados contablemente, únicamente dos donaciones para el proyecto agrícola, cargando la tercera donación al proyecto Maíz, como una cuarta para el mismo, por lo cual se propone una reclasificación de cuentas.</p>												
<p>^ Sumado vertical</p> <p>✓ Cumple con atributo</p> <p>X No cumple con atributo</p>												

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Carta confirmación de abogados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: CCA	
Hecho por: AM	Fecha: 21-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 23-02-2016

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA

Guatemala 21 de febrero de 2016

Licenciado
Otto René Hernández
Bufete Guerra
Ciudad de Guatemala

Estimado Licenciado Hernández:

Nuestros auditores **SM y Asociados, Contadores Públicos y Auditores**, están efectuando el examen de nuestros ingresos. Por tal motivo agradeceremos les proporcione la información que se les solicita más adelante sobre los asuntos para los cuales usted ha sido contratado y a los que ha dedicado especial atención a nombre de la fundación, ya sea en forma de consultas o representación legal.

Solicitamos se les proporcione la información que se solicita a continuación, tomando en cuenta los asuntos que existan al cierre de las operaciones y durante el período comprendido entre dicha fecha y su respuesta.

Favor de indicar la fecha hasta la cual rige su respuesta de ser ésta distinta a la fecha de cuando corresponden. Dicha información debe enviarse directamente a nuestros auditores a la siguiente dirección:

SM y Asociados

Contadores, Públicos y Auditores

7ª Avenida 2-00 Zona 9 Ciudad de Guatemala

O bien al correo electrónico: [smaudidores @sm.com](mailto:smaudidores@sm.com)

Favor de proporcionarle una lista de todos los litigios, reclamos y gravámenes, mostrando por separado aquellos aún no iniciados, indicando para cada caso:

1. Naturaleza del litigio
2. Estado actual
3. Cómo se está respondiendo o piensa responder al litigio, por ejemplo, defender el caso hasta las últimas instancias o intentar arreglarlo extrajudicialmente.
4. Evaluación de la posibilidad de un resultado favorable y un estimado, si se puede hacer de la cantidad o alcances de la posible pérdida.

Agradeceremos suministre a nuestros auditores cualquier explicación o información, si la hubiere, que usted considere necesaria para complementar la anterior, así como también la naturaleza y las razones de cualquier limitación en su respuesta. También agradeceremos que les indique la cantidad que les debíamos por concepto de sus honorarios y gastos al 31 de diciembre del 2015.

Atentamente,



Ing. Brayan Bojórquez

Representante Legal

Fundación para el Desarrollo Agrícola
Carta confirmación de abogados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: CCA-1	
Hecho por: AM	Fecha: 21-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 23-02-2016

Guatemala, 23 de febrero de 2016

SM y Asociados
Contadores, Públicos y Auditores
7ª Avenida 2-00 Zona 9
Ciudad de Guatemala

Respetables señores:

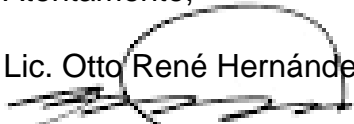
De acuerdo a la solicitud recibida por la Fundación para el Desarrollo Agrícola, para la cual presto mis servicios de abogacía, me permito dar respuesta a las solicitudes consignadas en la carta con fecha 21 de febrero de 2016.

Durante el año 2015 no hubo litigios para la Fundación para el Desarrollo Agrícola. Al cierre del año 2015 no existen honorarios pendientes de pago a mi persona por parte de la Fundación.

Sin nada más que hacer constar y agradeciendo su atención me suscribo de ustedes.

Atentamente,

Lic. Otto René Hernández



Fundación para el Desarrollo Agrícola
Carta de manifestaciones escritas
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

Referencia: CME	
Hecho por: AM	Fecha: 22-02-2016
Revisado por: SM	Fecha: 23-02-2016

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA

Guatemala, 23 de febrero de 2016

Señores

SM y Asociados

Contadores, Públicos y Auditores

Presente

Señores Auditores Externos:

Esta carta de manifestación se proporciona en relación con su auditoría al estado de ingresos de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Con el fin de expresar una opinión sobre si dicho estado financiero muestra razonable y confiablemente la situación financiera de la organización al período antes mencionado de acuerdo con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades - NIIF para las PYMES-.

Confirmamos que, de acuerdo a nuestro entender, al haber realizado las investigaciones que consideramos necesarias con el fin de informarnos apropiadamente.

- Hemos cumplido con nuestras responsabilidades, expuestas en los términos del trabajo de auditoría, fechado al 31 de diciembre de 2015, para la preparación del estado de ingresos y desembolsos de acuerdo con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades - NIIF para las PYMES-; en particular esta área está presentada razonablemente de acuerdo con dichas normas.

- No ha habido irregularidades que involucre a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno que pudiera tener efecto en el estado de ingresos y desembolsos.
- Les hemos proporcionado: acceso a toda la información de la que tenemos conocimiento y que es importante para la preparación del estado de ingresos y desembolsos, como el reconocimiento en dicho estado, documentación y otros asuntos. La información adicional que nos solicitaron para fines de la auditoría; y acceso sin restricciones a personas en la entidad que ustedes consideraron necesarias para obtener evidencia de auditoría.
- Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo, así como todas las minutas de actas de junta directiva, llevadas a cabo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
- El estado de ingresos y desembolsos está libre de presentación errónea de importancia relativa, incluyendo omisiones y han sido reconocidos adecuadamente en dicho estado financiero.



Ing. Brayan Bojorquez

Representante Legal

Se hizo la presentación previa del informe de auditoría a la administración de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, sobre los aspectos financieros y la administración aceptó correr los ajustes sugeridos.

4.8 Dictamen del Contador Público y Auditor

SM & Asociados. Contadores Públicos y Auditores
7ª Avenida 2-00 zona 9, Ciudad de Guatemala. Tel 2290-8880
email: smaudidores@sm.com

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

De las operaciones por el período finalizado el 31 de diciembre de 2015

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Señores

Agricultura Cultivada

Reporte sobre los estados financieros

Hemos auditado el estado de ingresos adjunto de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, por el periodo finalizado el 31 de diciembre de 2015 y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la administración por el rubro

La administración de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, es responsable de la preparación y presentación fiel, de dicho estado financiero de conformidad con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para las PYMES- las cuales se han adaptado para que sea aplicable a la preparación de un estado financiero de este tipo y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación del rubro de ingresos libre de error material, debido a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de ingresos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el rubro de ingresos está libre de error material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el estado financiero. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de error material en el rubro de ingresos, debido a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación por parte de la compañía del rubro de ingresos, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración; así como la evaluación la presentación global del rubro de ingresos.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría. Aunque uno de los hallazgos encontrados supera el monto de materialidad aplicada para la evaluación, no es considerado como fraude, sino como error en la administración.

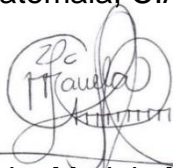
Opinión

En nuestra opinión, el estado financiero adjunto presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales, los ingresos de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, por el período finalizado el 31 de diciembre de 2015, de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, aplicables a la preparación de un estado financiero de este tipo.

Nuestro informe está destinado exclusivamente para la organización, y no debe ser distribuido a terceros que no sean de la organización. En consecuencia, el rubro de ingresos puede no ser apropiado para otra finalidad.

3 de marzo de 2016

Guatemala, C.A.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mariela Marchorro Chavarría', written over a horizontal line.

Licda. Mariela Marchorro Chavarría

Contador Público y Auditor

Colegiado Activo 25,0056

AGRICULTURA CULTIVADA
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA (NOTA1)
ESTADO DE INGRESOS

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015
(Expresado en quetzales - Nota 2)

INGRESOS	NOTAS	
Proyecto Sorgo	5	221,992
Proyecto Agrícola	5	419,454
Proyecto Yuca	5	156,870
Proyecto Maíz	5	1,573,054
Proyecto Frijol	5	334,510
TOTAL INGRESOS POR ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		<u>2,705,880</u>
 DESEMBOLSOS		
Sueldos y Salarios		900,000
Gastos de Funcionamiento		250,880
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		<u>250,880</u>
 TOTAL DESEMBOLSOS		 <u>1,150,880</u>
 DIFERENCIA ENTRE INGRESOS Y DESEMBOLSOS		 <u>1,555,000</u>

Las notas adjuntas son parte del estado de ingresos y desembolsos.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA
NOTAS AL RUBRO DE INGRESOS PRESENTADO

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015

NOTA 1 Breve Historia de la Organización

Fundación para el Desarrollo Agrícola- constituida según escritura No. 191 de fecha 20 de agosto de 1,999, inscrita en el Registro Civil de la Ciudad de Villa Nueva, Guatemala Libro uno (1) folios ciento siete y ciento ocho (107-108) y partida dos guiones dos mil (02-2000) de fecha diez de enero del dos mil.

Los fines para los que se constituyó son:

- promover la participación de diferentes sectores económicos productivos en el financiamiento de proyectos de investigación agropecuaria hidrobiológica y forestal y la promoción de los resultados de dichas investigaciones que incidan en la producción y productividad del país;
- promover donaciones y aportes para financiar proyectos de investigación científica, promoción o infraestructura con entidades privadas o estatales especiales en estas materias y cuyos resultados beneficien a sectores específicos de la agricultura nacional;
- y promover convenios de cooperación financiera.

Para cumplir con sus objetivos, la organización estableció su campo de acción en el municipio de Villa Nueva del departamento de Guatemala, en donde se encuentra su sede.

NOTA 2 Unidad Monetaria

La administración de la Organización, mantiene sus registros contables en quetzales (Q) moneda nacional de la República de Guatemala, su cotización en relación con el dólar de los Estados Unidos de Norte América (US\$) en el mercado bancario era de Q 7.54 por US\$ 1.00. Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales utilizando la tasa de cambio vigente en el momento en que se realiza la operación.

NOTA 3 Bases para la Preparación del Estado Financiero

El estado de ingresos y desembolsos adjunto ha sido preparado en todos sus aspectos importantes materiales, de conformidad a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

NOTA 4 Principales Políticas Contables

Las principales políticas contables utilizadas por la Organización para el registro de sus transacciones, fueron las siguientes

Base contable

Los estados financieros de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, al 31 de diciembre de 2015, se han preparado de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

Registros Contables

La base de registro contable utilizada por la Fundación para el Desarrollo Agrícola, es el método de lo percibido, mediante el cual se registran tanto los ingresos como los egresos en el momento en que se conocen o devengan.

Período contable

El período contable de la organización se encuentra comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Ingresos

Los ingresos por donaciones se reconocen en el estado de ingresos y desembolsos bajo el método de lo percibido.

NOTA 5 Ingresos

Los ingresos recibidos durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, se efectuaron de la siguiente manera:

Fecha	Proyecto	Valor (Q)
2/02/2015	Primera donación Yuca	50,000
28/02/2015	Primera donación Maíz	1,000,000
4/03/2015	Primera donación Sorgo	100,000
20/04/2015	Primera donación Agrícola	219,454
28/04/2015	Segunda donación Yuca	80,000
9/05/2015	Segunda donación Sorgo	75,000
25/05/2015	Segunda donación Agrícola	200,000
30/09/2015	Tercera donación Sorgo	46,992
10/10/2015	Tercera donación Agrícola	200,000
15/10/2015	Segunda donación Maíz	100,000
5/11/2015	Tercera donación Yuca	26,870
12/12/2015	Tercera donación Maíz	273,054
28/12/2015	Primera donación Frijol	334,510
Total depositado en 2015		2,705,880

NOTA 6 – Contingencias

A la fecha las declaraciones anuales del Impuesto Sobre la Renta presentadas por la Fundación, no han sido sujetas a revisión por parte de la Administración Tributaria. El derecho de las autoridades fiscales para efectuar éstas revisiones prescribe por el transcurso de cuatro años.

CARTA A LA ADMINISTRACIÓN

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Señores

Agricultura Cultivada

En la planificación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ingresos y desembolsos de los cinco proyectos: Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, por el año que terminó el 31 de diciembre de 2015, hemos considerado el sistema de control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros, y no con el objetivo de proveer seguridad sobre el sistema de control interno.

Sin embargo, durante nuestra revisión observamos ciertas debilidades menores relacionadas con el control interno y su operación que consideramos conveniente incluirlos en este informe, el subsanar estas situaciones permitirá a la Administración mejorar su habilidad para registrar, procesar, resumir y presentar su información financiera.

Es oportuno indicar, que nuestra auditoría se realizó con bases selectivas por lo que podrían existir otras deficiencias de control que un examen de esta naturaleza pudiera no revelar. Este informe es únicamente para conocimiento y uso de la Junta Directiva y de la Gerencia General.

Quedamos a sus órdenes para ampliar o discutir los puntos observados que se señalan más adelante y agradecemos la atención y colaboración de los funcionarios y su personal para la realización de nuestro trabajo.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mariela Marchorro Chavarría', with a circular stamp or mark above it.

Licda. Mariela Marchorro Chavarría

Contador Público y Auditor

Colegiado Activo 25,0056

Hallazgo No. 1

Diferencia en donaciones reconocidas en contabilidad y recibos por donación.

Condición

Observamos una diferencia en la cuenta de donaciones por Q55,000.00 entre lo reconocido en el sistema contable Q279,510 contra el recibo por donación, según boleta de depósito No. 183285220, con fecha 28 de diciembre de 2015, el monto correcto debió registrarse por Q 334, 510.00

Efecto potencial

La organización está expuesta al riesgo de no presentar información financiera fiable por no tener un reconocimiento apropiado que le permita llevar un control adecuado de sus operaciones diarias, debido a no reconocer los ingresos íntegramente en el sistema contable.

Recomendación

Actualizar el reconocimiento del ingreso a la brevedad posible en el sistema contable, con la finalidad de que se presenten correctamente los saldos de las cifras en el estado de ingresos y desembolsos.

Hallazgo No. 2

Registro inadecuado de las donaciones para los proyectos.

Condición

En la verificación de recibos contra boletas de depósito se determinó que existía un tercer desembolso para el proyecto Agrícola, el cual se le había cargado como un cuarto desembolso al proyecto Maíz.

Efecto potencial

La organización registra los ingresos de forma inadecuada, ya que el monto recibido al año de dos proyectos era incorrecto. Se pueden omitir registros indispensables en el flujo del proceso de ingreso de efectivo.

Recomendación

Verificar el monto exacto de la boleta de depósito, que exista supervisión por parte del gerente general en la emisión de los recibos de donación.

Hallazgo No. 3

Segregación de Funciones

Condición

Se observó en las indagaciones realizadas a la administración de la Fundación que la contadora realiza varias operaciones, registra los ingresos, emite los recibos y los verifica.

Efecto potencial

No existe personal suficiente para la realización de las diferentes funciones en la administración financiera para el reconocimiento de los ingresos. Los riesgos que afecta las operaciones de la entidad no podrán ser detectados, por ser realizados por la misma persona.

Recomendación

Involucrar a más personal para no generar registros inadecuados, por errores en la contabilidad.

CONCLUSIONES

1. Las organizaciones no gubernamentales juegan un papel importante, éstas surgen como intermediarias, sufragando las necesidades de ciertos sectores de la población guatemalteca. Cubriendo gran variedad de temas y ámbitos que definen su trabajo y desarrollo, por ejemplo: educación, ayuda humanitaria, salud pública, investigación desarrollo económico, desarrollo humano, entre otros.
2. La Fundación para el Desarrollo Agrícola, ejecutora de los proyectos auditados, los ingresos representan una línea importante en el estado de ingresos y desembolsos, son la base de subsistencia de la entidad, de ahí la importancia del adecuado registro de los mismos.
3. Una Auditoría Externa al área de ingresos, es un examen realizado por un auditor independiente sobre las operaciones contables de un proyecto ejecutado por una ONG, para expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras mostradas y el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los convenios de donación celebrados con el donante.
4. Los procedimientos establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría, constituyen un conjunto de técnicas de investigación, aplicables a los estados financieros sujetos a examen. El objetivo primordial de los procedimientos es obtener la evidencia suficiente y adecuada sobre la cual el auditor externo basa su opinión. Los organismos que financian proyectos de donación exigen la realización de una auditoría externa para comprobar que los fondos se han utilizado correctamente y que se han conseguido los objetivos que perseguía el proyecto.

RECOMENDACIONES

1. Las organizaciones no gubernamentales deben incorporar un sistema de control interno dirigido a sus principales actividades, tales como: ingresos, con el objetivo fundamental de proporcionar la seguridad razonable de su información financiera. Deben presentar información clara, oportuna y completa con documentación y registros contables adecuados que muestren una ejecución correcta de los proyectos a su cargo.
2. Debido a que los ingresos son la principal fuente de subsistencia de las organizaciones no gubernamentales, deben realizar supervisiones sobre los registros contables de los mismos, con el objetivo de que se presenten razonablemente en el estado de ingresos.
3. Que el Contador Público y Auditor conozca y obtenga los conocimientos con respecto a las Normas Internacionales de Auditoría, para aplicarlas en el ejercicio de su profesión, aplicando las técnicas correspondientes, para la opinión razonable sobre el estado de ingresos.
4. Adecuada supervisión y aplicar controles en el registro contable de los ingresos de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, para evitar que haya registros inadecuados y con esto se puedan generar situaciones no gratas para con el donante, ya que éstos pueden llevar a procedimientos legales.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala, 3 de junio de 1985, 77 páginas.
2. Anturia Bernardo, Joaquín, "El arte de Crear ONG", Editorial Carrataba, Madrid, 2008, 223 páginas.
3. Arens, Alvin A. Auditoría. Un enfoque integral. Decimoprimer edición. México. 2007. 800 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003, 9 páginas.
5. Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 y sus reformas. Libro I Impuesto Sobre la Renta, 75 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto 90-2005, 30 páginas.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97, 33 páginas.
8. International Accounting Standards Commite Foundation. Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). Año 2015, 245 Páginas.

9. International Federation of Accountants. –IFAC–. Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Públicos Edición 2013. Traducidas por el Instituto Mexicano de Contadores. México. 1080 páginas.
10. Jefe del Gobierno de la República de Guatemala. Enrique Peralta Azurdía. Decreto Ley 106. Código Civil, 270 páginas
11. Mansilla B. Samuel/ Cante S. Sandra. AUDITORÍA DEL CONTROL INTERNO. Bogotá, Colombia. Primera Edición. Eco-Ediciones. 2010. 283 páginas.
12. Muñoz Razo, Carlos. Auditoría en Sistemas Computacionales. Primera Edición. Pearson Educación. México. 2002. 796 páginas.
13. Sánchez Curiel, Gabriel. Auditoría de Estados Financieros. Segunda Edición. Pearson Educación. México. 2006. 280 páginas.
14. Sandoval Morales, Hugo. Introducción a la Auditoría. Red Tercer Milenio. México. 2012. 136 páginas.
15. Secretaría General de Planificación, “Marco Conceptual, Sistema Nacional de Inversión Pública”, Guatemala, julio 2007, 61 páginas.

Web grafía:

Programas de Auditoría: consultado el 25 de marzo de 2016 a las 19:00 horas, recuperado de <http://marcontrol.blogspot.com/2012/08/programas-de-auditoria-resolucion-del.html>

ANEXO 1

La FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA inscrita en el Registro Civil de la Municipalidad de Villa Nueva, Departamento de Guatemala bajo la (s) partida(s) 02-2000, folio(s) 107-108 de(l) (los) libro(s) 1 de Personas Jurídicas.

Y

El AGRICULTURA CULTIVADA, ONG Madrid registrada por las autoridades de Madrid bajo el número 971 454 369, Convenio 001-2015.

Para la ejecución del proyecto **“Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol” para implementar la seguridad alimentaria del país.**

1. Objetivo del Convenio: El presente contrato establece los términos de referencia, así como los derechos y obligaciones del Fondo de Agricultura Cultivada y Fundación para el Desarrollo Agrícola en adelante llamada “FUNDACIÓN” en relación a los recursos puestos a disposición por parte del Agricultura Cultivada para la implementación del proyecto **“Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol” para implementar la seguridad alimentaria del país.** Correspondiente al año 2015, además de establecer los derechos y obligaciones de ambos socios en la ejecución del proyecto.

2. Breve descripción del Proyecto: Es uno de los programas pioneros en la región en relación a la participación de los agricultores en la toma de decisiones y acceso a conocimientos para el mejoramiento de las variedades, además del establecimiento de alianzas entre instituciones de Gobierno, organismos no gubernamentales y centros de investigación nacionales e internacionales.

Los proyectos nacionales vinculados al proyecto han trabajado con los pequeños agricultores de cada país, conservando, caracterizando y mejorando variedades de Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol entre otros cultivos.

El apoyo financiero proporcionado por Agricultura Cultivada pretende contribuir al fortalecimiento de las organizaciones de productores para que de manera eficiente y efectiva participen en el Manejo, Conservación y Desarrollo participativo, de la agrobiodiversidad, de igual manera se persigue continuar fortaleciendo las capacidades de las organizaciones de productores para asegurar la producción sostenible de alimentos y semillas.

3. Objetivos del Programa:

Objetivo de Desarrollo: Nivel de vida de familias productoras mejorado en las áreas de influencia del proyecto.

Resultados de impacto:

- a. Incremento equitativo en ingresos
- b. Incremento en disponibilidad de alimentos a nivel de hogar
- c. Incrementada la resiliencia de las comunidades

4. Ejecución de Actividades: Los recursos transferidos a la FUNDACIÓN se utilizarán para apoyar técnica y financieramente la ejecución del **Plan Operativo Anual de Guatemala (POA) para el año 2015**, el cual se enmarca en la solicitud presentada al Fondo “**Sorgo, Agrícola, Yuca, Maíz y Frijol**” para implementar la seguridad alimentaria del país.

5. Presupuesto: Agricultura Cultivada se compromete a suministrar durante el año 2015 el monto de **Q 2,800,000.00**, siempre que la Fundación cumpla con sus obligaciones estipuladas en los convenios y contratos y mientras entregue

los informes y datos financieros conforme a los plazos fijados. Los ajustes en la ejecución de gastos que superen al 10% del monto total del presupuesto, deberán ser previamente consultados y aprobados por Agricultura Cultivada. Cualquier modificación en los planes acordados deberá comunicarse al donante lo más pronto posible.

6. Cronograma de desembolsos:

Los desembolsos se realizarán conforme a las solicitudes de la Fundación para el Desarrollo Agrícola, al firmar el presente convenio se realizarán los primeros desembolsos para los cinco proyectos. Los desembolsos se realizarán de acuerdo al cumplimiento del punto 8 del presente convenio.

Al finalizar el presente convenio, el monto de fondos no gastados deberá ser devuelto a Agricultura Cultivada.

Luego de cada transferencia, de Agricultura Cultivada enviará un mensaje de confirmación con el documento de desembolso emitido por su banco. En el caso de que los fondos no hubieren ingresado a la cuenta bancaria de la Fundación a los 21 días de la confirmación por correo de Agricultura Cultivada, el socio deberá informar a Agricultura Cultivada. La Fundación deberá informar a Agricultura Cultivada inmediatamente después de recibir los fondos. Los fondos del proyecto del donante deberán mantenerse en una cuenta separada.

7. Año fiscal:

El año fiscal transcurre del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

8. Informes financieros y de actividades:

La Fundación presentará los siguientes informes sobre el uso de los fondos del proyecto:

Producto		Contenido	Fecha de entrega
1	1º informe financiero trimestral	Declaraciones financieras del periodo 1 de enero al 31 de marzo, adjuntando estados financieros	07 de abril
2	1º informe trimestral de actividades	Lista de actividades realizadas en el periodo 1 de enero al 31 de marzo	07 de abril
3	2º informe financiero trimestral	Declaraciones financieras del periodo 1 de enero al 30 de junio, adjuntando estados financieros	07 de Julio
4	2º informe trimestral de actividades	Lista de actividades realizadas en el periodo del 1 de abril al 30 de junio	07 de Julio
5	3º informe financiero trimestral	Declaraciones financieras del periodo 1 de enero al 30 de septiembre, adjuntando estados financieros	10 de octubre
6	3º informe trimestral de actividades	Lista de actividades realizadas en el periodo del 1 de julio al 30 de septiembre	10 de octubre
7	4º informe financiero	Declaraciones financieras del periodo 1 de enero al 31 de diciembre, adjuntando estados financieros	5 de enero 2016
8	4º informe trimestral de actividades	Lista de actividades realizadas en el periodo 1 de octubre al 31 de diciembre	5 de enero de 2016
9	Informe narrativo anual	Informe narrativo, incluyendo resultados de impacto y resultados de proceso	10 de febrero de 2016

Los informes narrativos deberán describir las actividades y avances hacia el logro de los objetivos e impacto del proyecto. Asimismo, tendrá que reseñarse la situación general del proyecto y los principales desafíos enfrentados. Habrá que enfocarse especialmente en la relación con la población meta (los beneficiarios). Cualquier modificación en los planes deberá ser comentada.

Los informes anuales narrativos deberán incluir tablas con los resultados acumulados desde el comienzo del proyecto dentro de los diversos componentes con el marco lógico del proyecto para los cinco años.

El informe anual también deberá contener una breve descripción de la situación institucional de la Fundación mencionando los demás proyectos y donantes importantes, cambios de personal y otros aspectos institucionales relevantes.

9. Solicitud para el año siguiente: Aun cuando el período del proyecto está contemplado en 2015, cada año deberá presentarse un plan anual para el año siguiente. Esta solicitud debe presentarse a más tardar el **15 de agosto 2015**. En dicha solicitud, habrá que notificar anticipadamente de cualquier desviación prevista del documento del proyecto y de su marco lógico.

10. Duración y resolución de conflictos: El presente convenio entrará en vigor luego de estar debidamente firmado por las Partes. El período del convenio es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, pero su contenido rige hasta que estén cumplidas todas las obligaciones contraídas.

En el caso de que alguna disputa surgiera respecto a la ejecución o interpretación del presente Convenio, habrá consultas mutuas entre las Partes con miras a asegurar una realización exitosa del contenido y espíritu del mismo. Cualquier disputa que no se resolviera de forma cordial se remitirá a los tribunales nacionales competentes y será resuelta conforme a la ley.

11. Política de acreditación

Agricultura Cultivada necesita documentar los logros de las actividades de los proyectos implementados conjuntamente con sus organizaciones socias. Es importante para el trabajo de cabildeo dentro y fuera de Madrid mostrar el impacto de la contribución conjunta en el alivio de la pobreza.

Por lo tanto, todos los proyectos implementados en asocio con el Fondo Agricultura Cultivada, cuya información sea enviada a diferentes medios como: informes, libros, revistas, páginas en Internet, entre otras, deberán acreditar el partenariado con el Fondo. Este podría realizarse con la mención del apoyo del Fondo y/o mediante el uso del logotipo del Fondo.

El socio debe notificar al Fondo sobre el tipo de información que será acreditada. Por lo tanto, se requiere una coordinación constante con los representantes del Fondo.

12. De los derechos de propiedad intelectual:

- a. Todos los productos, información y resultados de las investigaciones que se ejecuten al amparo de este Convenio, pertenecerán en forma compartida a la Fundación y al Proyecto.
- b. La Fundación podrá disponer de los resultados de la investigación para efectos de posibles publicaciones, talleres y cualquier otra forma de divulgación de los resultados de la investigación que se ejecute al amparo de este convenio con fines académicos o de investigación.
- c. Todas las publicaciones relacionadas con actividades realizadas dentro del marco del presente convenio tienen que mencionar en forma adecuada la colaboración del Programa.

13. Terminación del presente Convenio

- a) Por vencimiento de plazo;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) En los casos de fuerza mayor o fortuito, debidamente comprobados, en cuya situación no incurrirán las partes en incumplimiento;
- d) Cuando se detecte mal manejo y uso de los recursos financieros y materiales destinados al proyecto.
- e) Por incumplimiento a las actividades y metas establecidas en el convenio de conformidad con el monitoreo que realice el Coordinador Regional.
- f) Por falta de recursos financieros para cubrir la totalidad del período estipulado. De darse esta situación, Agricultura Cultivada podrá dar por terminado anticipadamente el Convenio, sin responsabilidad alguna de su parte, en el momento en el que no haya partida presupuestaria con fondos disponibles para sufragar el pago total establecido.
- g) En caso de darse por terminado el presente Convenio, las partes acuerdan que durante un período no mayor de treinta (30) días se efectuarán las negociaciones necesarias para finiquitar de conformidad, los compromisos adquiridos en este Convenio.

Leído el presente convenio, y conscientes las partes de los alcances que éste conlleva, las mismas se manifiestan conformes y firman en dos tantos de igual valor.

Madrid

febrero 01 de 2015



Javier Pasquier Luna

Representante Legal

Cultivada

Ciudad de Guatemala

febrero 05 de 2015



Brayan Bojorquez

Representante Legal

Fundación para el Desarrollo Agrícola