

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

“PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR
INTERNO, EN LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO
DE SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA COOPERACIÓN
INTERNACIONAL A UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG)”

TESIS

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

POR

MARÍA LUCRECIA MÉRIDA BARRIOS

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, junio de 2018

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA 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	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
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. Luis Alfredo Guzmán Maldonado
Auditoría	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN
PRIVADO DE TESIS

Presidente	M.Sc. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Secretario	M.Sc. Salvador Giovanni Garrido Valdez
Examinador	MBA Ronald Eduardo Hurtarte Chavarría

Guatemala, 14 de agosto de 2017.

Licenciado

Luis Antonio Suárez Roldán

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Respetable Señor Decano:

De acuerdo a designación del DICTAMEN-AUDITORÍA No. 219-2016, de fecha veintinueve de agosto de dos mil dieciséis, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas, para asesorar a la estudiante María Lucrecia Mérida Barrios en su trabajo de tesis denominado "PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO, EN LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL A UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG)"; le informo que se ha concluido con el proceso de revisión cumpliendo dicho trabajo con los requisitos que una investigación requiere.

Por lo tanto, recomiendo que el trabajo presentado sea sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado de Licenciada.

Atentamente,


Lic. M.A. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 2,293

Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Contador Público y Auditor
Maestría en Administración Financiera

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
VEINTIDÓS DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta 21-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 28 de noviembre de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 225-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 28 de septiembre de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO, EN LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL A UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG)", que para su graduación profesional presentó la estudiante **MARÍA LUCRECIA MÉRIDA BARRIOS**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. LUIS ANTONIO SUAREZ ROLDAN
DECANO

m.ch

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



DEDICATORIA

A DIOS Y LA VIRGEN MARÍA

Gracias padre y madre por darme la vida, la sabiduría y la fortaleza para enfrentar las adversidades y poder culminar esta etapa tan importante en mi vida.

A MIS PADRES

Hugo Ildelfonso Mérida Girón (Q.E.P.D.), papito gracias por tus sabios consejos y la guía que fuiste en mi vida te estoy sumamente agradecida porque gracias a ellos he podido ser la mujer en la que me he formado.

María del Rosario Barrios López gracias por tus sabios consejos.

A MI QUERIDO ESPOSO

Edgar Augusto Fuentes Pérez (Q.E.P.D), amor mío sé que desde el cielo sigues iluminando mi vida y te doy gracias por el apoyo incondicional que siempre me brindaste el cual culmino hoy.

A MIS HIJOS

Diego, Kevin y Mia, con todo mi amor, porque son mi fortaleza y mayor motivo para ser fuerte a esforzándome día a día para seguir adelante. Que esta meta alcanzada sea motivación para ustedes en su vida personal y profesional.

A MIS HERMANOS Y DEMÁS
FAMILIA

Por ser parte de mi crecimiento personal y acompañarme siempre en el logro de mis objetivos, en especial a la familia Rosales Palacios por brindarnos su apoyo incondicional

A MIS JEFES

Licda. Mercedes Asturias de Castañeda (Q.E.P.D) por ser esa persona especial en mi vida.

A MI ASESOR DE TESIS

Lic. MA. Jorge Alberto Trujillo Corzo por toda su disposición en apoyarme.

A MI CASA DE ESTUDIOS

Universidad de San Carlos de Guatemala por todo el conocimiento aportado en mi persona y el crecimiento profesional que he obtenido a través de los años.

A LA FACULTAD

Ciencias Económicas por el lugar de enseñanza junto a mis compañeros y amigos.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
--------------	---

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL

1.1.	Definición	1
1.1.1.	Antecedentes	2
1.2.	Constitución de una organización no gubernamental	3
1.3.	Obligaciones legales y tributarias de una organización no gubernamental	4
1.3.1.	Inscripción en el Registro de Persona Jurídicas	4
1.3.2.	Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria	5
1.3.3.	Obligaciones fiscales de las organizaciones no gubernamentales	6
1.4.	Clasificación de organizaciones no gubernamentales	7
1.4.1.	Asociación civil	7
1.4.2.	Fundaciones	7
1.5.	Legislación reguladora de la organización no gubernamental	8
1.5.1.	Legislación civil	8
1.5.2.	Legislación fiscal	12
1.5.3.	Legislación laboral	15

CAPÍTULO II

SUBVENCIONES

2.1.	Subvención	17
2.2.	Subvenciones otorgadas por la cooperación internacional	17
2.3.	Cooperación internacional	18
2.3.1.	Intervención bilateral	18
2.3.2.	Intervención multilateral	18
2.3.3.	Características de una subvención	19
2.4.	Gestión de subvenciones	19
2.4.1.	Competencias para la gestión de subvenciones	20
2.5.	Fases de la vida de una subvención	21
2.5.1.	Información y diseño de la subvención	21
2.5.2.	Identificar la lógica de intervención de la subvención	21
2.5.3.	Puesta en marcha de la subvención	22
2.5.4.	Planificación de la subvención	22
2.5.5.	Implementación de la subvención	23
2.5.6.	Monitoreo, evaluación y control de la subvención	23
2.5.7.	Transición de la subvención	23
2.6.	Control de la subvención	23
2.7.	Disciplina para la gestión de subvenciones	24

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA

3.1.	Definición de control interno	27
3.2.	Objetivos del control interno	28
3.3.	Entorno del control interno	29

3.4	Tipo de control	31
3.5.	Evaluación del control interno	32
3.6.	Métodos de evaluación del control interno	33
3.7.	Riesgos del control interno	34
3.8.	Riesgo de control	34
3.9.	Riesgo inherente	35
3.10.	Riesgo residual	35
3.11.	Riesgo de detección	35
3.12.	Riesgo del negocio	35
3.13.	Componentes y principios del control interno	36
3.14.	Entorno de Control	37
3.15.	Evaluación de riesgos	42
3.16.	Actividades de control	48
3.17.	Información y comunicación	51
3.18.	Actividades de supervisión	54
3.19	Funciones y responsabilidades	57
3.20.	Definición de auditoría interna	59
3.21.	Objetivos del trabajo de auditoría interna	59
3.22.	Alcance del trabajo de auditoría interna	60
3.23.	Función de la auditoría interna	60
3.24.	Normas de desempeño	61
3.25.	Planificación del trabajo	61
3.26.	Programas de trabajo	61
3.27.	Ejecución del trabajo de auditoría	61
3.28.	Supervisión del trabajo	61
3.29.	Comunicación de los resultados	62
3.30.	Código de ética	62

CAPÍTULO IV
PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR
INTERNO, EN LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO
DE SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA COOPERACIÓN
INTERNACIONAL A UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG)
(CASO PRÁCTICO)

4.1.	Antecedentes	64
4.2.	Nombramiento para evaluación procesos de control interno	65
4.3.	Planificación evaluación de procesos de control interno	66
4.4.	Cuestionario de control interno	73
4.5.	Programa de la evaluación	83
4.6.	Índice de papeles de trabajo	85
4.7.	Trabajo de campo	86
4.8.	Informe	172
CONCLUSIONES		176
RECOMENDACIONES		177
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		178

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Marco utilizado para gestionar el riesgo y el control para lograr los objetivos	29
Figura 3 Mejora del rendimiento organizacional y gobernanza	51

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales han tenido una gran participación en cuanto al desarrollo de las áreas rurales de nuestro país, implementando una diversidad de proyectos dirigidos al desarrollo comunitario, prevenir la violencia, protección de la niñez, trata de personas, migración; entre otros, este tipo de operaciones han sido accionares en respuesta a las necesidades sentidas de las áreas más vulnerables y pobres del país.

Las organizaciones establecen asocio con los diferentes organismos internacionales gestionando fondos a través de las subvenciones que estos otorgan, para que la cooperación internacional adjudique fondos a una organización no gubernamental esta debe contar con un sistema de procesos de control interno fortalecidos lo cual permite a la cooperación confiar en que la implementación de sus fondos se ejecutarán de acuerdo a los objetivos plasmados en la oferta programática y conforme a lo establecido y requerido por el acuerdo de cooperación.

Para la consecución de sus objetivos la organización debe contar con una estructura que le permita definir procesos de control interno pertinentes, diligentes y consistentes para administrar de forma eficiente y eficaz sus propios recursos y los adjudicados en las subvenciones.

El trabajo realizado en la investigación pretende mostrar que la aplicación de control interno con base al Marco Integrado del Comité de Organizaciones Patrocinadoras permite a las organizaciones desarrollar de manera eficaz y eficiente los procesos de control interno mejorando de forma oportuna sus niveles de reportaje y generando información pertinente en cumplimiento a sus

políticas institucionales, leyes del país y regulaciones de la cooperación internacional, la implementación de adecuados y pertinentes procesos de control interno le permite a la organización identificar riesgos que pueden afectar la consecución de sus objetivos.

Contar con procesos de control interno proporciona a la organización un aseguramiento razonable respecto a la calidad de información financiera y no financiera que se genera permitiéndole cumplir adecuadamente con sus objetivos.

En el capítulo I, se desarrolla los antecedentes, definiciones, su constitución, obligaciones respecto al marco legal y fiscal, clasificación de las organizaciones no gubernamentales y los tipos de intervención de la cooperación internacional.

El capítulo II, define los conceptos de subvención y los tipos de financiamiento que otorga las diferentes cooperaciones internacionales.

El capítulo III, describe los aspectos generales del Marco Integrado Comité Patrocinador de Organizaciones Y puntualiza la función de la auditoría interna, como un medio de aseguramiento respecto a los procesos de control interno implementados en la organización brindando y proporcionando un nivel de seguridad y mejora continua en cada uno de sus procesos.

El capítulo IV, presenta el caso práctico sobre la participación del contador público y auditor como auditor interno, en la evaluación de procesos de control interno de subvenciones otorgadas por la cooperación internacional a una organización no gubernamental.

Finalizando el actual trabajo de tesis se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación y las referencias bibliográficas que sirvieron de consulta y base teórica para el desarrollo del trabajo.

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL

1.1. Definición

Organización no gubernamental es aquella entidad privada con personalidad jurídica plena, integrada por personas físicas, para el cumplimiento de fines culturales, educativos, de divulgación, deportivos o de índole similar al objeto de fomentar entre sus representantes y/o terceros alguna actividad social.

Las organizaciones no gubernamentales, tienen como característica esencial, la de no generar ganancias. Esto implica, que la organización, no podrá tener una finalidad que exceda el bien común o que persiga un interés personal. Si bien la asociación regularmente suele efectuar negocios o manejar fondos, los mismos no pueden tener un destino distinto al bien común que fija su estatuto.

De acuerdo al Decreto No. 02-2003 la definición es la siguiente: “Son Organizaciones No Gubernamentales u ONG, las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscrita como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la presente Ley, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario”. (9:2)

1.1.1. Antecedentes

Las organizaciones no gubernamentales nacen de la necesidad de atención a las áreas vulnerables afectadas del país; fue en la tragedia del terremoto del 04 de febrero de 1976 donde la mayoría de organizaciones internacionales sin fines de lucro, asentaron sus operaciones en el país, debido al asistencialismo emergente por el terremoto que afectó a miles de ciudadanos dejándolos sin vivienda, alimentos, estudio entre otras prioridades.

El trabajo de las organizaciones no gubernamentales inicio por el año de 1975, período en que el conflicto armado afecto a Guatemala, iniciaron su trabajo de asistencia por medio de patrocinio a la niñez de las áreas afectadas y dañadas por el conflicto armado. En la actualidad existe una diversidad de organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales que ejecutan fondos provenientes de acuerdos de cooperación por organismos internacionales, de responsabilidad social o de levantamiento de fondos propios; sus principales actividades son de carácter humanitario, civil, de desarrollo social, cultural, educativo, salud entre otros; desarrollando labores como:

- a) Desarrollar acciones integradas y sostenibles que contribuyan al mejoramiento del nivel de bienestar de las comunidades como en salud, nutrición y educación.
- b) Fortalecer las capacidades de las familias para el mejoramiento de sus condiciones de vida.
- c) Fortalecer la organización comunitaria y el poder local para la gestión social e incidencia en al ámbito municipal y nacional orientada al diseño e implementación de políticas públicas.

1.2. Constitución de una organización no gubernamental

El marco jurídico para la constitución de una organización no gubernamental se encuentra estipulado en el Código Civil, Decreto 106, Capítulo II, artículo 15, Son personas jurídicas: “1o.- El Estado, las municipalidades, las iglesias de todos los cultos, la Universidad de San Carlos y las demás instituciones de Derecho Público creadas o reconocidas por ley; 2o.- Artículo 2o. del Decreto-Ley número 218.- Las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley; 3o.- 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 consideran también como asociaciones; y 4o.- Artículo 2o. del Decreto-Ley número 218.- Las sociedades, consorcios y cualesquiera otras con fines lucrativos que permitan las leyes”. (3:16).

La Ley de Organizaciones No Lucrativas para el Desarrollo. Decreto 02-2003, en su Artículo 5 establece “Las Organizaciones No Gubernamentales deberán constituirse por medio de escritura pública y por el acto de su inscripción en el Registro Civil de la cabecera municipal del lugar en que constituyan su domicilio, adquieren personalidad jurídica propia y distinta de sus asociados. El acto de inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o los órganos jurisdiccionales correspondientes”. (9:2).

Las organizaciones no gubernamentales adquieren su personería jurídica a través de la escritura de constitución la cual deberá incluir los estatutos, los cuales constituirán el funcionamiento de la organización.

1.3. Obligaciones legales y tributarias de una organización no gubernamental

Las organizaciones no gubernamentales, con personería jurídica ejercen derechos y obligaciones de carácter legal y tributario; así como las establecidas por sus estatutos y el país.

1.3.1. Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas

La regulación guatemalteca establece que toda organización no gubernamental, para obtener su personería jurídica tiene la responsabilidad de inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación; según lo estipula el Acuerdo Ministerial 649-2006 de la Creación del Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, el cual cita en su artículo 3. “Las gobernaciones departamentales de toda la república, tendrán a su cargo la recepción de todas las solicitudes relativas a la inscripción, modificación, transformación, fusión, disolución y liquidación de las personas jurídicas, e inscripción de representantes legales. Las solicitudes serán ingresadas y operadas inmediatamente en el Sistema Informático de Registro de Personas Jurídicas (SIRPEJU)”. (8:2)

Presentación de requisitos básicos para la inscripción:

- a) Solicitud de inscripción
- b) Primer testimonio de la escritura constitutiva y duplicado
- c) Un timbre fiscal de Q0.50 para la razón registral.
- d) Todo lo anterior adjunto en un folder tamaño oficio
- e) El pago de Q 150.00 por concepto de cuota de inscripción

1.3.2. Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria

La Superintendencia de Administración Tributaria como ente regulador es el responsable de organizar, administrar y regular el control de los tributos; opina sobre la concesión de incentivos, exenciones, deducciones entre otros cuando la ley así lo disponga.

Como persona jurídica la organización no gubernamental está obligada al cumplimiento a lo establecido en el artículo 120 del Decreto 6-91, Código Tributario. Es requisito indispensable: “Todos los contribuyentes y responsables están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria antes de iniciar sus actividades afectas.

Para el efecto deben presentar solicitud a través de formulario en papel, electrónico o por otros medios idóneos que se establezcan, que contendrán como mínimo:

- a) Nombres y apellidos completos de la persona jurídica individual;
- b) Denominación o razón social de la persona jurídica, según el caso;
- c) Denominación de los contribuyentes citados en el artículo 22 de este Código;
- d) Nombre comercial si lo tuviere;
- e) Nombres y apellidos completos del representante legal de la persona jurídica o de los contribuyentes citados en el artículo 22 de este Código y de las personas que, de acuerdo con el documento de constitución o sus reformas, tengan la calidad de administradores, gerentes o mandatarios de dichas personas y copia del documento que acredita la representación, debidamente inscrito ante los registros correspondientes, cuando proceda;
- f) Domicilio fiscal;
- g) Actividad económica principal;
- h) Fecha de iniciación de actividades afectas;

- i) Inscripción en cada uno de los impuestos a los que se encuentra afecto;
- j) Si se trata de persona jurídica extranjera, deberá precisarse si actúa como agencia, sucursal o cualquier otra forma de actuación.” (7:74)

1.3.3. Obligaciones fiscales de las organizaciones no gubernamentales

Las organizaciones no gubernamentales con personería jurídica deben cumplir con las siguientes obligaciones tributarias:

- a) Actualización de datos en la Superintendencia de Administración Tributaria una vez al año.
- b) 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, habilitando libros de inventario, diario, mayor y estados financieros (Arts. 13 y 14 Dto. 02-2003 ley de ONG); asimismo un libro de actas donde se lleve el registro de las reuniones de junta directiva y asamblea.
- c) Presentar estados financieros anuales conforme las Normas Internacionales de Contabilidad.
- a) Presentar declaración jurada anual de impuesto sobre la renta informativo de sus operaciones en el periodo fiscal por medios electrónicos
- b) Extender recibos de donación o de ingresos de acuerdo los fines de la organización los deberán ser autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).
- c) Obtener anualmente solvencia fiscal de la Superintendencia de Administración Tributaria
- d) Solicitar facturas contables a sus proveedores cuando realicen compras de bienes y servicios.

- e) Autorizar y emitir facturas contables, así como pagar el Impuesto sobre la renta anual cuando efectúe actividades distintas a su naturaleza, es decir cuando efectúe actividades con lucro entre sus operaciones.
- f) Ser agente retenedor a contribuyentes inscritos bajo el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas.
- g) Retener al personal en relación de dependencia el Impuesto Sobre la Renta, de acuerdo al Decreto 10-2012. Ley de Actualización Tributaria.

1.4. Clasificación de organizaciones no gubernamentales

En el contexto guatemalteco existen diferentes organizaciones con fines sociales, culturales, educativos, sindicales, las cuales son inscritas en el Registro de Personas Jurídicas de acuerdo a su finalidad y a la actividad que desarrollen estas pueden ser:

- a) Asociaciones civiles;
- b) Fundaciones.

1.4.1. Asociación civil

Asociación civil ente económico independiente cuyo propósito es el de no lucrar; su finalidad puede ser religiosa, profesional, social, política, entre otros. Su personería jurídica está sujeta a derechos y obligaciones los cuales se canalizan a través de sus socios. Toda asociación civil debe estar inscrita en el Registro de Personas Jurídicas y por su figura jurídica se encuentran reguladas por el Acuerdo Gubernativo 512-98 y por el Decreto 02-2003 Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.

1.4.2. Fundaciones

Fundación son instituciones dotadas con personería jurídica creadas con visión social, el objeto es canalizar fondos para poder fortalecer ciertas actividades, gremios ayuda social, comunitaria, espiritual, entre otras, se

característica por tener objetivos de interés social-humanitario y no busca lucrar con el apoyo colectivo que brindan a sus beneficiarios.

1.5. Legislación reguladora de la organización no gubernamental

La organización no gubernamental es un ente con personería jurídica sujeta a obligaciones legales, fiscales y laborales reguladas por el país y establecidas por el ámbito en el que se desarrollan.

1.5.1. Legislación civil

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

En el artículo 34 expresa el derecho de asociación de personas para constituir formalmente agrupaciones encaminadas a la consecución de fines específicos. Este artículo es la base legal para la creación de una organización no gubernamental.

“Artículo 34. Derecho de asociación. Se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de autodefensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional”.
(1:69)

- **Código Civil. Decreto – Ley Número 106**

Regula la creación de una personería jurídica. “Artículo 15. *Son personas jurídicas: 1o. El Estado, las municipalidades, las iglesias¹⁸ de todos los cultos, la Universidad de San Carlos¹⁹ y las demás instituciones de derecho público creadas o reconocidas por la ley; 2º. Las fundaciones y demás entidades de interés público creadas o reconocidas por la ley. 3o. 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 consideran también como asociaciones; y 4o. Las sociedades, 20 consorcios y cualesquiera otras con fines lucrativos que permitan las leyes.

Las asociaciones no lucrativas a que se refiere el inciso 3o podrán establecerse con la autorización del Estado, en forma accionada, sin que, por ese solo hecho, sean consideradas como empresas mercantiles.

* Reformados los incisos 2° y 4° por el artículo 2 del Decreto-Ley Número 218".
(3:27).

Artículos que regulan la personalidad jurídica.

“Artículo 18. *Las instituciones, los establecimientos de asistencia social y demás entidades de interés público, regulan su capacidad civil por las leyes que las hayan creado o reconocido, y las asociaciones por las reglas de su institución, cuando no hubieren sido creadas por el Estado. La personalidad jurídica de las asociaciones civiles es efecto del acto de su inscripción en el registro del municipio donde se constituyan. 21 El acto de su inscripción no convalida las disposiciones de sus estatutos que adolezcan de nulidad o que sean anulables. La acción correspondiente podrá ejercitarse por quien tenga interés en el asunto o por la Procuraduría General de la Nación. El Organismo Ejecutivo deberá emitir en un plazo no mayor de tres meses después de la entrada en vigencia de la presente ley, el reglamento que norme y establezca los requisitos de inscripción ante el Registro Civil.22

* Reformado por el artículo 53 del Decreto del Congreso Número 114-97.

Artículo 19. Las personas jurídicas a que se refiere el inciso 4o del artículo 15, quedan sujetas a lo convenido en su escritura constitutiva o en sus estatutos debidamente aprobados por la autoridad que corresponda.

Artículo 20. Las fundaciones se constituirán por escritura pública o por testamento. En el instrumento de fundación debe indicarse el patrimonio afecto y el fin a que se destina y la forma de administración. La autoridad respectiva aprobará el funcionamiento de la fundación si no fuere contraria a la ley, y a falta de disposiciones suficientes, dictará las reglas necesarias para dar cumplimiento a la voluntad del fundador. El Ministerio Público deberá vigilar por que los bienes de las fundaciones se empleen conforme a su destino.

Artículo 21. Si el fin de la fundación no fuere realizable, o si resultaren insuficientes los bienes para la finalidad propuesta, o se hiciere oneroso su mantenimiento, probadas estas circunstancias ante el juez de Primera Instancia competente, será incorporado el patrimonio de la fundación a otra institución que persiga fines análogos, salvo lo que a este respecto hubiere dispuesto el fundador.

Artículo 22. Las fundaciones extranjeras quedan sujetas a las anteriores disposiciones en cuanto a su aprobación y funcionamiento.

Artículo 23. Quienes integren uniones, asociaciones o comités que se propongan llevar a cabo fines de socorro o de beneficencia u obras públicas, monumentos, exposiciones, festejos y similares, cuando no tengan personalidad jurídica, son responsables solidariamente de los fondos que recauden y de su inversión en la finalidad anunciada. Cuando ésta no se haya realizado, los fondos recogidos serán destinados mediante disposición de la autoridad, a fines de asistencia social". (3:28).

- **Decreto Número 02-2003. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo**

El objeto de la presente ley establece. “Artículo 1. Objeto. La presente Ley tiene por objeto normar la constitución y funcionamiento de las Organizaciones No Gubernamentales u ONG. El Estado facilitará su inscripción y registros correspondientes y ejercerá su fiscalización de conformidad con la Constitución Política y leyes de la República”. (9:1)

- **Decreto Número 90-2005. Ley del Registro Nacional de las Personas y Acuerdo Ministerial 649-2006**

Decreto 90-2005. Ley del Registro Nacional de Personas, regula la inscripción de las personas jurídicas “Artículo 102. Décimo Cuarto transitorio. Del Ministerio de Gobernación. Noventa (90) días después de cobrada vigencia la presente Ley, queda a cargo del Ministerio de Gobernación, la inscripción y registro de las personas jurídicas reguladas en los artículos del 438 al 440 del Decreto 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”. (8:28)

El Acuerdo Ministerial 649-2006, acuerda “Artículo 1. Crear el Registro de las Personas Jurídicas a cargo del Ministerio de Gobernación, que tendrá a su cargo la inscripción, registro y archivo de las mismas”. (12:1)

1.5.2. Legislación fiscal

La organización no gubernamental goza de derechos tributarios y al igual que una entidad mercantil está sujeta a obligaciones fiscales a continuación se detalla las leyes aplicables:

- **Decreto 6-91- Código Tributario**

“Artículo 57 “A”. **Solvencia fiscal.** La solvencia fiscal es el documento por medio del cual la Administración Tributaria hace constar que la lucha de su expedición, un contribuyente se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios formales y ha pagado los adeudos tributarios líquidos y exigibles. Este documento no prejuzga que el contribuyente hubiere determinado su obligación tributaria en forma correctiva ni limita que la Administración Tributaria pueda fiscalizar dichos períodos (...)

La persona individual o jurídica que se encuentre registrada en la Administración Tributaria como persona exenta de algún impuesto, deberá obtener la solvencia fiscal cada año, para poder mantener actualizado su registro como persona exenta”. (7:35)

- **Decreto 10-2012. Ley de Actualización Tributaria**

“Artículo 11. **Rentas exentas.** Las rentas que obtengan los entes que destinen exclusivamente a los fines no lucrativos de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes, tales como: los colegios de profesionales, los partidos políticos, los comités cívicos, las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la beneficencia, asistencia o servicio social, actividades culturales, científicas de educación e instrucción, artísticas, literarias, deportivas, políticas, sindicales, gremiales, religiosas o el desarrollo de comunidades indígenas; únicamente por la parte que provenga de donaciones o cuotas extraordinarias. Se exceptúan de

esta exención y están gravadas, las rentas obtenidas por tales entidades en el desarrollo de actividades lucrativas mercantiles, agropecuarias, financieras o de servicios, debiendo declarar como renta gravada los ingresos obtenidos por tales actividades”. (5:20).

“Artículo 47. **Agentes de retención.** Actúan como agentes de retención las rentas grabadas por esta sección, los siguientes:

1. Las personas que lleven contabilidad completa de acuerdo con lo establecido en este libro, el Código de Comercio y otras leyes.
2. Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas.
3. Las asociaciones, fundaciones, partidos políticos, sindicatos, iglesias, colegios, universidades, cooperativas, colegios profesionales y otros entes”. (5:46)

“Artículo 48. **Obligación de retener.** Los agentes de retención deben retener en concepto de Impuesto Sobre la Renta el monto que corresponde de acuerdo al monto facturado excluyendo el Impuesto al Valor Agregado de la forma siguiente: El cinco por ciento (5%) sobre el monto de hasta treinta mil quetzales (Q.30,000.00). El agente de retención emitirá la constancia de retención respectiva con la fecha de la factura y la entregará al contribuyente a más tardar dentro de los primeros cinco (05) días del mes in mediato siguiente.

Los agentes de retención cuando les presten servicios o hagan compras de bienes por un valor menor a dos mil quinientos quetzales (Q.2,500.00), excluyendo el Impuesto al Valor Agregado, no están obligados a practicar la retención. Tampoco deberán efectuar retención a los contribuyentes autorizados por la Administración Tributaria para efectuar los pagos directamente y los que se encuentren bajo el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas.

Las retenciones que corresponda practicar por los agentes de retención a los contribuyentes a que se refiere deben enterarse a la Administración Tributaria dentro del plazo de los primeros diez (10) días del mes siguiente a aquel en que se emitió la constancia de retención mediante el formulario de declaración juradas que para el efecto ponga a disposición la Administración Tributaria debiendo acompañar un anexo que indique los nombres y apellidos completos de cada uno de los contribuyentes residentes en el país o con lo efectivamente acreditado o pagado y el monto de retención”. (5:46)

- **Acuerdo Gubernativo número 213-2013. Reglamento del libro I de la Ley de Actualización Tributaria Decreto número 10-2012**

“Artículo 19. **Deducción por donaciones.** Para que proceda la deducción de las donaciones estipuladas en el artículo 21 numeral 22 de la Ley, deben cumplirse las condiciones establecidas en dicha norma y poseer documento contable que compruebe lo siguiente:

1. Los formularios de ingresos autorizados por la Contraloría de Cuentas para el caso de donaciones a favor del Estado.
2. El documento autorizado por la Administración Tributaria, emitido por la entidad beneficiaria, para el caso de entidades no estatales, que deberá contener como mínimo los siguientes datos:
 - a. Nombre, denominación o razón social de la entidad beneficiaria;
 - b. Domicilio fiscal;
 - c. Número de identificación tributaria (NIT);
 - d. Número de correlativo del documento;
 - e. Fecha de emisión del documento;
 - f. Nombre, razón o denominación social del donante;
 - g. Número de identificación tributaria (NIT) del donante;
 - h. Domicilio fiscal de donante;

- i. Descripción del bien donado; y,
- j. Monto de la donación en números y letras.

Los datos a que se refieren las literales a, b, c y d, siempre deben estar impresos en los documentos elaborados por la imprenta.

Además el donante deberá contar con copia de la solvencia fiscal del donatario; a que se hace referencia el artículo 57"A" del Código Tributario, emitida en el mismo período fiscal al que corresponde el gasto". (5:89)

- **Decreto 27-92. Ley del Impuesto al Valor Agregado**

Las Organizaciones no gubernamentales están exentas por los servicios que prestan según los numeral 13 del artículo 7.

“Los servicios que prestan las asociaciones, fundaciones e instituciones educativas, de asistencia o de servicio social y las religiosas, siempre que estén debidamente autorizadas por la ley, que no tengan por objeto el lucro y que en ninguna forma distribuyan utilidades entre sus asociados e integrantes”. (4:136)

1.5.3. Legislación laboral

Las Organizaciones no gubernamentales están sujetas al cumplimiento de las normas y regulaciones del país; como cualquier otra entidad al contratar a sus colaboradores, debe cumplir con lo regulado en el Decreto 1441 respecto a:

- a) Celebrar contrato individual de trabajo respaldado de 3 copias una para el patrono, una para el empleado y una para la Dirección General de Trabajo.
- b) La organización debe contar con un reglamento interior de trabajo que comprenda las normas de convivencia, administrativas (jornadas laborales, descansos, asuetos, fecha de pago y las disposiciones disciplinarias aplicables para la organización, éticas y morales que los colaboradores deben aplicar dentro de las instalaciones.

- c) El empleador debe otorgar un mínimo de quince días hábiles a sus colaboradores en concepto de vacaciones. Para que el colaborador tenga derecho a goce de vacaciones deberá tener por lo menos ciento cincuenta días trabajados en el año.
- d) Las organizaciones no gubernamentales como patronos deben otorgar a sus colaboradores en concepto de aguinaldo el equivalente al cien por ciento de su sueldo ordinario por el año continuo de servicios o lo proporcional que el colaborador haya prestado a la organización.
- e) Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público (Bono14). Es el pago que la organización debe otorgar a sus colaboradores entre el 1º. Al 15 de julio de cada año.

CAPÍTULO II

SUBVENCIONES

2.1. Subvención

Las subvenciones son fondos que transfieren órganos u organismos públicos nacionales o internacionales a receptores a través de un acuerdo de cooperación con directrices regulatorias uniformes, estandarizadas y con fines específicos, así mismo regula el manejo de los recursos los cuales permitirán el logro de un objetivo determinado.

Subvención puede ser: “donantes del gobierno o públicos son instituciones que reciben el mandato y la autoridad de un gobierno o de organizaciones internacionales o de varios países compuesta por los gobiernos participantes (por ejemplo, multilaterales). Para WVUS, el financiamiento público incluye subvenciones y acuerdos de cooperación con las agencias del USG y organizaciones multilaterales (por ejemplo, el Banco Mundial) así como la condición de ser sub-receptores del financiamiento de subvenciones de OPV que han recibido fondos del USG o multilaterales”. (16:12).

2.2. Subvenciones otorgadas por la cooperación internacional

Los organismos internacionales, otorgan financiamiento a través de acuerdos de cooperación a organizaciones no gubernamentales y a organizaciones internacionales con el fin de proveer en Guatemala el desarrollo, gobernabilidad, disminución de la violencia y migración, seguridad alimentaria, productividad, entre otros; para obtener el financiamiento las organizaciones deben presentar propuestas innovadoras que cumplan la finalidad y objetivos del programa, las normas de elegibilidad y los criterios de selección.

El financiamiento de la cooperación internacional, se enfoca en fortalecer el desarrollo de las comunidades, responden a las necesidades expresadas por los ciudadanos de los grupos vulnerables, promueve la participación ciudadana y gobernabilidad responsable, así como la construcción de espacios en las comunidades.

2.3. Cooperación internacional

La cooperación internacional, es la intervención bilateral o multilateral que otorgan las agencias oficiales o gobiernos estatales o locales a países en desarrollo y que tiene como objetivo la promoción del desarrollo económico, social y el bienestar de los países receptores de la cooperación.

2.3.1. Intervención bilateral

Es la cooperación que proviene de fuentes gubernamentales y que pueden transferirse por medio de sus agencias o misiones de desarrollo a los gobiernos de los países receptores o a organizaciones no gubernamentales.

2.3.2. Intervención multilateral

Es la cooperación que proviene de varios gobiernos y se canaliza a través de organizaciones internacionales para sus propios programas o proyectos de cooperación.

La Carta de las Naciones Unidas, capítulo IX artículo 55 define Cooperación internacional económica y social “Con el propósito de crear las condiciones de estabilidad y bienestar necesarias para las relaciones pacíficas y amistosas entre las naciones, basadas en el respeto al principio de la igualdad de derechos y al de la libre determinación de los pueblos, la organización promoverá: a. niveles de vida más elevados, trabajo permanente para todos, y condiciones de progreso y desarrollo económico y social; b. La solución de

problemas internacionales de carácter económico, social y sanitario, y de otros problemas conexos; y la cooperación internacional en el orden cultural y educativo; y c. el respeto universal a los derechos humanos y a las libertades fundamentales de todos, sin hacer distinción por motivos de raza, sexo, idioma o religión, y la efectividad de tales derechos y libertades”. (13:14).

2.3.3. Características de una subvención

Las subvenciones cuentan un período específico de implementación de puede ser desde menor a un año hasta cinco años dependiente del tipo de financiamiento y el financiador será el tiempo de asignación de los fondos, el periodo está establecido en la bases de aplicación donde las organizaciones no gubernamentales definen si el tiempo es de acorde a la necesidades y si están en capacidad de cumplir con los objetivos y resultados requeridos en la bases de aplicación.

2.4. Gestión de subvenciones

Es planificar, organizar y administrar recursos para lograr objetivos, resultados y productos específicos de la subvención.

La gestión de una subvención debe ser:

- a) Equilibrada, las subvenciones deben administrarse de forma equilibrada durante toda la implementación

- b) Completa, la administración debe aplicarse sistemáticamente durante toda la vida subvención.

- c) Integrada, todos los aspectos de la subvención deben coordinarse a manera de asegurar que todos los elementos del diseño, planificación, monitoreo, implementación y evaluación funcionen adecuadamente.
- d) Participativa, debe incluir a todas partes interesadas en la identificación, diseño, planificación, implementación, monitoreo y evaluación de la subvención para garantizar la adecuada administración, mejor calidad, capacidad y fortalecimiento de la organización.
- e) Reiterativa, revisar los procesos de gestión de las subvenciones, esta práctica proporciona la oportunidad de mejorar en la precisión de futuras aplicaciones y mejores prácticas.

Es indispensable usar buenas prácticas de gestión para asegurar el éxito de la implementación, para lograr este éxito se debe contar con calidad, recursos y tiempo.

2.4.1. Competencias para la gestión de subvenciones

Las competencias ayudan la organización no gubernamental a identificar áreas de mejora y asignar áreas de desarrollo profesional y puede servir como herramienta para evaluar los niveles de habilidad de las de sus colaboradores, entre las competencias pueden ser:

a) Técnica

Es la manera en que el gestor de subvenciones identifica, selecciona y emplea las herramientas o procesos para asegurar la gestión de la subvención.

b) Liderazgo

De qué manera el gestor de subvenciones se comunica, inspira y resuelve conflictos.

c) Autogestión

La capacidad que tiene el gestor de subvenciones para fijar prioridades, administrar el tiempo y organizar el trabajo de forma eficaz.

d) Específica para el desarrollo

La capacidad para aplicar las competencias técnicas, liderazgo y autogestión en el marco de subvenciones.

2.5. Fases de la vida de una subvención

Para que la subvención tenga éxito es fundamental que durante la implementación se aplique de manera equilibrada una competente administración y de actividades que permitan lograr los objetivos, resultados y productos plasmados en la oferta programática de la subvención.

2.5.1. Información y diseño de la subvención

Es la fase durante la cual los equipos del proyecto definen las necesidades, exploran las oportunidades, analizan el entorno del proyecto y definen las alternativas para el diseño de la subvención. Las decisiones que se toman durante la fase de Identificación y diseño de la subvención y se determina el marco estratégico y operativo dentro del cual funcionará.

2.5.2. Identificar la lógica de intervención de la subvención

Es empezar a identificar la lógica de la subvención, desarrollando una matriz de marco lógico. El marco lógico es una herramienta analítica que se usa para planificar, monitorear y evaluar las subvenciones.

2.5.3. Puesta en marcha de la subvención

Fase en la que se autoriza oficialmente la subvención y se definen y comunican sus parámetros generales a las principales partes interesadas. Es también durante esta fase que el equipo del proyecto constituye la estructura de gobernanza de alto nivel.

2.5.4. Planificación de la subvención

Es donde los documentos elaborados en las fases anteriores de la subvención, es la fase de planificación en la que el equipo formula un plan de implementación integral y detallado que proporciona un modelo para todo el trabajo de la subvención. Este plan se revisa y actualiza durante la vida de la subvención.

Generalmente, cuando una subvención entra oficialmente en la fase de Planificación, ha desarrollado una serie de documentos marco lógico del proyecto, la propuesta del proyecto, el acta constitutiva del proyecto, etc.) que contienen un amplio nivel de detalle relacionado con el mismo:

- Impacto, objetivo y Resultados/Productos
- Alcance y actividades
- Indicadores y medios de verificación
- Presupuesto inicial
- Cronograma

Es importante, no confundir la propuesta del proyecto, con el marco lógico del proyecto y otros documentos elaborados durante las fases de identificación e inicio del proyecto, con el plan de implementación del proyecto. La Planificación del proyecto difiere significativamente de esos otros documentos en términos de

formato, propósito, público, nivel de detalle, participación, tiempos y las limitaciones del cronograma.

2.5.5. Implementación de la subvención

Es el trabajo diario de la implementación de la subvención, es dirigir y administrar la aplicación del plan de implementación: dirigir al equipo, hacer frente a los problemas, gestionar al equipo e integrar de manera creativa los diferentes elementos del plan de la subvención.

2.5.6. Monitoreo, evaluación y control de la subvención

Esta fase es durante toda la vida de la subvención y mide continuamente el avance e identifica las medidas correctivas adecuadas en situaciones en que el desarrollo de la subvención se desvía significativamente del plan.

2.5.7. Transición de la subvención

Incluye implementar todas las actividades de transición que deben producirse al final de una subvención e incluyen confirmar con los beneficiarios los resultados/productos esperados, recopilar las lecciones aprendidas y completar las actividades de cierre administrativo, financiero y contractual.

2.6. Control de la subvención

Se refiere a las habilidades y capacidad que tienen las organizaciones para gestionar los procesos de control de las subvenciones, los gestores de las subvenciones deben establecer normas que les permitan incorporar cambios en con flexibilidad, siempre que sea necesario, pero también deben asegurarse de que los cambios propuestos para la subvención se gestionen mediante un riguroso proceso de control de cambios integrado que asegure que cualquier cambio:

- Sea gestionado mediante un proceso formal de gestión,
- Sea analizado para asegurar que las consecuencias de esos cambios estén bien pensadas,
- Sea documentado para ilustrar su impacto total sobre todos los elementos de la subvención
- Sea comunicado a las principales partes interesadas de la subvención.

2.7. Disciplina para la gestión de subvenciones

No existe un plan de trabajo único para la gestión de subvenciones. Cada subvención es única y tiene sus propios objetivos, contexto, recursos, relaciones y retos.

Para que la gestión de las subvenciones sea exitosa, se requiere que todos los equipos apliquen de forma completa y activa un conjunto de disciplinas para la gestión durante toda la implementación de la subvención. Estas incluyen:

- a) Gestión del alcance
- b) Gestión del tiempo
- c) Gestión de los recursos de la subvención
- d) Gestión de riesgos

De reconocerse, que cada disciplina interactúa con las demás de forma integrada, con cada disciplina apropiadamente alineada y conectada con las demás.

a) Gestión del alcance

Se refiere al alcance de resultados requeridos de la subvención cumplimiento específicamente lo que se va a entregar.

b) Gestión del tiempo

La entrega de en tiempo de cada una de las actividades descritas en el cronograma el logro de los resultados y objetivos de la subvención. Para administrar con éxito el tiempo, los gestores de subvenciones requieren tener la capacidad para desarrollar cronogramas precisos y para implementarlos durante la vida de la subvención.

c) Gestión de recursos de la subvención

Las organizaciones del sector del desarrollo suelen depender de los individuos u organizaciones donantes para financiar sus programas, y ellos a su vez esperan que las donaciones estén bien administradas. Las organizaciones de desarrollo tienen también una obligación con las comunidades y ocios locales a los que sirven, por lo que son responsables de asegurar que los recursos obtenidos en su nombre se utilicen de forma óptima con el fin de maximizar el impacto. Para ejercer la gestión financiera eficiente del proyecto, el Gestor de proyectos necesita desarrollar habilidades en estas tres áreas:

- Desarrollo de presupuestos
- Identifican de costos
- Monitoreo de presupuestos y costos

d) Gestión de riesgos

La gestión de riesgos, sin embargo, es una disciplina central de la gestión de subvenciones y el objetivo de este capítulo es proporcionar una guía concisa para la gestión de riesgos en el sector del desarrollo. Un riesgo es algo que puede suceder y podría afectar al proyecto. Tenga en cuenta que la expresión "que puede suceder" indica una probabilidad de menos del 100%. Si un evento tiene una probabilidad del 100%, es decir, que va a suceder, el evento se ha convertido en un problema.

Al considerar la definición de riesgo, hay dos ideas clave que se necesitan explorar más a fondo:

- **Probabilidad** - El riesgo se puede considerar como la probabilidad relativa de eventos futuros inciertos (en comparación con los problemas que son eventos actuales que se deben abordar inmediatamente).
- **Impacto** - El riesgo tiene el potencial de afectar a la subvención. La mayoría de los equipos de las subvenciones se centran en los riesgos negativos que tienen el potencial de dañar la subvención tiempo/calendario, costos/recursos, calidad, alcance, entre otros. En general, los riesgos negativos deben evitarse. Los riesgos positivos, por otro lado, son menos reconocidos y entendidos. Los equipos pueden asumir riesgos positivos si ven una oportunidad potencial, junto con un gran potencial para el fracaso. Esto se conoce como la toma inteligente de riesgos.

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA

3.1. Definición de control interno

El control interno es el proceso que permite medir el desempeño y eficiencia de las operaciones de la organización; permitiendo la detección temprana de errores materiales para su oportuna corrección

“El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una organización, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de aseguramiento razonable para la consecución de los objetivos relativos a las operaciones, a la información y al cumplimiento

El control interno permite que una organización gestione con mayor eficiencia los cambios que se produzcan dentro del entorno económico y competitivo, la dirección de la organización, así como sus prioridades y modelos de negocio cambiantes”. (2:1)

El proceso del control interno está conformado por las diversas disposiciones y métodos creados por las autoridades de las organizaciones, con el fin de dar seguridad y confiabilidad a la información generada, brindando fiabilidad al reportaje financiero, promueve la eficiencia y la eficacia de las operaciones y asegura el cumplimiento de las políticas internas, así como las regulaciones legales del país.

3.2. Objetivos del control interno

Toda organización determina sus propios objetivos y estrategias necesarias para alcanzar un propósito específico. Los objetivos de control interno son afirmación o expresiones de la dirección para controlar y mitigar de manera adecuada los riesgos que pueden afectar la fiabilidad de la información.

Debe considerarse que una buena gestión de riesgo y controles internos son necesarios para el éxito de una organización a largo plazo.

Los objetivos del control interno son:

- a) Objetivos operacionales;
- b) Objetivos de información; y
- c) Objetivos de cumplimiento

a) Objetivos operacionales

Son los que están relacionados al desempeño de la organización respecto a la eficiencia y eficacia de sus operaciones financieras y productivas; permitiéndole a la entidad una planificación, ejecución y supervisión en los procesos de control interno.

b) Objetivos de información

Estos objetivos expresan información financiera y no financiera relevante y de calidad. Respecto a la información financiera, muestran la fiabilidad de los estados financieros a través del reportaje el cual refleja la veracidad de las operaciones, conteniendo información oportuna y confiable para la toma de decisiones y en cumplimiento a las regulaciones externas y las impuestas por el país. Respecto a la información no financiera muestran el desempeño de la organización el cual puede ser medido a través de informes de evaluación sobre el sistema de control interno, sistemas operacionales, sistemas programáticos, entre otros.

c) Objetivos de cumplimiento

Los objetivos de cumplimiento son los que están encaminados al cumplimiento y aplicación de las políticas internas de la organización, regulaciones externas y a las establecidas en ley; con el fin de lograr la eficacia y eficiencia de sus operaciones.

De acuerdo a la descripción de los objetivos es importante que la entidad, disponga y gestione eficazmente la información operacional de la organización, prepare y emita informes financieros y no financieros oportunos y; que, de cumplimiento a sus políticas internas, a la legislación aplicable del país y a las regulaciones establecidas en los convenios de cooperación.

3.3. Entorno del control interno

Son las políticas y procedimientos que definen la dirección sobre la eficiencia, funcionamiento, deficiencias, criterio profesional y tecnología del sistema de control interno implementado en la organización

a) Efectividad del control interno

El tener implementado un sistema de control interno proporciona seguridad razonable y relevante a la organización; un efectivo sistema de control interno reduce hasta un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo.

Las organizaciones al determinar que cuentan con un efectivo sistema de control interno tendrán una seguridad razonable en el desempeño financiero y productivo, permitiéndoles mitigar riesgos a un nivel aceptable. Contar con información financiera y no financiera confiable, oportuna que cumpla con las

normas y regulaciones aplicables de cumplimiento y con las políticas aplicables de la organización.

b) Presente y en funcionamiento

Se refiere al diseño e implementación del sistema de control interno para el logro de los objetivos; para la implementación la alta dirección es la responsable de considerar el costo beneficio del diseño e implementación del sistema de control interno ya que este le permitirá a la organización obtener un alto nivel de resultados en sus operaciones.

c) Deficiencias en el control interno

Es la probabilidad de que una organización no cumpla con sus objetivos por no contar con un efectivo sistema de control interno; impidiéndole a las autoridades de la dirección contar con información oportuna para la toma de decisiones.

d) Criterio profesional

Es la capacidad que tiene la dirección para diseñar, implementar, ejecutar y evaluar el sistema de control interno, para la adecuada toma de decisiones garantizando resultados de alto nivel.

e) Tecnología

Los sistemas de información tecnológica permiten a las organizaciones contar con procesos informáticos haciendo posible que puedan generar grandes volúmenes de transacciones, transformándolas en información sólida y eficiente para la toma de decisiones a todo nivel. Un eficaz sistema de control interno permite contar con procedimientos automatizados tecnológicos adecuados y relevantes.

3.4. Tipo de control

El control interno comprende la estructura organizacional, políticas, procedimientos, cualidades y capacidades del personal de una entidad con el propósito de proteger los activos, asegurar la información, promover la eficiencia y eficacia de las operaciones entre otros, para poder dar cumplimiento a estas directrices el control interno se clasifica en:

- o En función a su naturaleza
- o Según su finalidad

- o **“En función de su naturaleza los controles internos se pueden clasificar en:**
 - a) Controles contables

Son aquéllos directamente relacionados con la contabilización de las transacciones y que tienden asegurar:

- El registro de la totalidad de las transacciones autorizadas,
- La exactitud, veracidad y validez de los datos registrados,
- La actualización de los datos registrados,
- La continuidad de los datos,
- La protección de los archivos contables (resguardo físico y digital, copias de seguridad en cintas especiales y resguardadas en cajillas de seguridad).

b) Controles administrativos

Son los relacionados con las políticas de dirección y organización de la empresa:

- Existencia de una organización jerárquica (organigrama),
- Existencia de una línea de autoridad claramente establecidas,
- Existencia de manuales de procedimiento para los distintos procesos que tienen lugar”. (11:98)

o **"Según su finalidad los controles internos se clasifican en:**

a) Controles de prevención

Son aquellos destinados a proporcionar una seguridad razonable de que únicamente se reconocen y procesan transacciones válidas:

- Segregación y rotación de funciones,
- Autorización de todas las transacciones por parte de las personas adecuadas,
- Doble verificación de los datos introducidos en el ordenador.

b) Controles de descubrimiento (detectivos)

Son aquellos tendientes a proporcionar una certeza razonable de que se descubren los errores e irregularidades:

- Empleo de documentación pre numeradas,
- Realización de inventarios y arquezos,
- Realización periódica de conciliaciones bancarias,
- Existencia de un departamento de auditoría interna.

c) **Controles persuasivos (correctivos)**

Son aquellos cuya finalidad es informar que existen los controles detectivos (similares a ciertas campañas de la Dirección General de Tráfico acerca de la existencia de controles de alcoholemia o de velocidad)". (11:99)

3.5. Evaluación del control interno

La evaluación del sistema de control interno se lleva a cabo mediante pruebas de cumplimiento, a través de las cuales la auditoría establece la existencia de los procesos de control interno, y si cumplen la finalidad para lo cual fueron diseñados. Las pruebas de cumplimiento son de diversa naturaleza, por ejemplo: observación directa, confirmación oral, existencia de papeles de

trabajo, verificación de sistemas y competencias del personal de las diferentes áreas de trabajo.

“La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:

- Logro de los objetivos estratégicos de la organización,
- Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa,
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas,
- Protección de activos, y
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos”. (14:14)

3.6. Métodos de evaluación del control interno

El proceso de evaluación del sistema de control interno tiene como finalidad establecer si se aplican correctamente y eficientemente las políticas, procedimientos establecidos por la dirección de la organización. Para llevar a cabo la evaluación de control interno puede utilizarse las siguientes herramientas:

a) Narrativo descriptivo

Consiste en describir en notas narrativas u otros papeles, las diversas características del control interno, detallando las diferentes actividades y operaciones que se realizan y relacionan con departamentos, personas, operaciones, registros contables y financieros.

La deficiencia de este método es que al no describir correctamente los procedimientos de la organización puede cometerse errores de interpretación y

no poder llegar a obtener los resultados deseados en la evaluación del control interno.

b) Cuestionario

Instrumento utilizado por el auditor para entrevistar al personal de una o varias divisiones de la organización a través de preguntas cerradas, las cuales deben estar desarrolladas de acuerdo a los aspectos del control interno evaluado; las susceptibilidades de este método es que al obtener una respuesta negativa se obtiene indicios de debilidad en el sistema de control interno de la organización.

c) Diagrama de flujo

Representación gráfica (flechas, cuadros, figuras geométricas) de los procesos y operaciones de la organización, esta herramienta permite realizar un adecuado análisis de los puntos de control, así como los puntos débiles; así mismo permite establecer los posibles puntos de mejora del control interno.

3.7. Riesgos del control interno

Son todos los aspectos que pueden afectar el logro de los objetivos de una entidad a través de acontecimientos operativos o financieros que minimizan el grado de cumplimiento y gestión organizacional.

3.8. Riesgo de control

El riesgo de control es la presencia de una o varias deficiencias de funcionamiento en el control interno y que no le permite a una entidad llevar a cabo operaciones efectivas y eficientes afectando el logro de los objetivos; este tipo de efectos en la organización, deben ser evaluados y mitigar su impacto a un nivel aceptable.

3.9. Riesgo inherente

Es el riesgo que está relacionado directamente con las operaciones de la entidad y con la aplicación de los procesos de control interno. La existencia de este tipo de riesgos está relacionado por el volumen de transacciones, productos y/o servicios, así mismo tiene relevancia la participación gerencial y la eficiencia del recurso humano con que cuenta la organización.

3.10. Riesgo residual

Es el riesgo que subsiste después de que la administración de la organización haya implementado controles; el riesgo residual se manifiesta una vez se han implantado de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección de la organización para mitigar el riesgo inherente.

3.11. Riesgo de detección

El riesgo de detección es el que está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría y en los cuales el auditor al no realizar procedimientos adecuados no detecte errores materiales en los procesos administrativos de la organización. Es importante que el auditor analice la información de forma adecuada para detectar riesgos inherentes y de control para poder emitir un correcto informe.

3.12. Riesgo del negocio

El riesgo del negocio identifica y evalúa de forma estructural y coordinada toda la organización con el fin de identificar, cuantificar, responder y vigilar las consecuencias de eventos potenciales. La gerencia o dirección es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno para mitigar eficazmente los riesgos que enfrenta la organización en el logro de sus objetivos, logrando eficiencia en la implementación de las estrategias y procesos

de la organización, creando valor dentro de un ambiente con sensibilidad al riesgo.

3.13. Componentes y principios del control interno

Las organizaciones a través de su dirección y /o consejo de administración establecen su misión, visión, valores, desarrollando estrategias que les permita el logro de sus metas; a la vez formula sus objetivos de manera que puedan evaluarse los riesgos existentes al momento de ejecutarse. Los objetivos de la organización, deben ser específicos, medibles, alcanzables, realizables y limitados en el tiempo.

“El Marco establece un total de cinco componentes de sistema de control interno y 17 principios que representan los conceptos fundamentales asociados a los componentes. Estos componentes y principios del sistema de control interno son aplicables para todas las organizaciones. Los diecisiete principios son aplicables a cada una de las categorías de objetivos, así como a los objetivos y sub objetivos de cada categoría” (12:4)

Figura 1

Marco utilizado para gestionar el riesgo y el control para lograr los objetivos



Nota. Fuente Control Interno – Marco Integrado Comité Patrocinador de Organizaciones

3.14. Entorno de Control

Son las acciones que toma el consejo de dirección respecto al control interno de la organización; el Entorno de Control proporciona disciplina y estructura a la entidad, así como establece la integridad y el comportamiento de los valores éticos organizacionales.

“El Entorno de Control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que lleva a cabo el sistema de control interno de la organización. El consejo y la alta dirección son quienes establecen el “Tone at the top” con respecto a la importancia del control interno y las normas de conducta esperables”. (2:15).

Los principios relativos al control interno son:

Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.

Responde a los valores éticos y filosóficos de la organización en donde se espera que sean los directivos quienes pongan el ejemplo a la hora de ponerlos en práctica; las actitudes, principios profesionales y normas de conducta son elementos que reflejan las expectativas de integridad y valores éticos que la dirección debe considerar para la oportuna toma de decisiones.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Establece el “tone at the top” –El consejo de administración y la dirección a todos los niveles de la organización demuestran a través de sus instrucciones, medidas y comportamiento la importancia de la integridad y de los valores éticos a la hora de apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

- Establece las normas de conducta –Las expectativas del consejo de administración y de la alta dirección en relación con la integridad y los valores éticos se definen en las normas de conducta de la organización y son comprendidas a todos los niveles de la organización, así como por parte de los proveedores de servicios externalizados y socios comerciales.
- Evalúa el cumplimiento de las normas de conducta –Se dispone de procesos para evaluar el desempeño de profesionales y equipos con respecto a las normas de conducta que se esperan de la organización.
- Aborda cualquier desviación de la forma oportuna –Las desviaciones que se puedan producir con respecto a las normas de conducta que se esperan de la organización se identifican y se solucionan de forma oportuna y sistemática”. (2:37)

Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.

Reconoce la independencia de los diferentes miembros de la organización para la toma de decisiones y sobre la supervisión que ejercen respecto a las regulaciones y normas pertinentes organizacionales.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Establece las responsabilidades de supervisión –El consejo de administración define y acepta sus responsabilidades en relación con los requisitos y las expectativas establecidas.
- Aplica los conocimientos especializados relevantes –El consejo de administración define, mantiene y evalúa periódicamente las habilidades y los conocimientos necesarios entre sus miembros para poder formular

preguntas incisivas a la alta dirección y adoptar las medidas proporcionadas.

- Opera con independencia –El consejo de administración cuenta con suficientes miembros independientes de la dirección objetivos a la hora de efectuar evaluaciones y en la toma de decisiones.
- Proporciona supervisión para el sistema de control interno –El consejo de administración tiene la responsabilidad de la supervisión con respecto al diseño, implementación y ejecución del control interno por parte de la dirección”. (2:44)

Principio 3: La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad apropiados para la consecución de los objetivos.

Establece la estructura de la organización, las líneas de comunicación y de información para planificar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades de las diferentes unidades de la entidad. Este principio permite comprobar la relevancia, eficiencia y eficacia organizacional.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Tiene en cuenta todas las estructuras de la organización –La dirección y consejo de administración tienen en cuenta las múltiples estructuras utilizadas (incluidas sus unidades operativas, organizaciones jurídicas, distribución geográfica y proveedores de servicios externalizados) para respaldar la consecución de los objetivos.
- Establece líneas de comunicación de información –La dirección designa y evalúa las líneas de comunicación de información para cada estructura de la organización haciendo posible la ejecución de las facultades y

responsabilidades correspondientes y el flujo de información para gestionar las actividades de la organización.

- Define, asigna y limita facultades y responsabilidades –La dirección y el consejo de administración delegan facultades, definen responsabilidades y utilizan tecnologías y procesos apropiados para asignar responsabilidades y segregar funciones en caso necesario a los distintos niveles de la organización”. (2:50)

Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales componentes en alineación con los objetivos de la organización.

La organización define las competencias necesarias, proporcionando los fundamentos sobre los cuales se desarrollarán los procedimientos necesarios para la ejecución de las diferentes tareas que desarrolla el personal y evalúa el desempeño, así como determina las medidas correctivas con el fin de reforzar la capacidad competencias de sus colaboradores.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Establece políticas y prácticas –Las políticas y prácticas reflejan la expectativas y competencias necesarias para respaldar la consecución de los objetivos.
- Evalúa las competencias disponibles y aborda la falta de las mismas –El consejo de administración y la dirección evalúan las competencias existentes en la organización y en los proveedores de servicios externalizados en relación con las políticas y prácticas establecidas, y actúan según sea necesario para abordar la falta de competencias identificadas.

- Atrae, desarrolla y retiene a profesionales –La organización proporciona mentores y formación a sus profesionales para atraer, desarrollar y retener a personal y proveedores de servicios externalizados competentes para abordar la falta de competencias identificadas.
- Planifica y prepara la sucesión –La alta dirección y el consejo de administración desarrollan planes de contingencia en la asignación de responsabilidades importantes para el control interno”. (2:55)

Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

La dirección y el consejo de administración son los responsables de diseñar, implementar, ejecutar y evaluar, las estructuras y responsabilidades de sus colaboradores, para establecer una adecuada rendición de cuentas y procesos eficientes de control interno a todo nivel de la organización.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Aplica la responsabilidad por la rendición de cuentas a través de estructuras, autoridad y responsabilidad –La dirección y el consejo de administración establecen mecanismos para favorecer la comunicación y la responsabilidad por la rendición de cuentas por parte de los profesionales correspondientes con respecto al desempeño de sus responsabilidades de control internos todos los niveles de la organización e implementan medidas correctivas en caso de ser necesario.
- Establece parámetros de desempeño, incentivos y recompensas –La dirección y el consejo de administración establecen parámetros de desempeño, incentivos y otras recompensas oportunas con respecto a las responsabilidades adoptadas a todos los niveles de la organización, reflejando las dimensiones adecuadas de desempeño y las normas de

conducta esperadas, y tomando en cuenta la consecución de los objetivos a corto y largo plazo.

- Evalúa los parámetros de desempeño, incentivos y recompensas para mantener su relevancia –La dirección y el consejo de administración alinean los incentivos y recompensas con el desempeño de las responsabilidades de control interno de cara a la consecución de los objetivos.
- Tiene en cuenta las presiones excesivas –La dirección y el consejo de administración evalúan y ajustan las presiones asociadas a la consecución de los objetivos a medida que asignan responsabilidades, desarrollan parámetros de desempeño y evalúan el desempeño.
- Evalúan el desempeño y recompensa o aplica medidas disciplinarias a los profesionales oportunos –La dirección y el consejo de administración evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluido el cumplimiento de las normas de conducta y los niveles de competencias esperados y proporcionan recompensas o aplican medidas disciplinarias según se requiera”. (2:59)

3.15. Evaluación de riesgos

La alta dirección, debe disponer de un entendimiento común respecto a los objetivos relevantes para las operaciones, información y cumplimiento de objetivos a todos los niveles de la organización.

La dirección debe tener en cuenta la importancia relativa de los distintos objetivos y prioridades para determinar el nivel de tolerancia del riesgo.

“La evaluación de riesgos implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y analizar los riesgos asociados a la consecución de los objetivos de la organización, constituyendo así la base sobre la que determinar cómo se deben

gestionar dichos riesgos. La dirección considera los posibles cambios que se puedan producir en el entorno externo, así como aquellos dentro de su propio modelo de negocio y que puedan impedir su capacidad para lograr los objetivos”. (2:15)

Los principios relativos a la evaluación de riesgos son:

Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

Los objetivos deben estar asociados a la dirección estratégica de la organización, así como alineados a los diferentes niveles organizacionales; los objetivos forman la base sobre la que se establecen las actividades de control y se lleva a cabo la evaluación de riesgos.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

Objetivos operacionales

- Reflejan las decisiones de la dirección –Los objetivos operacionales reflejan las opciones efectuadas por la dirección en relación con la estructura, consideraciones sectoriales y el desempeño de la organización.
- Considera la tolerancia al riesgo –La dirección tiene en cuenta los niveles aceptables de variación en relación con la consecución de los objetivos operacionales.
- Incluyen metas de desempeño financiero y de operaciones –La dirección utiliza los objetivos operacionales como base sobre la que asignar los recursos necesarios para lograr el desempeño financiero y operacional deseado.

Objetivos de información financiera externa

- Cumple las normas contables aplicables –Los objetivos de información financiera son coherentes con principios contables que sean adecuados y estén a disposición de la organización. Los principios contables seleccionados son adecuados para las circunstancias.
- Considera la materialidad –La dirección tiene en cuenta la materialidad en la presentación de los estados financieros.
- Refleja las actividades de la organización –La información externa refleja las transacciones y eventos correspondientes para mostrar las características cualitativas y las afirmaciones contables realizadas.

Objetivos de información no financiera externa

- Cumple las normas y marcos establecidos externamente –La dirección establece objetivos coherentes con las leyes y regulaciones, o normas y marcos de organizaciones externas reconocidas.
- Considera el nivel necesario de precisión –La dirección refleja el nivel requerido de precisión y exactitud adecuando para las necesidades de los usuarios y de acuerdo con los criterios establecidos por terceras partes en la información no financiera.
- Refleja las actividades de la organización –La información externa refleja las transacciones y eventos correspondientes dentro de un rango de límites aceptables.

Objetivos de información interna

- Refleja las decisiones de la dirección –La información interna proporciona a la dirección información completa y precisa con la relación a las opciones elegidas por la dirección y la información no financiera, y la materialidad dentro de los objetivos de la información financiera.

- Considera el nivel necesario de precisión –La dirección refleja el nivel requerido de precisión y exactitud adecuado para las necesidades de los usuarios en los objetivos de información no financiera, y la materialidad dentro de los objetivos de información financiera.
- Refleja las actividades de la organización –La información interna refleja las transacciones y eventos correspondientes dentro de un rango de límites aceptables.

Objetivos de cumplimiento

- Refleja las leyes y regulaciones externas –Las leyes y regulaciones establecen normas mínimas de conducta que la organización integra en sus objetivos de cumplimiento.
- Tiene en cuenta las tolerancias al riesgo –La dirección tiene en cuenta los niveles aceptables de variación en relación con la consecución de los objetivos de cumplimiento”. (2:72)

Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se debe gestionar.

Para el logro de sus objetivos, la dirección y el consejo de administración lleva a cabo un análisis para identificar los riesgos a través de una serie de actividades, técnicas y mecanismos relevantes que responden a las necesidades de la organización.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Incluye los niveles de organización, filial, división, unidad operativa y función –La organización identifica y evalúa riesgos a nivel de

organización, filial, división, unidad operativa y función relevantes para la consecución de sus objetivos.

- Analiza factores internos y externos –La identificación de riesgos tiene en cuenta factores internos y externos y su impacto en la consecución de los objetivos.
- Involucra a los niveles apropiados de la dirección –La dirección dispone de mecanismos de evaluación de riesgos efectivos que implican a los niveles oportunos de la dirección.
- Estima la importancia de los riesgos identificados –Los riesgos identificados son analizados a través de un proceso que incluye la estimación de la importancia potencial del riesgo.
- Determina como responder a los riesgos –La evaluación de los riesgos incluye la consideración de cómo deben gestionarse el riesgo y si se debe aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo”. (2:80)

Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

“La evaluación de riesgos incluye, la valoración por parte de la dirección de los riesgos relativos a la información fraudulenta y a la protección de los activos de la organización. De igual manera, las direcciones tienen cuenta posibles actos de corrupción, tanto por parte del personal de la organización como de proveedores de servicios externalizados que impacten directamente en la capacidad de la organización para lograr sus objetivos”. (2:89)

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Tiene en cuenta distintos tipos de fraude –La evaluación del fraude tiene en cuenta posibles informaciones fraudulentas, pérdida de activos y

casos de corrupción que se deriven de las distintas maneras en que se pueden producir casos de fraude y conductas irregulares.

- Evalúa los incentivos y las presiones –La evaluación de riesgo de fraude tiene en cuenta los incentivos y presiones.
- Evalúa las oportunidades –La evaluación de riesgo de fraude tendrá en cuenta oportunidades de adquisiciones, uso o venta de activos no autorizados, alteración de registros contables de la organización o realización de otros actos irregulares.
- Evalúa las actitudes y justificaciones –La evaluación del riesgo de fraude tiene en cuenta cómo la dirección y otros miembros del personal, podrían verse motivados a participar o justificar actuaciones irregulares”. (2:89)

Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

Con el fin de contar con sistemas efectivos de control, en el desarrollo de la evaluación de riesgos, la dirección identifica los cambios que podría afectar de forma relevante y significativa los procesos de control interno, por lo que adopta medidas necesarias que permitan el logro de sus objetivos.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Evalúa los cambios en el entorno externo –El proceso de identificación de riesgos tiene en cuenta los cambios que se producen en el entorno regulatorio, económico y físico en el que opera la organización.
- Evalúa los cambios en el modelo de negocio –La organización tiene en cuenta los impactos potenciales en las nuevas líneas de negocio, los grandes cambios efectuados en las líneas de negocios existentes, las operaciones de negocio adquiridas o vendidas relativas al sistema de control interno, el rápido crecimiento, los grandes cambios con respecto

a la dependencia de una organización de distintas geografías extranjeras y de nuevas tecnologías.

- Evalúa cambios en la alta dirección –La organización tiene en cuenta los cambios en la dirección y las respectivas actitudes y filosofías con respecto al sistema de control interno”. (2:96)

3.16. Actividades de control

Las actividades de control son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar el cumplimiento de las directrices desarrolladas por la dirección y el consejo administrativo. Ayudan a asegurar que se toman las acciones necesarias para minimizar los riesgos para el logro de los objetivos. Las actividades de control, automatizadas o manuales, refuerzan los objetivos operacionales, de información y de cumplimiento, los cuales se aplican a todos los niveles de la organización.

“Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que incidan en la consecución de los objetivos. Las actividades de control se llevan a efecto a los niveles de la organización, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y sobre el entorno tecnológico”. (2:15)

Los principios relativos a la evaluación de riesgos son:

Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

Las actividades de control son las acciones que contribuyen a garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno de las normas de conducta respecto al Entorno de Control.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Se integra con la evaluación de riesgos –Las actividades de control contribuyen a garantizar que las respuestas dadas para abordar y mitigar riesgos específicos se llevan a cabo de manera eficaz.
- Tiene en cuenta factores específicos de la organización en cuestión –La dirección tendrá en cuenta cómo afectan a la selección y al desarrollo de las actividades de control factores como el entorno, la complejidad, la naturaleza y el alcance de sus operaciones, así como las características específicas de su organización”. (2:102)

Principio 11: La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

Responde a los procesos de confiabilidad de la infraestructura tecnológica, así como de los sistemas automatizados utilizados por la organización.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Establece la dependencia existente entre el uso de tecnología en los procesos de negocio y los controles generales sobre la tecnología –La dirección comprende y establece la dependencia y la vinculación existente entre los procesos de negocio, las actividades de control automatizadas y los controles generales sobre la tecnología.
- Establece actividades de control relevantes sobre las infraestructuras tecnológicas –La dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la infraestructura tecnológica, que ha sido diseñada e

implementada para garantizar la integridad, precisión y disponibilidad del procesamiento de las tecnologías.

- Establece actividades de control relevantes sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías –La dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las tecnologías y sus infraestructuras para lograr los objetivos de la dirección”. (2:113)

Principio 12: La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

La organización diseña e implementa políticas que establezcan los procedimientos adecuados a la infraestructura informática y que permitan y contribuyan a mitigar los riesgos.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Establecen políticas y procedimientos para respaldar la implementación de las instrucciones adoptadas por la dirección –La dirección establece actividades de control que se incorporan a los procesos de negocio y en el día a día de las actividades de los empleados a través de políticas que establecen lo que se espera de ellos, así como procedimientos relevantes que especifican las actuaciones a realizar.
- Establece responsabilidades sobre la ejecución de las políticas y procedimientos –La dirección establece las responsabilidades oportunas sobre las actividades de control por parte de la dirección (u otro personal designado) de la unidad de negocio o función en la que residan los riesgos correspondientes.

- Se efectúa en el momento oportuno –El personal responsable lleva a cabo las actividades de control en el momento oportuno según lo definido en las políticas en los procedimientos.
- Adopta medidas correctivas –Se define el personal responsable de investigar y actuar con respecto a los asuntos identificados como resultados de la ejecución de las actividades de control.
- Se pone en práctica a través de personal competente –El personal competente que dispone de las facultades apropiadas lleva a cabo las actividades de control con diligencia y con una continua atención.
- Revisa las políticas y procedimientos –La dirección revisa periódicamente las actividades de control para determinar que siguen siendo relevantes y las actualiza cuando es necesario”. (2:118)

3.17. Información y comunicación

La información y comunicación es el proceso que genera la organización para capturar e intercambiar información necesaria para ejecutar, administrar y controlar los procesos operativos de la entidad.

“La información es necesaria para que la organización pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno en aras de conseguir sus objetivos. La comunicación ocurre tanto interna como externamente y proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo los controles necesarios en su día a día. La comunicación permite a las personas comprender sus responsabilidades dentro del sistema de control interno y su importancia con respecto a la consecución de los objetivos”. (2:16)

Los principios relativos a la información y comunicación son:

Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

La información son todos los datos de relevancia que respaldan la toma de decisiones y en funcionamiento al control interno, mediante el procesamiento de datos la información se difunde tanto a nivel interno como externo.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Identifica requisitos de información –Se dispone de un proceso para identificar la información necesaria y que se espera para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y la consecución de los objetivos de la organización.
- Capta fuentes de datos internos y externos –Los sistemas de información captan fuentes de datos tanto internas como externas.
- Procesa datos relevantes y los transforma en información –Los sistemas de información procesan y transforman datos relevantes en información de utilidad.
- Mantiene la calidad a lo largo de todo el proceso –Los sistemas de información generan información actualizada en el momento oportuno, la cual es precisa, integra, accesible, protegida, verificable y que se custodia de forma oportuna. Se revisa la información para evaluar su relevancia a la hora de soportar los componentes del control interno.
- Evalúa costes y beneficios –La naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada es proporcional y soporta la consecución de los objetivos”. (2:123)

Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

La comunicación permite a la organización compartir información relevante y de calidad tanto a nivel interno como externo, la comunicación interna facilita la interrelación a todos los niveles, en sentido ascendente, descendente y transversal.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Comunica la información de control interno –Existe un proceso destinado a comunicar la información necesaria para posibilitar que todo el personal comprenda y desempeñe sus responsabilidades de control interno.
- El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
- La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
- La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos de la organización.
- La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos”. (2:130)

Principio 15: La organización se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

La comunicación permite a la organización compartir información relevante y de calidad tanto a nivel interno como externo, la comunicación externa le permite la organización compartir y obtener información con partes externas.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Se comunica con las partes interesadas externas –Existen procesos destinados a comunicar información relevante y oportuna a las partes interesadas externas, incluidos accionistas, socios, propietarios, organismos reguladores, clientes y analistas financieros, entre otros.
- Permite la recepción de comunicaciones –La existencia de canales de comunicación abiertos permite que los clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros y demás terceros realicen contribuciones, lo cual permite que la dirección y el consejo de administración reciban información relevante.
- Se comunica con el consejo de administración –La información relevante que se obtiene de las evaluaciones que llevan a cabo terceros externos se comunica al consejo de administración.
- Facilita líneas de comunicación independientes –Existen canales de comunicación independientes –como los canales de denuncia- que actúan como mecanismos seguros que permiten la comunicación de información de manera anónima o confidencial en aquellos casos en los que los canales habituales se encuentran inoperativos o carecen de eficiencia.
- Define el método de comunicación pertinente –El método de comunicación tiene en cuenta el marco temporal, el público al que se dirige y la naturaleza de la comunicación, así como los requisitos y asuntos de carácter jurídico, normativo y fiduciario”. (2:135)

3.18. Actividades de supervisión

La organización lleva a cabo evaluaciones internas como externas para evaluar la eficacia y el funcionamiento del sistema de control interno. Las actividades de

supervisión identifican y examinan los procesos, detectando las anomalías o deficiencias que se puedan estar aplicando en la organización.

“Las evaluaciones continuas, las evaluaciones separadas o una combinación de ambas son utilizadas para determinar si cada uno de los cinco componentes del sistema de control interno –incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente– están presentes y funcionan adecuadamente. Los hallazgos se evalúan y las deficiencias se comunican de forma oportuna, al tiempo que los asuntos más graves se reportan a la alta dirección y al consejo”. (2:16)

Los principios relativos a las actividades de supervisión son:

Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.

Las evaluaciones continuas o independientes examinan las operaciones rutinarias y los procesos de negocio de la organización en un tiempo real, evalúan si cada uno de los componentes del control interno están implementados y en funcionamiento y si son aplicados en cada una de las unidades de la organización.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Tiene en cuenta un mix o combinación de evaluaciones continuas e independientes –La dirección incluye un conjunto equilibrado de evaluaciones continuas e independientes.
- Tiene en cuenta el ritmo de cambio –La dirección tiene presente el ritmo de cambio en la organización y en los procesos de negocio a la hora de

definir y poner en funcionamiento evaluaciones continuas e independientes.

- Establece referencias para las evaluaciones –El diseño y la situación actual de un sistema de control interno se utilizan como referencia para las evaluaciones continuas e independientes.
- Emplea personal capacitado –Las personas que llevan a cabo las evaluaciones continuas e independientes disponen de suficientes conocimientos para comprender lo que están evaluando.
- Se integra con los procesos de negocio –Las evaluaciones continuas se integran en los procesos del negocio y se adaptan según la evolución de las condiciones.
- Ajusta el alcance y la frecuencia –La dirección modifica el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes en función del riesgo.
- Evalúa de forma objetiva –Las evaluaciones independientes se llevan a cabo periódicamente con el fin de obtener resultados objetivos”. (2:142)

Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

La organización evalúa los aspectos que considera importantes, que requieran atención y que puedan afectar negativamente su capacidad para el logro de objetivos. Al contar con la evaluación la organización comunica las deficiencias de control interno, mismas que dependen del criterio establecido por la dirección y consejo de administración.

“Los siguientes puntos de interés ponen de manifiesto una serie de importantes características relativas a este principio:

- Evalúa los resultados –La dirección o el consejo de administración, según corresponda, analiza los resultados de las evaluaciones continuas o independientes.
- Comunica las deficiencias –Las deficiencias se comunican a aquellos responsables de adoptar medidas correctivas, así como a la alta dirección y el consejo de administración, según corresponda.
- Controla las medidas correctivas –La dirección realiza seguimientos para determinar si las deficiencias se solucionarán de manera oportuna y puntual”. (2:150)

3.19. Funciones y responsabilidades

El control interno es responsabilidad de todo el personal de la organización, los colaboradores son los responsables de proporcionar seguridad razonable a los procesos del sistema de control interno para el logro de objetivos. La organización concibe su sistema de control interno a través de tres líneas de defensa:

1. La dirección y el resto del personal constituyen la primera línea de defensa son los responsables de mantener un eficaz sistema de control interno.
2. El personal garante del control, riesgo, servicios legales y cumplimiento constituyen la segunda línea de defensa, debido a que son los responsables de determinar el sistema de control interno, verifican el cumplimiento de las normas y aplicación de las políticas institucionales.
3. Los auditores internos constituyen la tercera línea de defensa por ser los responsables de evaluar y reportar sobre el sistema de control interno, recomendando medidas correctivas y mejoras a los procesos.

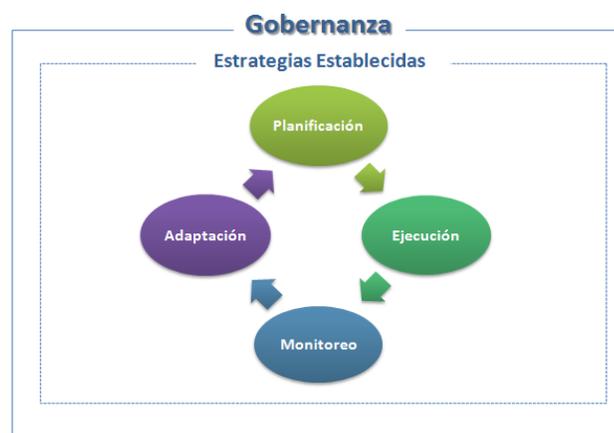
El consejo de administración es el órgano de mayor jerarquía que define la gobernabilidad, las estrategias y los aspectos generales de integridad, valores

éticos, responsabilidad y transparencia en la rendición de cuentas y en los procesos de control interno. El consejo de administración debe estar integrado por profesionales objetivos, competentes y críticos para tener un canal de comunicación abierto y sin restricciones con el personal de todas las unidades de la organización.

La alta dirección es la que reporta al consejo de administración y es la responsable de diseñar, implementar y ejecutar la base sobre la que se asienta la eficiencia del sistema de control interno. La alta dirección junto a sus otros miembros directivos son los responsables de llevar a cabo la supervisión y el control de los riesgos delegando en los distintos niveles la implementación y funcionamiento del control interno. Las distintas unidades operativas de la organización, de acuerdo a su especialización apoyan en la gestión de riesgos, control financiero, tecnología, calidad administrativa, recursos humanos, servicios legales, desarrollando sus funciones mantienen informada a la organización y proporcionan seguridad razonable al sistema de control interno.

Figura 2

Mejora del rendimiento organizacional y gobernanza



Nota. Fuente La gobernabilidad y rendimiento operativo

3.20. Definición de auditoría interna

La auditoría interna es una actividad que genera valor a las operaciones de las organizaciones promueve la mejora en los procesos de control interno, con el fin de obtener eficiencia y eficacia en las operaciones y registros de la organización y contar con información oportuna en un determinado período.

“Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” (14:1).

La auditoría interna proporciona valor relevante a las organizaciones sobre las operaciones que realiza dependiendo del ámbito en el que se desenvuelven, así mismo contribuye a minimizar riesgos significativos en sus procesos, recomendado medidas correctivas y mejoras al sistema de control interno.

La auditoría interna mejora y protege el valor de la organización proporcionando a las partes interesadas aseguramiento, consejo y visión de objetivos confiables y basados en riesgos.

3.21. Objetivos del trabajo de auditoría interna

El objetivo del trabajo de la auditoría interna es evaluar la efectividad de los procesos del control interno, con el fin de contribuir y promover la mejora de los procesos, gestión del riesgo y control.

La auditoría interna debe establecer criterios adecuados para el desarrollo de la evaluación del control interno tales como:

- Examinar los sistemas de control implementados para verificar el cumplimiento de políticas, regulaciones de fondos y nacionales, y procedimientos administrativos y financieros,
- Examinar los sistemas de resguardo y salvaguarda de los bienes de la organización y examinar la existencia de los bienes,
- Examinar presupuesto aprobado de acuerdo al convenio de cooperación y verifica su nivel de cumplimiento según el acuerdo de cooperación y analizar las variaciones significativas de ejecución,
- Garantizar el adecuado registro de información financiera a un nivel confiable y oportuno,
- Promover la eficiencia operativa de la organización, y
- Verificar el cumplimiento de políticas, procedimientos, leyes y regulaciones de la cooperación.

3.22. Alcance del trabajo de auditoría interna

El alcance del trabajo de auditoría comprende el examen del adecuado sistema de control interno y del oportuno cumplimiento de responsabilidades de las diferentes unidades de la organización.

3.23. Función de la auditoría interna

El departamento de auditoría interna provee de un mayor grado de seguridad a la organización, facilita la descentralización de la operación a través del examen que realiza a su sistema de control interno. La auditoría interna determina si los sistemas y procedimientos establecidos por la organización son eficientes para alcanzar los objetivos expresando recomendaciones para el mejoramiento del sistema de control interno.

3.24. Normas de desempeño

Son las que describen la naturaleza de la auditoría interna y proporciona los criterios de calidad con los cuales se desempeña el trabajo del auditor interno y el valor que agrega a la organización contribuyendo a la eficiencia y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

3.25. Planificación del trabajo

La planificación es la fase donde el auditor interno se familiariza con el entorno en el que realizará la evaluación del grado de eficacia y fiabilidad del sistema de control interno, la planificación debe determinar el alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos para realizar el trabajo.

3.26. Programas del trabajo

Los programas deben ser diseñados de acuerdo al trabajo de auditoría son procedimientos para identificar, analizar y documentar el trabajo realizado. El programa deber aprobado oportunamente por el director o la máxima autoridad del previo al inicio del trabajo.

3.27. Ejecución del trabajo de auditoría

Es la fase donde el auditor interno mediante los programas de trabajo identifica, analiza y obtiene la evidencia necesaria, suficiente y relevante que le permitirá emitir su opinión.

3.28. Supervisión del trabajo

El proceso de auditoría debe ser supervisado para asegurar el logro de los objetivos y la calidad del trabajo; la supervisión debe ejercerse en todos los niveles que intervengan en la revisión desde el inicio hasta la terminación. La supervisión de auditoría debe realizarse en las etapas de planificación, ejecución terminación del trabajo de auditoría.

“El alcance de la supervisión requerida dependerá de la pericia y experiencia de los auditores internos y de la complejidad del trabajo. El director de auditoría interna tiene la responsabilidad general de la supervisión del trabajo, ya sea que haya sido desempeñado por la actividad de auditoría interna o para ella, pero puede designar a miembros adecuadamente experimentados de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo esta tarea. Se debe documentar y conservar evidencia adecuada de la supervisión”. (14:17)

3.29. Comunicación de los resultados

La comunicación de los resultados debe incluir los objetivos y el alcance, así como las conclusiones, recomendaciones y planes de acción. La comunicación debe ser precisa, objetiva, clara, concisa y oportuna así mismo debe considerar las expectativas del consejo de administración y las partes interesadas debiendo estar soportada por suficiente información fiable y relevante.

3.30. Código de ética

El código de ética es el documento que forma parte del propósito, autoridad y responsabilidad de la auditoría interna en una organización, el código de ética establece los requerimientos éticos que los contadores públicos y auditores deben cumplir, manifiesta la responsabilidad del profesional para identificar las amenazas en el desarrollo del trabajo de auditoría. Los Principios fundamentales para la práctica profesional de auditoría interna son:

1. Demuestra integridad indiscutible.
2. Muestra objetividad en la mentalidad y el enfoque.
3. Demuestra compromiso con las competencias.
4. Está posicionada de forma adecuada dentro de la organización con suficiente autoridad en la misma
5. Se alinea estratégicamente con las metas y objetivos de la empresa.

6. Tiene los recursos adecuados para abordar los riesgos importantes de forma efectiva.
7. Demuestra calidad y mejora continua.
8. Logra eficiencia y efectividad en sus trabajos.
9. Se comunica de forma efectiva.
10. Brinda aseguramiento confiable a aquellos a cargo del gobierno.
11. Proporciona entendimiento, es proactiva y está orientada al futuro.
12. Promueve el cambio positivo.

CAPÍTULO IV
PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR
INTERNO, EN LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO
DE SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA COOPERACIÓN
INTERNACIONAL A UNA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL
(CASO PRÁCTICO)

4.1. Antecedentes

La Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, es una entidad que trabaja en Guatemala con las comunidades vulnerables del país y con enfoque en la niñez, adolescencia y juventud desde 1975, su visión y misión la lleva a cabo en tres líneas estratégicas: a) Desarrollo transformador, b) Prevención y atención de emergencias y c) Promoción de la justicia, implementado programas y proyectos de desarrollo transformador contribuyendo a mejorar el bienestar integral de la niñez y juventud en 11 departamentos y 35 municipios del país, su trabajo está enfocado principalmente a grupos de familias con niños y adolescentes cuyas condiciones de vida son consideradas de pobreza o pobreza extrema.

La fundación se constituyó como organización local el 27 de agosto de un mil novecientos noventa y seis, bajo escritura pública número ciento noventa y tres por el notario Hugo Morales y su funcionamiento fue aprobado de conformidad con el acuerdo ministerial número 96-97. Las oficinas de la organización se encuentran ubicadas en 13 calle 3-40, zona 10 Edificio Atlantis, 6º. Nivel.

4.2. Nombramiento

Ref. Nombramiento AI-002-2017

Guatemala, 26 de enero de 2017.

Señora
María Lucrecia Mérida
Asistente de Auditoría Interna
Ciudad

Se hace de su conocimiento que ha sido designada para realizar la evaluación de procesos de control interno de subvenciones y proyectos de responsabilidad social empresarial de la organización; el período de revisión es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

El trabajo realizado deberá mostrar la planificación, alcance, objetivos y evidencias de la evaluación y el informe por el resultado del trabajo dirigido al Director Nacional Peter Solomon. El plazo para llevar a cabo la evaluación será del 01 de febrero al 17 de marzo de 2017.

Atentamente,



Carlos Humberto Durón
Director de Auditoría Interna

C.c. archivo

4.3. Planificación evaluación de procesos de control interno

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
Planificación
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Entorno de Control

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala, constituida como organización no gubernamental enfocada en el bienestar de la niñez, especialmente de los más pobres y vulnerables del país promoviendo desarrollo sostenible y respuesta a emergencias. Su estructura organizacional es por direcciones y su compromiso es mantener la honestidad e integridad de cada uno de los ambientes en los que trabaja, así como preservar la confianza de sus donantes, manteniendo un nivel de efectividad enfocado en resultados de calidad para sus beneficiarios y donantes, llevando a cabo prácticas de rendición de cuentas y monitoreando el progreso de las subvenciones, manteniendo estándares de trabajo y grados responsabilidad en cada uno de los colaboradores involucrados en la ejecución e implementación de subvenciones.

Integridad y Valores Éticos

La Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud como organización dirigida a la niñez Guatemala considera fundamental contar con procedimientos establecidos para la oportuna administración de recursos de subvenciones por lo que considera relevante establece procesos encaminados a la prevención de acciones fraudulentas, entre las políticas que cuenta la fundación están el código de ética, conflicto de interés, protección a la niñez y línea de ayuda e integridad y protección.

Competencia de sus colaboradores

Por la naturaleza de la gestión de los fondos en subvenciones que realiza la fundación ésta cuenta con colaboradores con habilidades y conocimientos necesarios que aseguran una apropiada gestión en el diseño y desarrollo de propuestas de subvenciones por sus competencias los colaboradores del subvenciones ejercen sus responsabilidades de forma eficaz y eficiente para garantizar la adecuada administración de subvenciones, manteniendo un apropiado proceso de control interno para asegurar un desempeño efectivo y eficiente.

Junta Directiva

La fundación cuenta con una junta directiva que rige como órgano máximo para la toma de decisiones y es la responsable de promover activamente la participación del área de subvenciones para aplicar, diseñar y desarrollar propuestas que permitan fortalecer eficientemente a la fundación y que se alineen a los objetivos estratégicos organizacionales, así mismo como ente regulador es responsable de supervisar adecuadamente la oportuna toma de decisiones del Director Nacional para contar apropiadamente con fondos de subvenciones que contribuyan eficientemente al desarrollo de su población objetivo la niñez.

Filosofía de la dirección

La actitud establecida por la Dirección Nacional de la fundación, está reflejada en el involucramiento y el apoyo del Director Nacional al área de subvenciones para el diseño y desarrollo de propuestas de subvenciones a la cooperación internacional, existe un intencional involucramiento que genera confianza en los colaboradores para gestionar responsablemente fondos para una apropiada aplicación de subvenciones.

Estructura Organizacional

La estructura de subvenciones muestra una asignación de autoridad y responsabilidad de cada puesto de trabajo y coordinación con los puestos de autoridad apropiadas para la toma de decisiones, la estructura delega y define la asignación de responsabilidades para una oportuna aplicación, diseño y desarrollo de subvenciones así como la adecuada rendición de cuentas, que le permite a la fundación administrar responsablemente los recursos de las subvenciones.

Asignación y Responsabilidad

La fundación cuenta con un Director Nacional como máxima autoridad y responsable de delegar autoridad y responsabilidad apropiadamente al área de subvenciones, garantizando que se definan adecuadamente los procesos de control interno para la apropiada aplicación, diseño y desarrollo de subvenciones así como la oportuna rendición de cuentas de subvenciones implementadas por la organización.

Políticas y Prácticas de Recursos Humanos

El área de subvenciones cuenta con adecuados procesos y prácticas de contratación, inducción, capacitación, evaluación de desempeño para los colaboradores, estos procesos le permiten contar con un control interno fortalecido, así como tener la seguridad de contar con colaboradores con las competencias necesarias que le permiten desarrollar eficientemente sus atribuciones y asegurar que los colaboradores actúan íntegramente en cada uno de los procesos de diseño, desarrollo, aplicación e implementación de subvenciones.

Objetivo

Evaluar los procesos de control interno de subvenciones y determinar si los mismos han sido efectivos y eficientes.

Alcance

Evaluar los procesos de control interno de las subvenciones y su aplicación de acuerdo a las políticas institucionales y regulaciones de la cooperación internacional y con la finalidad de identificar y mitigar posibles errores materiales que pueden afectar la implementación de las subvenciones así como la eficacia de los procesos de control interno implementados.

El período que abarca la evaluación es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Muestra

El enfoque del muestreo a realizar será el muestreo por atributos con la finalidad de determinar adecuadamente la evaluación de procesos de control interno de las subvenciones. Se seleccionarán procesos de contratación de personal, aplicación de subvenciones, adquisición de bienes y servicios, presupuestos aprobados, ejecución presupuestaria e informes financieros para aplicar las pruebas de cumplimiento y que los procesos hayan sido realizados adecuada y razonable de acuerdo a las políticas de la organización y a las establecidas en los acuerdos de cooperación.

Determinación de riesgo

- Riesgos inherentes
- a) La probabilidad que existan transacciones mal operadas con errores o irregularidades, que pueden provocar información no razonable y una inapropiada generación de información que se presenta a la cooperación internacional; evidenciando un débil ejecución de los proceso de control interno.

- b) Acciones fraudulentas o faltas graves que pueden ocasionar los colaboradores por no adherirse al cumplimiento de políticas de ética e integridad aplicadas a las subvenciones.
- c) Presentar información no confiable y razonable en el diseño y desarrollo de propuestas de subvenciones que muestre un inadecuado proceso de control interno en el área de subvenciones.
- d) Contratación de personal que no cuente con las competencias necesarias para integrarse al área de subvenciones.

- Riesgos de control

- a) La probabilidad de que exista procedimientos de control interno deficientes,
- b) Alta rotación de personal y ausencia de programas de capacitación para el desarrollo de competencias del personal,
- c) Inadecuada inducción al personal de nuevo ingreso,
- d) Propuestas con información inconsistente,
- e) Procesos contables mal operados que pueden provocar errores materiales en la generación de información financiera.

Técnica de Auditoría

- Observación,
- Revisión selectiva,
- Comprobación de información,
- Indagación,
- Análisis

Período del trabajo

Inicia el 01 de febrero de 2017

Finaliza el 10 de marzo de 2017

Entrega de informe 15 de marzo de 2017

Recursos

- **Humanos**

Silvia Lorena Coronado, Jefe de Auditoría Interna

María Lucrecia Mérida, Asistente de Auditoría Interna

Carlos Humberto Durón, Director Auditoría Interna

- **Tiempo**

Considerando días hábiles

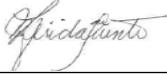
No.	Descripción de la actividad	Horas
1	Programa	12
2	Reunión de entrada	2
3	Cuestionarios	16
4	Solicitud de información	8
5	Elaboración de matriz evaluación	36
6	Narrativas	56
7	Papeles de trabajo	64
8	Elaboración y revisión de informe	16
Total horas hombre		210

Cronograma

Cronograma evaluación de procesos de control interno de subvenciones otorgadas por la cooperación internacional																																						
Actividad	Horas	2017																																				
		Febrero																Marzo																				
		1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17				
Reunión de apertura	2	2																																				
Elaboración de programa	12	8	4																																			
Diseño de matriz, cuestionarios y papeles de trabajo	36			6	6	6	6	6	6	6																												
Solicitud de información	4									4																												
Entrevistas con los involucrados	16										8	8																										
Ejecución del trabajo	120													8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8					
Elaboración de informe	8																														8							
Revisión del informe por gerencia A.I.	8																														4	4						
Discusión del informe con los involucrados	3																																3					
Validación del informe de la evaluación	0.5																																	1				
Informe final a la dirección nacional	0.5																																		1			
Total horas hombre	210	2	8	4	6	4	8	4	4	3	1	1																										

Informe

Informe de Auditoría Interna dirigido al Director Nacional para comunicar los resultados obtenidos de la evaluación de procesos de control interno.

Elaborado por: 
María Lucrecia Mérida
Asistente Auditoría Interna

Autorizado por: 
Carlos Humberto Durón
Director Auditoría Interna

4.4. Cuestionario de control interno

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
 Cuestionario procesos de control interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
1.	¿Se ha desarrollado una declaración de valores éticos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se tiene un código de ética, política de conflicto de interés y protección a la niñez aplicados al personal
2.	¿Se ha socializado el código de ética con los colaboradores de subvenciones y responsabilidad social?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No se ha socializado por no estar actualizado.
3.	¿El área de subvenciones promueve a nivel interno y externo la utilización de la línea directa integridad y protección?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se visibilizan afiches promoviendo la utilización de la línea de protección
4.	¿Se ha verificado la comprensión respecto a la utilización de la línea directa de integridad y protección con los colaboradores de las subvenciones y proyectos de responsabilidad social?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No se hacen encuestas para saber si los colaboradores saben de la importancia de la línea de integridad
5.	¿Se han definido los puestos necesarios para llevar a cabo los objetivos esperados en las subvenciones y proyectos de responsabilidad social?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para cada propuestas se definen puestos específicos para la oportuna implementación de subvenciones

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
 Cuestionario procesos de control interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
6.	¿Se cuenta con un descriptor de puesto para que el colaborador de las subvenciones pueda desarrollar oportunamente sus tareas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cada subvención cuenta con descriptores de puesto de acuerdo a su estructura
7.	¿Se evalúa y monitorea las competencias de los colaboradores contratados para la implementación de subvenciones y proyectos de responsabilidad social empresarial?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se llevan a cabo evaluaciones de desempeño.
8.	¿Se ha desarrollado un plan de capacitación que favorezca la mejora de la competencia de cada uno de los puestos de las subvenciones y proyectos de responsabilidad social?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se lleva a cabo capacitaciones que fortalezcan las capacidades de los colaboradores
9.	¿Los colaboradores de las subvenciones cuentan con la experiencia y trayectoria en el manejo de fondos de subvenciones de la cooperación internacional?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Es un requisito para el personal clave contar con experiencia en la gestión de subvenciones deben contar con biodata aprobada.
10.	¿El comité de dirección evalúa y aprueba si la organización aplica a nuevas oportunidades de subvención y proyectos de responsabilidad social empresarial?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El comité de dirección aprueba el protocolo de aplicación a subvenciones.

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
 Cuestionario procesos de control interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
11.	¿El comité de dirección supervisa los procesos de control interno de las subvenciones y proyectos de responsabilidad social implementados por la organización?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Delega responsabilidad a la dirección de administración y finanzas para que garantice los proceso de control interno
12.	¿La dirección de administración y finanzas da acompañamiento y supervisión a los procesos de control interno de las subvenciones y proyectos de responsabilidad social empresarial?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Da soporte y seguimiento a oportuno proceso de control interno a las operaciones de las subvenciones
13.	¿Se cuentan con directrices que permitan monitorear y aplicar oportunamente los procesos de control interno en las subvenciones y en los proyectos de responsabilidad social?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se cuenta con políticas que permiten la adecuada aplicación de procesos de control interno
14.	¿Se utiliza el presupuesto aprobado en el acuerdo de cooperación de las subvenciones como herramienta de control?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El presupuesto es la base para medir el nivel de ejecución financiera de las subvenciones
15.	¿Los registros contables y financieros son de acorde a los presupuestos aprobados en los acuerdos de cooperación de las subvenciones y proyectos de responsabilidad social?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deben verificarse que los costos sean permisibles, asignables y razonables.

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
 Cuestionario procesos de control interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
16.	¿Se encuentra actualizado el organigrama de subvenciones de la fundación?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La unidad cuenta de subvenciones cuenta con su organigrama
17.	¿El organigrama ha sido socializado a las demás unidades la fundación?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El organigrama es utilizado únicamente en el área de subvenciones.
18.	¿Están adecuadamente definidas las competencias de la unidad de subvenciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cada puesto cuenta con segregación de funciones
19.	¿Dentro de las competencias de la unidad de subvenciones está la de rendir cuentas a la cooperación por las subvenciones implementadas?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cada subvención debe cumplir con el oportuno reportaje que requiera la cooperación
20.	¿Cuenta la unidad de subvenciones con mecanismos que le permitan medir el nivel de riesgo para aplicar a una subvención?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se desarrolla una evaluación de riesgos que permite poder determinar si es factible aplicar a nuevas subvenciones
21.	¿El personal de subvenciones cuenta con las competencias necesarias para desarrollar o elaborar la evaluación de riesgo?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El personal no ha sido capacitado sobre la metodología que debe tenerse para la elaboración de la evaluación de riesgo.

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
 Cuestionario procesos de control interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
22.	¿La unidad de subvenciones tiene injerencia con proyectos con una estructura independiente?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La unidad de subvenciones es responsable de desarrollar y presentar propuestas
23.	¿El presupuesto aprobado está orientado a la consecución de objetivos establecidos en la oferta programática de las subvenciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El presupuesto debe estar desarrollado de acuerdo a la oferta programática de la subvención.
24.	¿El total del presupuesto asignado corresponde a las actividades directas de las subvenciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El presupuesto tiene asignado un rubro de costos compartidos
25.	¿La unidad de subvenciones adopta las recomendaciones hechas por auditoría interna o externa?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Son adoptadas como mejores prácticas
26.	¿Se evalúa periódicamente los procesos de control interno de las subvenciones y proyectos de responsabilidad social?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Solamente cuando es requerido por la cooperación internacional
27.	¿Existe coordinación entre el área de subvenciones y los colaboradores de los proyectos para el reportaje a los donantes?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El área de subvenciones es únicamente responsable de diseñar y presentar propuestas, no tiene injerencia con los colaboradores contratados para la implementación de las subvenciones

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
 Cuestionario procesos de control interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
28.	¿Se lleva control de la ejecución presupuestaria de las subvenciones y proyectos de responsabilidad social?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se genera mensualmente ejecución presupuestaria para medir el avance presupuestario
29.	¿La asignación de atribuciones de los colaboradores de las subvenciones se realiza de manera que se asegure adecuadamente los procesos de control interno?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las subvenciones cuentan con estructura propia diseñada organigrama de puesto y cada puesto cuenta con su descripto de puestos.
30.	¿Las operaciones de las subvenciones son registradas oportunamente de acuerdo a la fecha en que se incurre el gasto?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El contador es responsable de registrar las operaciones adecuadamente para que se reflejen en la ejecución presupuestaria mensual
31.	¿Las políticas contables son relevantes y se adecuan de acuerdo a las regulaciones de las subvenciones?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Las políticas contables están diseñadas a cumplir con los requerimientos de patrocinio
32.	¿Los bienes adquiridos con fondos de las subvenciones son registrados en la contabilidad adecuadamente?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Son operados de acuerdo a la fuente de financiamiento y marco lógico asignado

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
 Cuestionario procesos de control interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
33.	¿La documentación de las subvenciones y proyectos de responsabilidad social es completa oportuna, adecuada y cuenta con todos los medios de verificación desde su inicio hasta su finalización?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cada propuesta cuenta con todos sus medios de verificación
34.	¿Las subvenciones y proyectos de responsabilidad social cuentan con un nivel apropiado de segregación de funciones para el desarrollo de actividades y competencias?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se cuenta con un descriptor de puesto que describe las funciones específicas y requeridas para el puesto de trabajo
35.	¿Se actualiza de forma consistente y continua los manuales de la organización como parte de los controles preventivos los procesos de las subvenciones?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El manual de administración y finanzas local no ha sido actualizado, versión 2011
36.	¿Se revisa la relevancia de las políticas y procedimientos organizacionales de forma periódica y que cumplan con las regulaciones de las subvenciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las oficinas de soporte actualizan las políticas de acuerdo al origen de los fondos

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
Cuestionario procesos de control interno
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
37.	¿El personal de subvenciones cumple con el ingreso mensual de su distribución de tiempo de acuerdo a lo requerido por las subvenciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Todo colaborador debe ingresar los primeros cinco días del mes su distribución de tiempo de trabajo en la base de nuestra gente
38.	¿Se resguarda apropiadamente la información generada de las subvenciones, datos, programas, archivos?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La información se resguarda en discos especiales y se resguardan en cajillas de seguridad
39.	¿Se llevan a cabo evaluaciones de desempeño al personal de subvenciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las evaluaciones se llevan a cabo dos veces al año como retroalimentación e identificar áreas de mejora
40.	¿Se practican regularmente auditorías al área de subvenciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se llevan a cabo de acuerdo a lo establecido en el acuerdo de cooperación.
41.	¿Se han tomado en cuenta las recomendaciones y hallazgos de las mismas?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Las recomendaciones son aplicadas como mejores prácticas.
42.	¿Se realiza un seguimiento a las actividades que generaron hallazgos de auditoría?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se lleva a cabo un plan de acción para cumplirlo en un determinado tiempo.
43.	¿Existe un mensaje claro por parte del comité de dirección sobre la importancia de la diligencia de los procesos de control interno en las subvenciones y proyectos de responsabilidad social?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El comité de dirección no socializa nueva políticas o procesos que puedan implementarse como mejores prácticas

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
Cuestionario procesos de control interno
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
44.	¿La información generada de las subvenciones es remitida previamente a los niveles de aprobación?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La información de las subvenciones debe tener el visto de bueno de los involucrados.
45.	¿Son remitidos oportunamente los informes generados de las subvenciones a los diferentes niveles para la toma de decisiones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cada informe se dirige a donde corresponda para el visto bueno
46.	¿La información financiera de subvenciones es oportuna y confiable para el envío a la cooperación?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	El sistema contable financiero permite llevar control de cada subvención y fuente de financiamiento
47.	¿El contenido de la información es apropiado, oportuna y cuenta con la documentación de soporte para su verificación?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Todo proceso va respaldado con los medios de verificación para su revisión.
48.	¿Se mantienen canales de comunicación apropiados con los involucrados en la implementación de subvenciones?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No se cuenta con un medio apropiado para manejar una comunicación asertiva con los involucrados en la implementación de las subvenciones.
49.	¿La unidad de subvenciones supervisa y da seguimiento a los procesos de control interno de las subvenciones?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	La unidad de subvenciones únicamente diseña, desarrolla y presenta las propuestas, la supervisión está a cargo e el director nacional.

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
 Cuestionario procesos de control interno
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Cuestionario				
Unidad responsable: Gerencia de subvenciones				
Entrevistada: Liza Hernández				Fecha: 15-02-2017
No.	Descripción	SI	NO	Observaciones
50.	¿Se realizan cruces y comparaciones de la información operativa producida con lo real, y contra la información contable?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se realizan verificaciones mensuales al generar la información financiera.
51.	¿Se verifican habitualmente la asignación de bienes adquiridos con fondos de las subvenciones y proyectos de responsabilidad social?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se llevan a cabo visitas para verificar el adecuado uso de los bienes cotejando contra la tarjeta de responsabilidad.
52.	¿Se llevan a cabo auditorías a las diferentes subvenciones?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se llevan a cabo auditorías que permiten tomar medidas correctivas y mejores prácticas.

Elaborado por: 
 María Lucrecia Mérida
 Asistente Auditoría Interna

Autorizado por: 
 Carlos Humberto Durón
 Director Auditoría Interna

4.5. Programa de la evaluación

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
Programa de la evaluación
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Programa de la Evaluación		
I. Objetivos:		
Evaluar la correcta aplicación de los procesos de control interno de subvenciones y proyectos de responsabilidad social.		
II. Procedimientos:		
No.	Descripción	Referencia P.T.
1.	Elabore un cuestionario de control interno	Hecho
2.	Solicite una entrevista con el gerente de subvenciones para requerir información clave de la planificación	Hecho
3.	Elabore la planificación respectiva	Hecho
4.	Evalué el proceso de control interno considerando los siguientes componentes Entorno de control Evaluación del riesgo Actividades de control Información y comunicación Supervisión	A-1 a la A-86
5.	Realice una matriz por componente, considerando los riesgos y actividades de control relacionados a cada objetivo	A – 1 / A-2 A-21 / A-22 A-35 / A-36 A-69 A-81
6.	Elabore Narrativas que describan de forma ordenada los procesos y operaciones de acuerdo a lo obtenido en las entrevistas realizadas.	A – 3 / A-4 A-23 / A-24 A-37 / A-38 A-70 A-82

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
 Programa de la evaluación
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Programa de la Evaluación		
III. Objetivos:		
Evaluar la correcta aplicación de los procesos de control interno de subvenciones y proyectos de responsabilidad social.		
IV. Procedimientos:		
No.	Descripción	Referencia P.T.
7.	Evalúe el adecuado diseño de las directrices del entorno de control	A-6 / A-20
8.	Determine si la metodología utilizada para la evaluación de los riesgos es adecuada	A-25 / A-34
9.	Basándose en las políticas y procedimientos, evalúe si estas han sido adecuadamente definidas y ayudan a minimizar los riesgos	A-39 / A-68
10.	Establezca si la información está siendo adecuadamente salvaguardada si utiliza medios de comunicación para comunicarla	A-71 / A-80
11.	Evalúe la correcta aplicación de los procesos de supervisión	A-83 / A-86
12.	Elabore un informe final que incluya los hallazgos más relevantes	N/A

4.6. Índice de papeles de trabajo

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de procesos de control interno de subvenciones
Índice papeles de trabajo
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

No.	Descripción	Referencia	Página
1.	Matriz evaluación entorno de control	A-1 A-2	86
2.	Narrativa de aplicación de directrices del Entorno de Control de Subvenciones	A-3 A-4	88
3.	Evaluación del adecuado diseño de las directrices del entorno de control	A-6 A-20	91
4.	Matriz evaluación de riesgos	A-21 A-22	106
5.	Narrativa del adecuado proceso de evaluación de Riesgos	A-23 A-24	108
6.	Evaluación de la metodología utilizada para la evaluación de riesgos	A-25 A-34	110
7.	Matriz de evaluación de actividades de control	A-35 A-36	120
8.	Narrativa de los procesos de control	A-37 A-38	122
9.	Evaluación de la adecuada aplicación de las políticas para minimizar el riesgo	A-39 A-68	124
10.	Matriz de evaluación de información y comunicación	A-69	154
11.	Narrativa del proceso de información y comunicación	A-70	155
12.	Evaluación de la adecuada utilización de medios de comunicación	A-71 A-80	156
13.	Matriz evaluación de la supervisión	A-81	166
14.	Narrativa de la supervisión a procesos de subvenciones	A-82	167
15.	Evaluación de la correcta aplicación de los procesos de supervisión	A-83 A-84	168
16.	Informe de evaluación de procesos de control interno	N/A	172

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Evaluación del Entorno de Control
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 2
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
01-03-16	06-03-16

Objetivos	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref. P.T.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	3. Que el comité de dirección no cuente con directores especializados que no puedan supervisar las funciones de la dirección nacional y el área de subvenciones con lo cual pueda existir errores o irregularidades.	Media	5. Participación del comité de dirección en el proceso de desarrollo de propuestas para financiamiento de subvenciones	4. Debe existir una participación activa y proactiva por parte del comité de dirección para su propio empoderamiento y desarrollo de capacidades y así poder dar una oportuna supervisión al área de subvenciones	A-12
					A-13

© Ver criterio de probabilidad en **A-85**

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Narrativa de aplicación de directrices del Entorno de Control de Subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 3
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
28-02-16	06-03-16

Cedula narrativa de aplicación de directrices del Entorno de Control	
Objetivo:	
Evaluar los procesos de control interno aplicados en todo el Entorno de Control de subvenciones.	
Trabajo realizado:	Ref. P.T.
<p>Nos dirigimos a la gerencia de subvenciones con la licenciada Liza Hernández y le solicitamos las políticas relacionadas a la ética y valores para poder corroborar su aplicación en el área de subvenciones, ella proporciono una copia de cada una de las actuales políticas, código de ética, política de conflicto de intereses, política de protección a la niñez y afiche de la línea de ayuda de integridad y protección; sin embargo, durante la revisión se pudo constatar que el código de ética no ha sido actualizado, ni socializado con los colaboradores y es por ello que ninguno tiene conocimiento de su existencia. En el proceso de revisión se constató, que las políticas se encuentren firmadas por los colaboradores, excepto el código de ética que no aparece en ninguno expediente de los colaboradores.</p> <p>Así mismo se solicitó acceso a la licenciada Hernández a los expedientes de colaboradores del área de subvenciones y de subvenciones que cuentan con estructura propia para confirmar que cada uno de los puestos cuenta con una descripción de puesto de acuerdo al manual de la organización y para corroborar que a los colaboradores cuenten con evaluación de desempeño y que se les haya proporcionado capacitaciones para el desarrollo de competencias, al revisar la documentación se observó que los expedientes cuentan con la información por lo que se procedió a requerir copia como evidencia del trabajo realizado. Durante la revisión se confirmó que el área de subvenciones cuenta con un organigrama que establece la participación de la dirección nacional así como la relación que tiene el área de finanzas y programática en el desarrollo de las propuestas de subvenciones, sin embargo no fue posible contar con una copia del mismo.</p>	<p>A-3</p> <p>A-8</p>

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Narrativa de aplicación de directrices del Entorno de Control de Subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 4
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
28-02-16	06-03-16

Cedula narrativa Entorno de Control	
Trabajo realizado:	Referencia P.T.
<p>Adicionalmente, se corroboró que hay subvenciones que cuentan con estructura propia por el origen de los fondos y nivel de responsabilidad en la implementación de la subvención. Ver A-63</p> <p>Se solicitó copia del punto del acta No. FNAJG-001-2016, donde el comité de dirección delega al director nacional para brinde soporte y apoyo al área de subvenciones en el diseño y desarrollo de propuestas de subvenciones, así como, de seguimiento a las subvenciones que la fundación implemente.</p>	<p>A-13</p>
Conclusión:	
<p>Se comprobó que el área de subvenciones cuenta con el conocimiento de las políticas relacionadas a valores y ética, sin embargo al realizar el trabajo de campo se pudo determinar que, el código de ética no ha sido actualizado, socializado, ni firmado por los colaboradores del área de subvenciones, lo que ocasiona que los éstos puedan incurrir en faltas graves a la moral o estar expuestos a cometer fraude.</p> <p>El descriptor de puesto es una disgregación del manual de puestos, el tener definido el descriptor por cada una unidad permite llevar a cabo una mejora en la administración del personal y que el gerente de subvenciones se comprometa e involucre intencionalmente en la evaluación de desempeño y en el desarrollo de competencias de sus colaboradores directos como indirectos.</p> <p>Debe existir una participación activa por parte del comité de dirección en diseño y desarrollo de propuestas, así como de la implementación de subvenciones, ya que al tener esta participación se empoderarán de los procesos que conlleva el diseñar, elaborar y presentar propuestas de subvenciones a la cooperación internacional y por ende ejercer una adecuada supervisión al área de subvenciones.</p>	

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación del cumplimiento de políticas de ética y valores
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 5
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
28-02-16	06-03-16

No	Políticas éticas y valores	Aprobada	Actualizada	Socializada	Firmada por los colaboradores	Referencia P.T.
1	Código de conducta ✘	Sí	No	No	No	A - 6
2	Conflicto de intereses ✘	Sí	No	Si	Sí	A - 7
3	Protección de la niñez ✘	Sí	Sí	Sí	Sí	A - 8
4	Línea de ayuda de integridad y protección ✘	Sí	Sí	Sí	Sí	A - 9

Observaciones:

La organización cuenta con políticas relacionas a ética y valores sin embargo, por el enfoque de la organización la única actualizada es la política de protección a la niñez, por lo cual crea una deficiencia en las subvenciones corriendo del riesgo que algún colaborador pueda cometer actos fraudulentos

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación del Código de Conducta
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 6
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
17-02-16	06-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia
 y Juventud Guatemalteca

A15

CÓDIGO DE CONDUCTA

Fecha de publicación: 1 de mayo del 2003
Fecha de revisión: 28 de abril del 2005
Título de la política/decisión: Lineamientos de la Política del Código de Conducta
Referencia de la Junta Directiva de FNAJG: BD/03/27

Propósito:

Declarar el compromiso de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, con una conducta que sea ética, legal y coherente con los valores y la misión de la organización, y para describir y dar lineamientos generales a todo el personal de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca para que se desempeñen de tal manera que se respeten y mantengan los Valores Centrales y la Declaración de la Misión de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, así como también la eficacia y la buena reputación de la organización. Esta política está diseñada para Garantizar que todos los empleados se traten con dignidad y respeto los unos a los otros, a los(as) niños(as) con quienes trabajamos y a la comunidad con la que colaboramos, para asegurar el cumplimiento de las medidas de protección infantil, asegurar la divulgación total y mantener la posición profesional de la organización.

A alcance:

Esta política se aplica a todo el personal de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, es decir, a todos los empleados, miembros de Juntas Directivas o Consejos Consultivos, personas haciendo prácticas y voluntarios de las oficinas de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, entre ellas, oficinas nacionales, oficinas de programas, oficinas de proyectos, oficinas regionales, oficinas

internacionales de enlace y la oficina de la Confraternidad.

Declaración de la política:

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca y su personal se comprometen a desempeñarse como organización de una manera que sea ética, legal y coherente con sus valores y su misión.

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca no actúa como parte dispuesta a la maleficencia, corrupción, soborno u otras inmediatas y firmes dondequiera y cuando se impropiedades financieras o actos ilícitos en cualquiera de sus actividades y se opone a ellos. Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca toma medidas correctivas determine que hubo algún tipo de maleficencia entre su personal.

Se espera que el personal de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca se comporte de una manera que refleje honestidad e integridad y que mantenga la eficacia, los valores y la misión de la organización. Estos estándares de conducta se mantienen a pesar de la posibilidad de que existan prácticas preponderantes contrarias en alguna otra parte.

Notas de aclaración:

La Junta Directiva aprobó una resolución el 27 de marzo de 2003, autorizando al Presidente a crear lineamientos de políticas y estándares coherentes con la Política del Código de Conducta de la Confraternidad con el fin de implementarlo de mejor manera.

El propósito de esta política es guiar al personal de FNAJG para que sepan cuál es el mejor comportamiento que beneficie positivamente a

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación política de Conflicto de Interés
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 7
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
17-02-16	06-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia
 y Juventud Guatemalteca

POLÍTICAS GENTE Y CULTURA
CONFLICTO DE INTERESES

PROPÓSITO Y ALCANCE El propósito de esta política es establecer los lineamientos, los procedimientos y la autoridad de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, para identificar, revelar y resolver los conflictos de intereses. Aplica a todos los empleados de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, (cubre todas las categorías de empleado incluyendo pero sin limitarse sólo a ellos empleados de tiempo completo, empleados de tiempo parcial, provisionales y por contrato sin diferenciar tipo de contratación), practicantes, pasantes, voluntarios y consultores.

DECLARATORIA DE LA POLÍTICA:

Introducción: Como empleados de una organización con valores éticos y morales, en el ejercicio de nuestra labor, se tiene la responsabilidad de dar una imagen correcta ante nuestros donantes; esto quiere decir que debemos evitar conflictos reales o potenciales, entre los intereses de la organización e intereses personal de índole financiera o de otro tipo.

El objeto de la presente Política de Conflicto de intereses es recordarnos esta responsabilidad y asegurar que los conflictos de intereses reales y potenciales sean declarados, considerados y manejados adecuadamente.

- I. **Requisitos:** Todo empleado de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca deberá:
 - a. Anteponer los intereses de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca a sus propios intereses financieros o de otra índole directos o indirectos en el ejercicio de sus deberes con Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, o cuando trate con otras personas en cumplimiento de sus obligaciones.
 - b. Abstenerse o retirar su participación de toda transacción o relación relativa a cualquier asunto que constituya o involucre un conflicto de interés (real o potencial) en virtud de esta política.
 - c. Declarar conflictos de intereses reales o potenciales tal y como se requiere en virtud de esta política. Los anteriores requisitos pueden afectar los deberes de los empleados de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca o su relación con personas o empresas externas. Se podrá solicitar al empleado de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca su renuncia a la junta de una organización como condición para continuar con su empleo en Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca.

G&C:	Director DAF:	Autoría DN:	Fecha de Aprobación:
			7/10/14

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación política protección a la niñez
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 8
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
17-02-16	06-03-16

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala está comprometida con el desarrollo integral para que todos los niños y las niñas realicen y vivan sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la supervivencia, al desarrollo, a la protección y a la participación como se establece en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas



Fundación Niñez, Adolescencia
y Juventud Guatemala

Política de Protección de la Niñez de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala Guatemala

(Octubre, 2016)

Para contar con una organización que protege a las niñas los y niños

La Política de Protección de la niñez de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala en Guatemala (FNAJG) se basa en la Política de Protección de la Niñez de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala Internacional.

El compromiso con el bienestar de las niñas y los niños involucra a mucha gente y muchas acciones. La protección de la niñez demanda la aplicación de una política de protección de la niñez que especifique el compromiso de una organización que es segura para la niñez y apoya su seguridad en sus comunidades.

I. La política de protección de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala tiene once componentes:

1. Sensibilización acerca del abuso infantil y la protección de la niñez.
2. Planificación, implementación, monitoreo y evaluación programática enfocados en la participación y protección de niñas y niños.
3. Reclutamiento y tamizaje de personal, voluntarios, consultores, asesores o miembros de juntas directivas.
4. Gestión de visitas a los programas y proyectos
5. Protocolos de comportamiento/códigos de conducta, para todas aquellas personas que tengan relación con los programas y proyectos
6. En casos de Abuso Infantil: Protección al niño o a la niña víctima sobre todo en el cuidado y apoyo sin olvidar todo lo relacionado con los procesos judiciales y de denuncia.
7. Protección infantil dentro de patrocinio.
8. Abogacía de protección infantil y los derechos infantiles.
9. Protección de la integridad de los niños y las niñas en las Comunicaciones.
10. Protección en la Confidencialidad de toda información del niño o niña.
11. Organizaciones socias comprometidas con la protección infantil.

Cada oficina de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala es responsable por la política específica de su país que debe reflejar las leyes locales de protección y políticas de trabajo de la niñez.

La Protección de la niñez es un campo de experiencia y aprendizaje dentro de los procesos de desarrollo comunitario. Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala y sus socias

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación de la línea de Ética y Cero Tolerancia
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 9
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
17-02-16	06-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia
y Juventud Guatemalteca



Línea de Ayuda de Integridad y Protección
IPH Integrity & Protection Hotline

Si tiene conocimiento de un comportamiento o acciones no éticas que pongan a las niñas, los niños, miembros del personal o a la Confraternidad en riesgo, los debe reportar a su gerente. Sin embargo, si usted no puede hablar con su gerente o teme alguna represalia, llame a la Línea de Ayuda de Integridad y Protección para recibir asistencia.

Todas las denuncias recibidas serán manejadas con estricta confidencialidad.

Puede llamar gratis al 1-800-624009
O hacer un reporte en línea en:
<http://fnaig.ethicspoint.com>

Este mecanismo de reporte aplica a todo empleado de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca (cubre todas las categorías de empleo sin limitación alguna, empleados de tiempo completo, tiempo parcial, por servicios y temporales), pasantes, voluntarios, miembros de la junta directiva. Está disponible para todos los beneficiarios, donantes, patrocinadores, visitantes, contratistas y proveedores.

Ejemplos de comportamientos no éticos incluyen, pero no se limitan a:

- Fraude - Poner en peligro la salud y seguridad del personal • Mal uso de activos o robo
- Prácticas de contaduría o auditoría cuestionables • Acoso – general o sexual
- Soborno, corrupción o actividad criminal • Incumplimiento de las obligaciones legales
- Poner en peligro el medio ambiente • Violaciones sospechosas a cualquier requisito de la protección infantil

La visión y la misión de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, depende de la honestidad e integridad de todos los miembros de la Organización. Cada una de las personas involucradas con la Organización debe actuar de acuerdo a las políticas internas y a la legislación nacional.



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca,
es una organización **CERO TOLERANTE** a la corrupción

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Segregación de funciones, desarrollo de competencias
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 10
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
17-02-16	06-03-16

No	Nombre de colaborador	Puesto	Atributos			
			A	B	C	D
1	Maura Pérez Quintanilla	Especialista de diseño y de desarrollo propuestas ¥	✓	✓	✓	✓
2	Mónica Portillo Gonzáles	Especialista de diseño y de desarrollo propuestas ¥	✓	✓	✓	✓
3	Ana María Cruz Solares	Coordinadora financiera de subvenciones ¥	✓	✓	✓	±
4	Gretel María Cabrera	Oficial de subvenciones ¥	✓	✓	✓	✓
5	Borys Gustavo Argueta	Director de subvención ¥	✓	✓	±	✓
6	Claudia Cabrera	Sub directora de subvención ¥	✓	✓	±	✓
7	Otto Gonzalo Castillo Cruz	Director de subvención ¥	✓	✓	✓	✓
8	Dulce Genoveva Granados	Oficial de compra de subvenciones ¥	✓	✓	±	±
9	Edgar Augusto Sánchez	Contador de subvenciones ¥	✓	✓	±	±
10	Candance McAdams	Subdirectora técnica de subvención ¥	✓	✓	±	±

Observaciones:

Se revisaron expedientes de colaboradores de subvenciones con estructura propia, para verificar que se adhieran a las políticas y cumplan con los procesos de control interno de subvenciones. **Ver A-63**

Atributos:

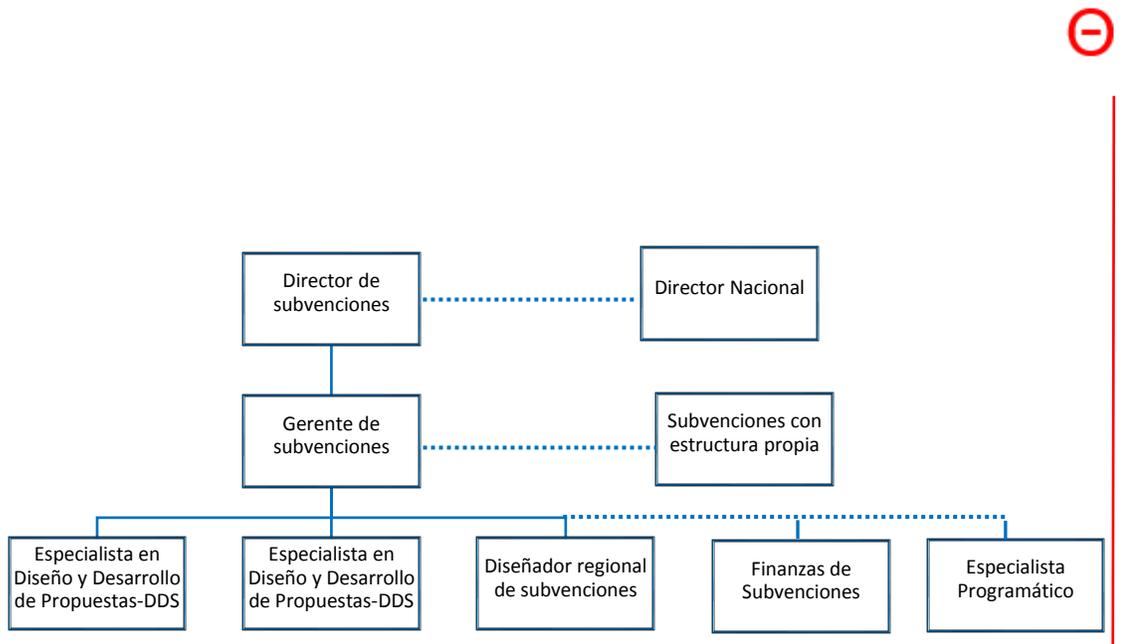
A – Puestos de trabajo en organigrama
B – Descripción de puesto

C - Evaluación de desempeño
D - Capacitaciones recibidas

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Organigrama estructura de subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 11
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16

ORGANIGRAMA UNIDAD DE SUBVENCIONES



Fuente: Elaboración propia, elaborado con la información recabada en la entrevista

Análisis:

El área de subvenciones cuenta con una fortalecida estructura que le permite diseñar y desarrollar propuestas para subvenciones y de trabajar coordinadamente con los expertos en temas programáticos y finanzas para el tema presupuestario; así mismo, coordina acciones con subvenciones que cuentan con su propia estructura para sistematizar procesos como mejores prácticas para futuros financiamientos. **Ver A-63**

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación del descriptor de puesto
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 12
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16



DESCRIPCION DE PUESTO

FUNDACION NINEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD GUATEMALATECA

I.- INFORMACION GENERAL DEL PUESTO:

Nombre del Puesto	Gerente de Subvenciones
División:	Subvenciones
Ubicación del Puesto:	ON
Reporta a :	Director Regional de Subvenciones – Director Nacional
Fecha de Autorización del Puesto:	Octubre 2016
Categoría Escala Salarial:	Grado HAY 18 o según presupuesto aprobado por USAID

II.- PROPOSITO DEL PUESTO:

La posición incluye la investigación, recopilación, redacción, edición y presentación de solicitudes de subvención, así como el desarrollo de plantillas para agilizar los procesos de solicitud ante los donantes. El candidato trabajará directamente con las oficinas de recaudación de fondos y los equipos de mercadeo de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca.

III.- RESPONSABILIDADES PRINCIPALES:

El gerente es responsable de las subvenciones y proyectos de menor escala que ejecuta la Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca. El candidato optimizará el proceso de administración de subvenciones y proporcionará la supervisión del día a día de la cartera de donaciones para FNAJG. El gerente es el punto focal para todos los esfuerzos de creación de capacidad de elaboración de propuestas, informes de los donantes, la gestión de la información y la gestión de las subvenciones. Esta posición también proporciona soporte clave de las relaciones dentro de los países donantes, desarrollo de negocios, la comunicación y las actividades de promoción y trabaja en coordinación con todas las oficinas de recaudación de fondos de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca.

El gerente de subvenciones es supervisado directamente por el Director de Regional de Subvenciones e indirectamente por el Director Nacional de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca y trabajará constantemente con la unidad de finanzas de FNAJG.

Subvenciones y Cumplimiento

- La investigación y el desarrollo de propuestas a la cooperación internacional, fundaciones, corporaciones y otras grandes perspectivas que otorguen fondos, incluidas las solicitudes de subvención, cartas de propuestas, presupuestos y presentaciones con el propósito de aumentar el apoyo.
- Actualizar regularmente el lenguaje subvención para asegurar que las nuevas iniciativas del programa se reflejen con precisión en las narrativas.

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación del descriptor de puesto
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 13
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16



- En coordinación con los equipos locales, vigilar la aplicación de programas para asegurar que están de acuerdo con los donantes y los requisitos internos.
- Realizar visitas de campo con el fin de trabajar directamente con el personal local en el desarrollo de propuestas y de visitar periódicamente los programas de FNAJG.
- En coordinación con el Director Regional de Subvenciones de FNAJG, gestionar la aplicación de las ayudas internacionales para uno o varios países con organizaciones internacionales, agencias gubernamentales, fundaciones y corporaciones.
- Trabaja con los departamentos de finanzas para asegurar que los informes financieros sean precisos y reflexiva de los presupuestos de subvenciones presentadas y control de costes.

Gestión de la Subvención - Proceso de desarrollo / propuesta

- Construir, ampliar y mantener un calendario interno de los plazos de solicitud de la subvención e informe.
- Desarrollar y distribuir una línea de tiempo de producción para todas las entidades internas para garantizar la presentación oportuna.
- Realizar un seguimiento de cada paso de tareas y coordinar directamente con el personal local para asegurar que se cumplan los plazos.
- Generar informes de subvenciones de funcionamiento generales financiados con éxito y trabajar con el personal local / equipo para generar informes para donaciones restringidas.
- Asegúrese de que los plazos de entrega y los plazos de desarrollo de informes a los donantes se comunican claramente al personal clave, y que los informes a los donantes son coherentes y escrita con precisión.
- En coordinación con el Director Regional de Subvenciones de FNAJG, dirigir equipos de personal local en el desarrollo de propuestas de calidad. Actuar como el escritor principal de todas las propuestas.
- Asegurar propuestas cumplen con los estándares de FNAJG, principios y valores.

Administración

- Mantener el conocimiento individual y colectivo de las políticas y procedimientos de concesión de subvenciones.
- El conocimiento y la investigación continua de oportunidades de subvenciones.
- Facilitar las reuniones y participar en las reuniones regulares de gestión de las subvenciones que incluyen la representación de los equipos locales e internacionales (finanzas, recaudación de fondos, comunicación) y aseguran rápido y adecuado seguimiento de las cuestiones planteadas.

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación del descriptor de puesto
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 14
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16



La formación y la creación de capacidad

- Fomentar la capacidad de gestión de subvenciones del personal local, facilitando la formación, y proporcionar apoyo de seguimiento de uno-a-uno, en la redacción de informes, elaboración de propuestas y otros temas.
- Asegúrese de que todos los equipos locales son conscientes de los reglamentos clave de cumplimiento y se adhieren a todas las directrices de marca y mensajería.

Coordinación

- Trabajar en las descripciones de proyectos y coordinar las aprobaciones con las diferentes unidades involucradas en el desarrollo e implementación de subvenciones.
- Subir, revisión y control de calidad de los proyectos.
- Desarrollar formas y registros para documentar las actividades del proyecto.
- Actualizar el manual del proyecto.
- Manejar todas las peticiones de las oficinas de recaudación de fondos en relación con los proyectos.
- Trabajar como enlace para las oficinas en relación con los proyectos, fondos y necesidades de la Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca.

Información confidencial Cumplimiento de las políticas, a no revelar información confidencial

Conformidad: Los requisitos legales, los requisitos de la organización, políticas y procedimientos

IV.- CONOCIMIENTOS, DESTREZAS Y HABILIDADES

		% de Ponderación
Educación:	Licenciatura / Maestría deseable en Administración de Empresas / deseable en Desarrollo Social.	25
Actitudes y valores	Alta ética profesional, espíritu de servicio, responsable, respetuoso, capacidad para trabajar bajo presión, disfruta de trabajo en equipo y resolución de problemas.	
Conocimientos y Habilidades:	Idiomas: Inglés y Español fluido Experiencia en la redacción de propuestas, las aplicaciones en línea y la compilación de los kits para los donantes.	35



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación del descriptor de puesto
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A – 15
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia
 y Juventud Guatemalteca

	<p>Capacidad de contribuir a la planificación y análisis de la evaluación, y para reunir y sintetizar información de una variedad de fuentes internas y externas.</p> <p>Experiencia de trabajo en un entorno multicultural o familiaridad trabajar con socios internacionales.</p> <p>Experiencia en la gestión de proyectos, incluyendo el análisis, planificación, presupuestos, ejecución y presentación de informes.</p> <p>Excelente capacidad de organización, con la capacidad de priorizar efectivamente entre compitiendo tareas mientras se mantiene la atención al detalle.</p> <p>Líder comprobado que apoya la participación de funciones cruzadas y resolución de problemas.</p> <p>Excelentes capacidades de comunicación verbal y escrita y capacidad demostrada para escribir y editar informes bajo presión de tiempo.</p> <p>Conocimiento práctico de desarrollo y gestión presupuestaria.</p>	
Experiencia:	<p>Cinco años de experiencia en puestos similares</p> <p>Deseable experiencia con USAID y/o Cooperación Internacional.</p>	40

V.- RELACIONES LABORALES

Contactos / Clientes internos:

Equipo de mercadeo y comunicación / Oficinas de recaudación de fondos / Equipo financiero / Equipo Programático.

Contactos externos:

Organizaciones internacionales, agencias gubernamentales, fundaciones, corporaciones y embajadas.

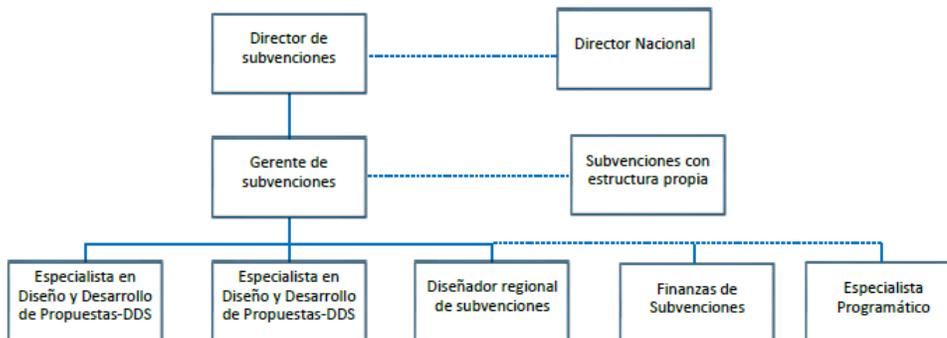


Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación del descriptor de puesto
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 16
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16



VI. ORGANIZACIÓN



Aprobado por:		
Peter Solomon Director Nacional	 Firma	05-01-2016 Fecha
Blanca Elcira Dardón Gerente de Gente y Cultura	 Firma	06-01-2016 Fecha

FFO

P.T.	A - 17
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación de cumplimiento evaluación de desempeño
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016



Fundación Niñez, Adolescencia
y Juventud Guatemalteca

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO AFI6

En Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca nos interesa elevar tu potencial y promover tu desarrollo. Ayúdanos a evaluar el desempeño de nuestros equipos de trabajo del cual eres parte.

Nombre del colaborador	Grisel María Cabrera Maldonado
Unidad	Proyecto Raíces Comunitarias
Puesto	Oficial de Subvenciones
Fecha de la evaluación	21 de noviembre de 2016

**METAS INDIVIDUALES DEL AFI6
INSTRUCCIONES**

1. A continuación encontrará varios espacios en blanco, deberá colocar en cada uno de ellos las metas asignadas al colaborador para el AFI6 (Una meta por cuadro).
2. Indique al final de cada meta el valor que le fue otorgado.
3. Luego de indicar el valor de la meta, coloque la calificación obtenida sobre ese mismo valor; ejemplo: 10/15, 15/20 ó 20/20 según sea el caso.
4. RECUERDE: las metas asignadas a cada colaborador deben tener cierto valor, dichos valores deben sumar una nota total de 100.
5. Suma las calificaciones obtenidas del colaborador en cada una de sus metas.
6. Ingrese la nota final del desempeño del colaborador en sus metas del AFI6 en la casilla "Calificación total - Metas AFI6".

Calificación total - Metas AFI6:
Coloque aquí la suma de las calificaciones en cada una de las metas asignadas al colaborador.

90



Fundación Niñez, Adolescencia
y Juventud Guatemalteca

Meta 01:
Actuar con valores éticos y profesionales en todas las áreas de la organización
19/20

Meta 02:
Oportuna asignación de subvenciones en efectivo y en especie a los diferentes sodos.
17/20

Meta 03:
Control financiero y administrativo de las diferentes subvenciones adjudicadas.
18/20

Meta 04:
Oportuno seguimiento y acompañamiento a los sodos sobre el manejo de las subvenciones. 18/20

Meta 05:
Verificación de gastos razonables permisionables y asignables reportados por los sodos de cada subvención adjudicada.

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación de cumplimiento evaluación de desempeño
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016



Fundación Niñez, Adolescencia
 y Juventud Guatemala

P.T.	A - 18
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia
 y Juventud Guatemala

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

A continuación encontrará las competencias organizacionales y los comportamientos que la definen.

Evalué de 0 a 100 al colaborador en cada competencia.

<p>TRABAJO EN EQUIPO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demuestra capacidad de colaborar y cooperar con los demás, de formar parte de un grupo y de trabajar juntos. • Antepone los objetivos del equipo y la organización antes que los objetivos propios. • Fortalece el espíritu de equipo a lo largo de la organización. • Promueve el desarrollo de un ambiente de trabajo amistoso, un buen clima y espíritu de cooperación. <p>LIDERAZGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspira, motiva dirige e influye en las personas desarrollando y exponiendo su potencial para el logro de los resultados. • Compromete a otros en una visión compartida para el logro de los objetivos del equipo apropiándose de la Misión y Visión. • Maneja de manera adecuada los conflictos brindando soluciones de calidad, justas y transparentes. • Es una persona con carisma especial y fomenta la identidad organizacional a través de su comportamiento y actos. 	80
<p>LOGRO DE RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logra resultados de calidad mediante formas objetivas y prácticas de trabajo, optimizando los recursos humanos • Posee una tendencia al logro de resultados, fijándose metas desafiantes, demostrando altos niveles de rendimiento. • Actúa de tal manera le permita lograr y superar sus estándares de desempeño en el plazo establecido. • Establece y alcanza sus objetivos y metas alineados con los objetivos estratégicos, considerando los beneficios/rentabilidad de la organización. 	85

COMUNICACION EFECTIVA

- Expresa pensamientos, sentimientos e ideas en forma clara y honesta y escucha con disposición.
- Facilita el flujo adecuado de información entre todo el personal, tomando en consideración los niveles de confidencialidad
- Tiene capacidad para comunicarse de manera clara y concisa de forma oral y escrita, minimizando errores de interpretación.
- Cuando la ocasión lo requiere, muestra capacidad de ser interlocutor confiable y sabe manejar reuniones grupales.

85

INICIATIVA

- Muestra disposición a actuar proactivamente y a pensar tanto en lo presente, como en lo que hay que hacer en el futuro.
- Se anticipa a las situaciones mostrando visión, actúa para crear oportunidades o evitar problemas.
- Actúa rápida y decididamente en una crisis, cuando lo normal sería esperar, analizar y ver si se resuelve sola.
- Se diferencia por la capacidad que posee de proponer mejoras, sin que haya un problema concreto que deba ser solucionado.

90

BUSQUEDA DE DESARROLLO

- Se esfuerza por mejorar su formación y desarrollo a partir de un apropiado análisis previo de sus necesidades y de la organización.
- Es una persona que busca el cambio, responde a él y lo aprovecha como una oportunidad.
- Siempre va un paso más adelante en el camino de los objetivos fijados, preocupado por los resultados de su equipo y la organización.
- Emprrende acciones de mejora, centrándose en la optimización de recursos y considerando todas las variables.

90

Justifique su evaluación para este grupo de preguntas. Opcional

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación desarrollo de competencias
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 19
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16

APM GROUP

THIS IS TO CERTIFY THAT

Lucrecia Merida

HAS PASSED THE

Project Management for Development Professionals LEVEL 1 EXAMINATION

DATE
02/08/2016

REGISTRATION NUMBER
PMD:564472

Alan H...
APM GROUP

PMD Pro
MEMBER OF APM GROUP

This certificate remains the property of The APM Group Ltd and shall be returned to The APM Group Limited, Second Floor, Totterside Road, High Wycombe, Bucks HP13 8SQ, England. Telephone: +44(0)1494 440000. Email: www.apmgroup.co.uk. Registered in England No 2865002.

The APMO Best Device is a Trade Mark of the APM Group Ltd.

000015 147

FFO

Certificado de Finalización
 Presentado por
Mónica Portilla Rivera
 Para el
Taller Puertas a la Subvenciones, Managua, Nicaragua
 11/04/2016 to 15/04/2016
 Instructional delivery method: Group-Live

Contabilidad	3.0 Créditos
Financiamiento de gobierno	8.0 Créditos
Ética Regulatoria	2.0 Créditos
Finanzas	3.0 Créditos
Aplicaciones	14.0 Créditos
Mercadeo	1.0 Créditos
Total	40.0 Créditos

Kenneth E. Borker
Kenneth E. Borker, Senior Director WVUS Grant Solutions

John...
Workshop Facilitator, WVUS Grant Solutions

Sponsor: World Vision International, PO Box 9716, Federal Way, WA 98003
 National Registry of CPE Sponsors Number 126338
 CPE credits have been granted based on a 30-minute hour

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Punto de acta por nombramiento del Director Nacional
para dar acompañamiento y soporte a las subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 20
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
20-02-16	06-03-16

ACTA DE COMITÉ DE DIRECCIÓN

ACTA N° FNAJG-001-2016

Correspondiente a reunión mensual de miembros del Comité de Dirección de la Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, celebrada el día cuatro de enero de dos mil dieciséis.

En la ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, siendo las diez horas con cero minutos, se reunieron en las oficinas administrativas de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, las personas que a continuación se relacionan: Miembros: Peter Abniel Solomon Somchai, Ronaldo Villatoro, Magda Salvatierra, Ana Maria Jurado, y Gerardo López Castillo.

Punto de acta

3º Gestión de subvenciones. Derivado de la experiencia y conocimiento en el área de subvenciones, se acuerda que el Director Nacional Peter Abniel Solomon Somchai, será el responsable de dar apoyo y soporte al área de subvenciones para el desarrollo de propuestas, así como dará seguimiento a la gestión e implementación de nuevas subvenciones que la Fundación ejecute.

6º Lectura y aprobación del acta de la reunión. La señora Magda Salvatierra, secretaria del comité procede a dar lectura a la presente acta, aceptada por cada uno de los miembros de comité sin tener observaciones al respecto. No habiendo más asuntos que tratar se da por finalizada la sesión siendo las once horas con cincuenta y dos minutos en el mismo lugar y fecha de inicio.



FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Evaluación de Riesgos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 21
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
02-03-16	07-03-16

Objetivos	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref. P.T.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
<input checked="" type="checkbox"/> Contar con una metodología clara en la organización para evaluar la exposición a eventos y riesgos	1. Al personal no se le haya capacitado en cuanto a la identificación de riesgos en el área de subvenciones.	Baja	1. Existe una declaración de filosofía en la cual la organización recibe subvenciones está alineada a la evaluación de riesgos	1. Debe capacitarse al personal en la política de decisión / aprobación y procedimientos para aplicar a subvenciones para que puedan emplear adecuadamente las herramientas para la evaluación de riesgos previo al desarrollo de la propuestas.	A-26 a la A-28
	2. La organización no ha adoptado una metodología para evaluar el riesgo	Alta	2. Cuenta con una evaluación financiera para medir la capacidad de la organización para poder aplicar a fondos de subvenciones.	2. Capacitar y desarrollar las competencias de los colaboradores de subvenciones en la adecuada aplicación y elaboración de la herramienta de evaluación de riesgos para la aprobación de la subvención.	

ⓓ, ⓔ Ver criterio de probabilidad en **A-85**

Continúa en **A-22**

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Evaluación de Riesgos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 22
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
02-03-16	07-03-16



Objetivos	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref. P.T.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
	3. Aplicar a subvenciones sin tener la capacidad financiera y técnica para cumplir con los requerimientos de la cooperación internacional.	Media	3. Contar con colaboradores con las capacidades y competencias para elaborar una oportuna evaluación de riesgo previo a la aplicación de fondos de subvención.	3. Que los colaboradores sepan emplear adecuadamente lo establecido en la política de decisión / aprobación y procedimientos para aplicar oportunamente a fondos de subvenciones.	A-26 a la A-28

Ⓣ Ver criterio de probabilidad en **A-85**

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Narrativa del adecuado proceso de Evaluación de Riesgos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 23
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
01-03-16	07-03-16

Cedula narrativa	
Evaluación de riesgos	
Objetivo:	
<p>Evaluar el cumplimiento de una metodología clara de evaluación de riesgo que permita a las subvenciones el alcance de sus objetivos.</p>	
Trabajo realizado:	Ref. P.T.
<p>Se solicitó a la gerente de subvenciones los procesos que utilizan en el área de subvenciones para evaluar la opción de aplicar a financiamiento de la cooperación internacional, la licenciada Hernández proporciono la política de decisión/aprobación y procedimiento para aplicar a subvenciones y la herramienta de evaluación de riesgos para la aprobación de subvenciones; durante el trabajo se evidencio que la política se encuentra vigente y actualizada y que la responsable de elaborar y solicitar aprobación de la evaluación de riesgo es la oficina de subvenciones. Al realizar la revisión de los procesos de aplicación de diferentes subvenciones a las que ha aplicado la fundación se detectó que el área de subvenciones no cumplió con elaborar dicha plantilla como lo requiere la política, la gerente de subvenciones indicó que el personal no cuenta con las competencias necesarias para llevar a cabo una evaluación de riesgo ya que no se les ha capacitados sobre el criterio que debe ser utilizado para evaluar cuando es pertinente poder aplicar o no. Adicionalmente, al corroborar el expediente del personal se pudo corroborar que el personal no ha sido capacitado en el desarrollo de evaluación de riesgos para la aplicación de subvenciones, así mismo no han tenido asesoramiento y acompañamiento del comité de dirección para realizar la plantilla de forma oportuna y que cumpla con los requerimientos de la fundación.</p>	<p>A-25</p>

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Narrativa del adecuado proceso de Evaluación de Riesgos
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 24
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
01-03-16	07-03-16

Cedula narrativa Evaluación de riesgos
Conclusión:
<p>El área de subvenciones no cuenta con las competencias necesarias para llevar a cabo las evaluaciones de riesgo previo al diseño y desarrollo de la propuesta lo cual pone en riesgo la capacidad de la institución de presentar una propuesta programática deficiente y a comprometer fondos sin tener la capacidad de absorber costos cuestionados por mal gestión por parte de los colaboradores responsables de la implementación de la subvención que no cumplan los procesos establecidos o regulaciones de la cooperación.</p>

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento de Evaluación de Riesgos
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 25
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16

No.	Propuesta	Cooperación	Evaluación de riesgo elaborada
1	Reintegración social y familiar de niños, niñas y adolescentes guatemaltecos deportados con necesidades de protección en el Departamento de San Marcos	ACNUR ¥	✓
2	Fortalecimiento del programa de vientos con enfoque en flauta dulce del Centro de Desarrollo Artístico Infantil en San Juan Sacatepéquez	ADESCA ¥	✓
3	mitigación, la adaptación al cambio climático, la conservación de los bosques y la biodiversidad	BMZ ¥	✓
4	Proyecto para Reducir y Responder a la Violencia en Comunidades en Riesgo en Huehuetenango	INL ¥	Incompleta
5	Construcción de escuelas primarias en las comunidades de Tishmuntinque, Tituque y Roblarcito Oratorio, municipio de Olopa, departamento de Chiquimula.	Embajada de Japón ¥	✓
6	Saneamiento - Santolic	UNICEF ¥	✓
7	Resiliencia Comunitaria frente a la sequía del corredor seco de Guatemala	OFDA USAID ¥	✓
8	Raíces Comunitarias	USAID ¥	✓
9	Puentes	USAID ¥	✓

Observaciones del 100% de las muestras seleccionadas el 78% no tuvo evaluación de riesgo, lo que incrementa el riesgo de la organización de aplicar financiamiento de subvenciones sin contar con la capacidad técnica y financiera para la implementación lo que afectaría el logro de sus objetivos.

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación política de gestión de riesgo aplicar a subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 26
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16

FUNDACIÓN NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD GUATEMALTECA POLÍTICA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES		Número de documento: 18 TRB Página 1 de 7	
Oficina responsable: OPERACIONES DE CAMPO GLOBAL	Fecha de vigencia: 18 Abril 2008	Número de revisión: 10.0	Fecha de revisión: 3 Abril 2016
CONFIDENCIAL. Este documento no puede ser copiado o revelado a terceros ajenos a la organización de FNAJG.			
POLÍTICA DE DECISIÓN / APROBACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA APLICAR A SUBVENCIONES			

TRB 18
Política de decisión /aprobación y procedimiento para aplicar a subvenciones

Las secciones de política

1.0 Motivo de la Política.....	1
2.0 Alcance.....	1
3.0 Política.....	1
4.0 Grant Procedimiento de Aprobación.....	2
5.0 Recursos.....	3
6.0 Revisión histórica.....	4
7.0 Proceso de aprobación.....	7
8.0 Contactos Información.....	7

1.0 Motivo de la Política

Subvenciones institucionales son una importante fuente de financiación del ministerio y la mayoría de las oficinas VVV tienen la capacidad o están desarrollando la capacidad para adquirir y gestionar las subvenciones institucionales con la calidad. El Protocolo de aprobación no pretende y no debe limitar innecesariamente el acceso a las subvenciones por las oficinas nacionales.

2.0 Alcance

Esta política describe el riesgo proceso y los requisitos para la aprobación de la subvención aplicable a todas las oficinas nacionales. "Subvenciones" se definen como cualquier donación restringida de una institución (incluidas las fundaciones privadas o públicas, organizaciones benéficas, corporaciones, empresas, organizaciones multilaterales y agencias gubernamentales) o donante privado individual.

3.0 Política

3.1 El proceso de toma Go / No-Go y la plantilla se finaliza por alguna concesión (incluyendo los donantes aportes y contribuciones visión del mundo, e incluye dinero en efectivo, regalos en especie y servicios en especie). Los requisitos en este proceso deben considerarse como una norma mínima.

individuo regional

Las oficinas pueden añadir requisitos para satisfacer las necesidades únicas de sus regiones específicas.

3.2 Con independencia de la vida de presupuesto, las condiciones de financiación (subvención cantidad de avance, el reembolso horario, etc.) debe ser revisada



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación política de gestión de riesgo aplicar a subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 27
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16

FUNDACIÓN NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD GUATEMALTECA POLÍTICA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES		Número de documento: 18 TRB Página 2 de 7	
Oficina responsable: OPERACIONES DE CAMPO GLOBAL	Fecha de vigencia: 16 Abril 2008	Número de revisión: 10.0	Fecha de revisión: 3 Abril 2016
CONFIDENCIAL. Este documento no puede ser copiado o revelado a terceros ajenos a la organización de FNAJG.			
POLÍTICA DE DECISIÓN / APROBACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA APLICAR A SUBVENCIONES			

cuidadosamente para asegurarse de Visión Mundial está recibiendo las condiciones más favorables, y que la Oficina Nacional será capaz de mantener suficiente liquidez para financiar las actividades del proyecto de subvención, y otro proyecto y los costos operacionales de la Oficina Nacional. Las solicitudes de Tesorería Global para cubrir lagunas en la liquidez sólo se considerarán en situaciones excepcionales, y deben ser aprobados por el Tesoro Global antes de la firma del acuerdo de subvención.

3.3 Ayudas para las emergencias declaradas respuesta global están exentos de este proceso. El Go / No-Go proceso de decisión y la plantilla es un nuevo proceso y herramienta introducida por las subvenciones Adquisición y gestión (GAM). Esto se utiliza para hacer la aprobación y decisiones para todas las oportunidades de subvención o contrato. Consulte la sección de Recursos de esta política para obtener más información y referencias sobre el proceso de Go / No-Go.

4.0 Procedimiento de concesión de la autorización

1. Un Director Nacional es responsable de la aprobación de Subvenciones menos de USD \$ 1 millón, después de hacer una evaluación mediante el proceso de toma Go / No-Go y plantilla.
2. El líder regional es responsable de aprobar subvenciones entre USD \$ 1 millón y 50 millones de USD \$.
3. El líder de Asociación, Operaciones Globales de Campo es responsable de la aprobación de donaciones durante USD \$ 50 millones, al recibir la recomendación de la Región, en el Go / No-Go plantilla de decisión.
4. aprobación de la subvención debe ser solicitado y recibido antes de presentar una solicitud de subvención.
5. Oficinas nacionales y asesores regionales se les insta a presentar a la Oficina Regional del Go / No-Go plantilla decisión tan pronto como se conocen los detalles de la propuesta de subvención, o estimados. Muy a menudo, el tiempo disponible para una oficina de Virginia Occidental para desarrollar y presentar una propuesta de concesión de la notificación de la oportunidad es corta y el proceso de aprobación de Grant no debe retrasar innecesariamente la preparación de propuestas. Por lo tanto, la plantilla decisión Go-No-Go, se cargará de forma simultánea por todos los revisores técnicos y financieros regionales en coordinación con la persona de Donaciones Regionales de Gestión de Adquisición / Gestión de Recursos de Adquisición (GAM / RAM). Esto se consolidó luego por la Oficina Regional y aprobado / desaprobado / recomendada dentro de las 72 horas siguientes a la recepción. Además, la firma electrónica o inscripción de acuerdo con el diagrama de flujo proceso de aprobación adjunto se puede hacer en lugar de firmas en copia dura.
6. Este protocolo requiere la evaluación del riesgo específico relacionado con oportunidades de subvenciones específicas para las específicas oficinas nacionales. Tanto la capacidad financiera y las competencias técnicas requeridas deben evaluarse

2



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación política de gestión de riesgo aplicar a subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 28
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16

FUNDACIÓN NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD GUATEMALTECA POLÍTICA DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES		Número de documento: 18 TRB Página 3 de 7	 Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Oficina responsable: OPERACIONES DE CAMPO GLOBAL	Fecha de vigencia: 18 Abril 2008	Número de revisión: 10.0	Fecha de revisión: 3 Abril 2016
CONFIDENCIAL. Este documento no puede ser copiado o revelado a terceros ajenos a la organización de FNAJG.			
POLÍTICA DE DECISIÓN / APROBACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA APLICAR A SUBVENCIONES			

en comparación directa con los requisitos de la convocatoria de subvenciones. Por ejemplo una oficina puede tener una buena capacidad de acceder y gestionar una subvención de ayuda grande, pero no necesariamente otro tipo de subsidio, tales como VIH y el SIDA o la educación. Esto no es una evaluación de la capacidad genérica a efectos del desarrollo de la capacidad.

7. La evaluación del riesgo requiere el NO a afirmar capacidad para mitigar y gestionar el riesgo, incluyendo medidas para cubrir las responsabilidades financieras.
8. El Protocolo también requiere que el NO para afirmar la alineación de la propuesta con el Focus y el Ministerio la relevancia regional y estrategias nacionales y contribuciones, y para especificar el bienestar del niño resultados de la subvención contribuirá a.
9. Se requiere que VMI opinión legal todos los acuerdos de subvención superior a USD \$ 1 millón, con excepción de los acuerdos de subvención que se firman únicamente en el nombre de una oficina de apoyo (por ejemplo - Las subvenciones del gobierno de Estados Unidos firmada únicamente por WVUS, subvenciones del gobierno australiano firmados únicamente por AMV, etc.). Esas oficinas tienen sus propios departamentos jurídicos para proporcionar una reseña.
10. Se aconseja a las oficinas nacionales tengan acceso a fondos para llevar a cabo la evaluación anual de riesgos para determinar su la capacidad para gestionar y mitigar los riesgos, lo que acelerará el proceso de aprobación de Grant.
11. Documentación del proceso de aprobación de la subvención debe mantenerse en todos los niveles para su posterior revisión a petición, incluyendo auditoría.
12. Se requiere que la revisión / unidad de memoria RAM GAM regionales Todos los Go / No-Go decisiones más de US \$ 1 millones de que se han presentado para su aprobación por el NO o equipos técnicos regionales.

Documento aprobado por:

Aprobado por correo electrónico Estefan Lara

Jefe de finanzas

15-feb-2016

Firma

Nombre

Título

Fecha

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento herramienta evaluación de riesgo
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 29
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia
y Juventud Guatemalteca

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca Evaluación de Riesgos para la Aprobación de la Subvención

- Este formulario se requiere para las subvenciones con un presupuesto para la duración de los proyectos de más de USD \$ 300.000, con la excepción de las subvenciones para emergencias respuesta global. Para las subvenciones con un presupuesto para la duración del proyecto de USD \$ 1 millón hasta USD \$ 5 millones, este formulario debe ser aprobado por el Líder Regional (RL), siguiendo las recomendaciones de la financiación regional y técnica (es decir, Salud y WASH, HEA, o MQ) personal. Otras aprobaciones pueden ser requeridos a discreción de la Oficina Regional.
- Para las subvenciones con un presupuesto para la duración del proyecto de USD \$ 1 millón hasta USD \$ 5 millones, este formulario debe ser aprobado por el Líder Regional (RL), siguiendo las recomendaciones de la financiación regional y técnica (es decir, Salud y WASH, HEA, o MQ) personal. Otras aprobaciones pueden ser requeridos a discreción de la Oficina Regional.
- Para las subvenciones con un presupuesto para la duración de los proyectos de más de USD \$ 5 millones, este formulario debe ser firmado por el líder regional siguiendo las recomendaciones de las finanzas y el personal técnico (Salud Y LAVADO, HEA, o MQ), y recomendó la aprobación de la Líder de la asociación, Operaciones globales de campo.
- Capacidad para cubrir los pasivos financieros de la subvención y la liquidez debe demostrarse como parte de este proceso de aprobación de la subvención

Nombre Oficina Nacional:	Guatemala
Preparado por:	Dora María Peláez
Fecha:	24-06-15

PARTE I (A ser llenado por la Oficina Nacional de búsqueda de la aprobación)					
Nombre del Proyecto o Beca de Oportunidad:					
Nombre de la Subvención Donante:					
Tipo de subvención de los donantes:		agencia extranjera o internacional <input checked="" type="checkbox"/> misión local o agencia <input type="checkbox"/>			
Tipo de acuerdo esperado		Contrato <input type="checkbox"/> Acuerdo <input checked="" type="checkbox"/> Sub-Subvención <input type="checkbox"/>			
Oficina de Washington firmará acuerdo de donantes <input type="checkbox"/>		FNAJG SO firmarán acuerdos <input checked="" type="checkbox"/>		FNAJG SO y NO co-signo <input type="checkbox"/>	
Propuesta Fecha de vencimiento:	11-julio-2015	Fecha concesión de una subvención (esperado):	31/octubre/16	Longitud de la subvención (años):	5 años
Grant Sectores de oportunidades / subsectores:	1. Prevención de Violencia 2. Migración 3. Educación 4.	5.	6.	7.	8.
La vida propuesta de Subvención Presupuesto:	Donante Q350,000			USD total	
Condiciones de financiación:	Cantidad solicitada %: 100%	Condiciones de reembolso: sí			
FNAJG Rol: Implementador de la subvención	El primer destinatario <input checked="" type="checkbox"/> Sub-receptor <input type="checkbox"/> Sub-sub destinatario <input type="checkbox"/>				
Si el primer, el número y tipo de submarinos (esperado)	CBO local o una ONG.		Intl ONG.	agencia de gobierno X Otro	
(Nota: Si toda la información de arriba no está disponible, las estimaciones se debe presentar en lugar de retrasar el proceso de aprobación)					
No los objetivos y actividades de esta forma de subvención con llegar FNAJG regionales y estratégicos nacionales, así como con Global sectorial "Do, Asegurar, no lo haga" marcos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Explica brevemente:					
Este es un integrado de seguridad alimentaria, la nutrición y la intervención WASH que está alineado con las orientaciones estratégicas de FNAJGH Sí <input checked="" type="checkbox"/>					
Son metas, objetivos y / o grupo objetivo en alineación con nuestro enfoque integrado (centrado con niños, basados en la comunidad, Christian)? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Explica brevemente:					
¿Cuáles son el niño específico resultados del bienestar al que las subvenciones contribuirán a? Explica brevemente:					
Breve descripción de las metas y objetivos FNAJG en la propuesta de subvención: Los esfuerzos de apoyo del gobierno de Guatemala, la sociedad civil, el sector privado y los actores comunitarios para abordar las causas subyacentes de la violencia y la migración en áreas que son una gran fuente de migración de guatemaltecos menores de edad y se caracterizan por un alto nivel de violencia					



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento herramienta evaluación de riesgo
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 30
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de Riesgos para la Aprobación de la Subvención

No Capacidad Técnica para esta subvención

Sin experiencia actual / anterior con este sector ministerio: FNAJGH tiene experiencia en la implementación de la seguridad alimentaria (SYAP, DAP, MYAP), proyectos de nutrición y WASH

Experiencia relevante de NO personal técnico y programa:	1. PNUD 2. OIM	3. OFDA 4. BMZ 5. Global Fund
--	-------------------	-------------------------------------

Capacidad de la Oficina Nacional

Cartera actual de subvención institucional:

Valor total actual:	Quetzales
Número actual de las subvenciones:	
Subvención más grande en los últimos dos años:	Donante: BID Inicio y fin de año: 2014 -2016 Monto (Q) 37,000,000

Oficina Nacional de capacidad financiera:

La experiencia y cualificación del personal Finanzas disponible N°:	Gerente financiero Contador corporativo Gerente de compras
Estado de auditoría:	Limitado <input type="checkbox"/> Aceptable <input checked="" type="checkbox"/> Significativo X Inaceptable <input type="checkbox"/>
GC más reciente calificación de riesgo financiero:	
Más recientes subvenciones GC calificación de riesgo de auditoría:	
Auditorías internas subvenciones riesgo Calificación: (pasado año fiscal)	
Ninguna evaluación del riesgo:	BAJO <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO x ALTO <input type="checkbox"/> Fecha Calificación:

Opciones de mitigación para Debilidades

La observación de auditoría se resolvió en los primeros 90 días

Medidas que la oficina de firma de la subvención ha puesto en marcha para cubrir las responsabilidades financieras y los riesgos de esta subvención	<input type="checkbox"/> NO espera para co-firmar el Acuerdo donante con un FNAJG SO Nombre del SO	<input checked="" type="checkbox"/> NO se ha asociado con otra oficina FNAJG sin co-firma (Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala)	<input type="checkbox"/> Reserve No se ha presupuestado para cubrir los pasivos financieros Quetzales Monto anual en quetzals.
---	---	---	---

Recomendación Oficina Nacional para su aprobación: SI NO Comentarios / Recomendaciones (si lo hay):
Se requieren fondos adicionales para la contribución de participación en los costos de soporte justo.

Director Nacional: Peter Solomon	Firma:	Fecha: 28-06-2016
----------------------------------	--------	-------------------

PARTE 2 (A ser llenado por el Director Regional de Finanzas)

Evaluación del riesgo financiero para esta aplicación propuesta de donación:	BAJO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/> Fecha Calificación:
Opciones de mitigación para Debilidades:	



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento herramienta evaluación de riesgo
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 31
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala Evaluación de Riesgos para la Aprobación de la Subvención

Directora Regional de Finanzas de aprobación: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Comentarios / Recomendaciones (si los hay)
Director financiero: Roberto Acevedo	Firma:	Fecha: 29-06-2016

PARTE 3 (Para ser llenado por el personal técnico regional)

Capacidad Nacional Oficina Técnica:		
Adecuación de NO capacidad técnica para esta subvención	BAJO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/>	
Disponibilidad de apoyo técnico pertinente a nivel regional:	BAJO <input type="checkbox"/> MEDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/>	
Disponibilidad de apoyo técnico relevante de SO:	BAJO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/>	
evaluación de la capacidad técnica para la presente solicitud de subvención:	BAJO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Calificación: 01/07/2016
Opciones de mitigación para Debilidades:		
El personal técnico regional aprobación: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Nombre del personal: Jose Luis Jiménez	Firma:	Fecha: 01/07/2016

PARTE 4 Oficina Regional - Líder Regional (USD \$ 1.000.000 de <subvenciones <USD \$ 5,000,000)

Nombre: Esteban Rodríguez	Fecha: 04/julio/2016
Recomendado: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Comentarios / Recomendaciones específicas:	
Otorga USD \$ 1.000.000 <<subvenciones USD \$ 5.000.000 aprobado SI <input type="checkbox"/>	Firma: _____
NO <input type="checkbox"/>	
Subvenciones> USD \$ 5,000,000 recomendado SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Firma:

PARTE 5: Centro Global Líder -Partnership, Operaciones Globales de Campo (> USD \$ 5,000,000)

Nombre: Kevin Yenkiés	Fecha: 06/julio/2016
Aprobado: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Firma:
Comentarios / Recomendaciones específicas: La oficina regional y de soporte deberán monitorear y supervisar las operaciones de la subvención	



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento herramienta evaluación de riesgo
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 32
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia
y Juventud Guatemalteca

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca Evaluación de Riesgos para la Aprobación de la Subvención

- Este formulario se requiere para las subvenciones con un presupuesto para la duración de los proyectos de más de USD \$ 300.000, con la excepción de las subvenciones para emergencias respuesta global. Para las subvenciones con un presupuesto para la duración del proyecto de USD \$ 1 millón hasta USD \$ 5 millones, este formulario debe ser aprobado por el Líder Regional (RL), siguiendo las recomendaciones de la financiación regional y técnica (es decir, Salud y WASH, HEA, o MQ) personal. Otras aprobaciones pueden ser requeridos a discreción de la Oficina Regional.
- Para las subvenciones con un presupuesto para la duración del proyecto de USD \$ 1 millón hasta USD \$ 5 millones, este formulario debe ser aprobado por el Líder Regional (RL), siguiendo las recomendaciones de la financiación regional y técnica (es decir, Salud y WASH, HEA, o MQ) personal. Otras aprobaciones pueden ser requeridos a discreción de la Oficina Regional.
- Para las subvenciones con un presupuesto para la duración de los proyectos de más de USD \$ 5 millones, este formulario debe ser firmado por el líder regional siguiendo las recomendaciones de las finanzas y el personal técnico (Salud Y LAVADO, HEA, o MQ), y recomendó la aprobación de la Líder de la asociación, Operaciones globales de campo.
- Capacidad para cubrir los pasivos financieros de la subvención y la liquidez debe demostrarse como parte de este proceso de aprobación de la subvención

Nombre Oficina Nacional:	Guatemala
Preparado por:	Mónica Portilla
Fecha:	24-03-16

PARTE I (A ser llenado por la Oficina Nacional de búsqueda de la aprobación)

Nombre del Proyecto o Beca de Oportunidad:					
Nombre de la Subvención Donante:					
Tipo de subvención de los donantes:		agencia extranjera o internacional <input type="checkbox"/> misión local o agencia <input checked="" type="checkbox"/>			
Tipo de acuerdo esperado		Contrato <input type="checkbox"/> Acuerdo <input checked="" type="checkbox"/> Sub-Subvención <input type="checkbox"/>			
Oficina de Washington firmará acuerdo de donantes <input type="checkbox"/>		FNAJG SO firmarán acuerdos <input checked="" type="checkbox"/>		FNAJG SO y NO co-signo <input type="checkbox"/>	
Propuesta Fecha de vencimiento:	04/marzo/2016	Fecha concesión de una subvención (esperado):	01/junio/2016	Longitud de la subvención (años):	5 años
Grant Sectores de oportunidades / subsectores:	1. Protección de la Niñez 2. Educación 3. Salud			4. 5. 6. 7.	
La vida propuesta de Subvención Presupuesto:	Donante Q1.000.000			USD total	
Condiciones de financiación:	Cantidad solicitada %: 100%		Condiciones de reembolso: sí		
FNAJG Rol: Implementador de la subvención	El primer destinatario <input checked="" type="checkbox"/> Sub-receptor <input type="checkbox"/> Sub-sub destinatario <input type="checkbox"/>				
Si el primer, el número y tipo de submarinos (esperado)	CBO local o una ONG.		Intl ONG.	agencia de gobierno X Otro	
(Nota: Si toda la información de arriba no está disponible, las estimaciones se debe presentar en lugar de retrasar el proceso de aprobación)					
No los objetivos y actividades de esta forma de subvención con llegar FNAJG regionales y estratégicos nacionales, así como con Global sectorial "Do, Asegurar, no lo haga" marcos? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Explica brevemente:					
Este es un integrado de seguridad alimentaria, la nutrición y la intervención WASH que está alineado con las orientaciones estratégicas de FNAJGH Sí <input checked="" type="checkbox"/>					
Son metas, objetivos y / o grupo objetivo en alineación con nuestro enfoque integrado (centrado con niños, basados en la comunidad, Christian)? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Explica brevemente:					
¿Cuáles son el niño específico resultados del bienestar al que las subvenciones contribuirán a? Explica brevemente: Protección de la Niñez, el proyecto tiene como objetivo reducir la violencia y dar oportunidades para el desarrollo de la juventud					



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento herramienta evaluación de riesgo
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 33
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala Evaluación de Riesgos para la Aprobación de la Subvención

Breve descripción de las metas y objetivos FNAJG en la propuesta de subvención: 1. La identificación y el procesamiento a nivel comunitario y municipal de los casos de violencia mejoraron. 2. La aceptación de la violencia como un medio para la resolución de conflictos disminuyó. 3. El compromiso positivo de los jóvenes a nivel comunitario y municipal aumentó			
Si la aprobación de esta subvención tendrá un impacto negativo de liquidez de la Oficina Nacional (flujo de caja), explicar cómo la Oficina Nacional financiará las actividades de la subvención, y otros proyectos / gastos de funcionamiento del NO. (Nota: Tesoro Global sólo aprobará préstamos para cubrir brechas de liquidez en situaciones excepcionales, y debe dar su aprobación antes de que se firmó la concesión).			
No Capacidad Técnica para esta subvención			
Sin experiencia actual / anterior con este sector ministerio: FNAJGH tiene experiencia en la implementación de la seguridad alimentaria (SYAP, DAR, MYAP), proyectos de nutrición y WASH			
Experiencia relevante de NO personal técnico y programa:		1.	2.
Capacidad de la Oficina Nacional			
Cartera actual de subvención institucional:			
Valor total actual:	Quetzales		
Número actual de las subvenciones:			
Subvención más grande en los últimos dos años:	Donante:	Inicio y fin de año:	
	Monto		
Oficina Nacional de capacidad financiera:			
La experiencia y cualificación del personal Finanzas disponible N°:	Gerente financiero	Contador corporativo	
	Gerente de compras		
Estado de auditoría:	Limitado <input type="checkbox"/>	Aceptable <input type="checkbox"/>	Significativo X Inaceptable <input type="checkbox"/>
GC más reciente calificación de riesgo financiero:			
Más recientes subvenciones GC calificación de riesgo de auditoría:			
Auditorías internas subvenciones riesgo Calificación: (pasado año fiscal)			
Ninguna evaluación del riesgo:	BAJO <input type="checkbox"/>	MEDIO x ALTO <input type="checkbox"/>	Fecha Calificación:
Opciones de mitigación para Debilidades			
La observación de auditoría se resolvió en los primeros 90 días			
Medidas que la oficina de firma de la subvención ha puesto en marcha para cubrir las responsabilidades financieras y los riesgos de esta subvención	<input type="checkbox"/> NO espera para co-firmar el Acuerdo donante con un FNAJG SO	<input type="checkbox"/> NO se ha asociado con otra oficina FNAJG sin co-firma	<input type="checkbox"/> Reserve No se ha presupuestado para cubrir los pasivos financieros
	Nombre de firmante		
Recomendación Oficina Nacional para su aprobación: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Comentarios / Recomendaciones (si lo hay): Se requieren fondos adicionales para la contribución de participación en los costos de soporte justo.			
Director Nacional:	Firma:	Fecha:	
PARTE 2 (A ser llenado por el Director Regional de Finanzas)			
Evaluación del riesgo financiero para esta aplicación propuesta de donación:	BAJO <input type="checkbox"/>	MEDIO <input type="checkbox"/>	ALTO <input type="checkbox"/> Fecha Calificación:
Opciones de mitigación para Debilidades:			

- 2 -



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento herramienta evaluación de riesgo
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 34
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
21-02-16	07-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia
 y Juventud Guatemala

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala Evaluación de Riesgos para la Aprobación de la Subvención

Directora Regional de Finanzas de aprobación: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Comentarios / Recomendaciones (si los hay)		
Director financiero:	Firma:	Fecha:

PARTE 3 (Para ser llenado por el personal técnico regional)

Capacidad Nacional Oficina Técnica:			
Adecuación de NO capacidad técnica para esta subvención	BAJO <input type="checkbox"/>	MEDIO <input type="checkbox"/>	ALTO <input type="checkbox"/>
Disponibilidad de apoyo técnico pertinente a nivel regional:	BAJO <input type="checkbox"/>	MEDIO <input type="checkbox"/>	ALTO <input type="checkbox"/>
Disponibilidad de apoyo técnico relevante de SO:	BAJO <input type="checkbox"/>	MEDIO <input type="checkbox"/>	ALTO <input type="checkbox"/>
evaluación de la capacidad técnica para la presente solicitud de subvención:	BAJO <input type="checkbox"/>	MEDIO <input type="checkbox"/>	ALTO <input type="checkbox"/> Fecha Calificación:
Opciones de mitigación para Debilidades:			
El personal técnico regional aprobación: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Comentarios / Recomendaciones (si los hay)			
Nombre del personal:	Firma:	Fecha:	

PARTE 4 Oficina Regional - Líder Regional (USD \$ 1.000.000 de <subvenciones <USD \$ 5,000,000)

Nombre:	Fecha:
Recomendado: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Comentarios / Recomendaciones específicas:	
Otorga USD \$ 1.000.000 <<subvenciones USD \$ 5.000.000 aprobado SI <input type="checkbox"/>	Firma: _____
NO <input type="checkbox"/>	
Subvenciones > USD \$ 5.000.000 recomendado SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Firma: _____

PARTE 5: Centro Global Líder -Partnership, Operaciones Globales de Campo (> USD \$ 5,000,000)

Nombre:	Fecha:
Aprobado: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Firma: _____
Comentarios / Recomendaciones específicas:	

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Evaluación de Actividades de Control
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 35
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
03-03-16	08-03-16

Objetivos	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref. P.T.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Contar con directrices políticas y procedimientos claramente definidos en el área de subvenciones.	1. Que no se contrate personal con la adecuada experiencia y con las competencias necesarias para el diseño y elaboración de propuestas de subvenciones.	Baja	1. Se cuenta con descriptor de puesto que determine las competencias del personal especializado en diseño y desarrollo de propuestas de subvenciones	1. Cuenta con un apropiado descriptor de puesto que describe a detalle las responsabilidades y competencias requeridas para el personal de subvenciones.	A-12 a la A-16
	2. Que no se cumpla con el adecuado proceso para la elaboración de propuestas de subvenciones	Baja	2. Se planifica el diseño de la propuestas y se convoca a los involucrados en la elaboración de la propuestas de subvenciones	2. Se lleva un adecuado proceso para el desarrollo de propuestas	A-50 a la A-52

g, h Ver criterio de probabilidad en **A-55**

Continúa en **A-36**

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Narrativa de procesos de actividades de control
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 38
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
03-03-16	08-03-16

Cedula narrativa Actividades de control

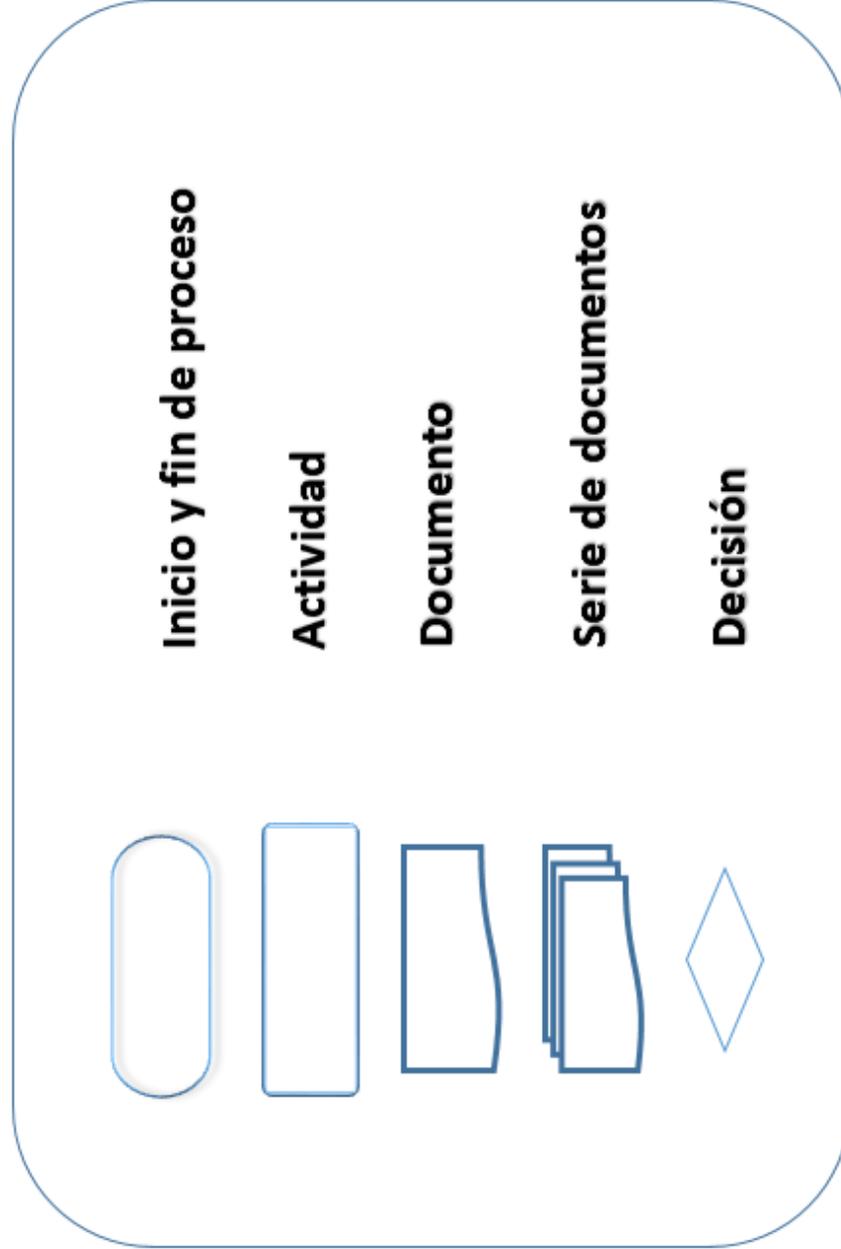
Conclusión:

Respecto a los procesos de reclutamiento y selección de personal, se cuenta con procesos definidos que permiten al área de recursos humanos contar con un control interno nivelado sin embargo, es importante que el personal involucrado en todos los proceso cuente con las herramientas para elaborar un oportuno programa de capacitación para los colaboradores de subvenciones.

Para el diseño y desarrollo de propuestas es sustancial que se cuente con copia fiel de la origina en digital como respaldo por cual contingencia.

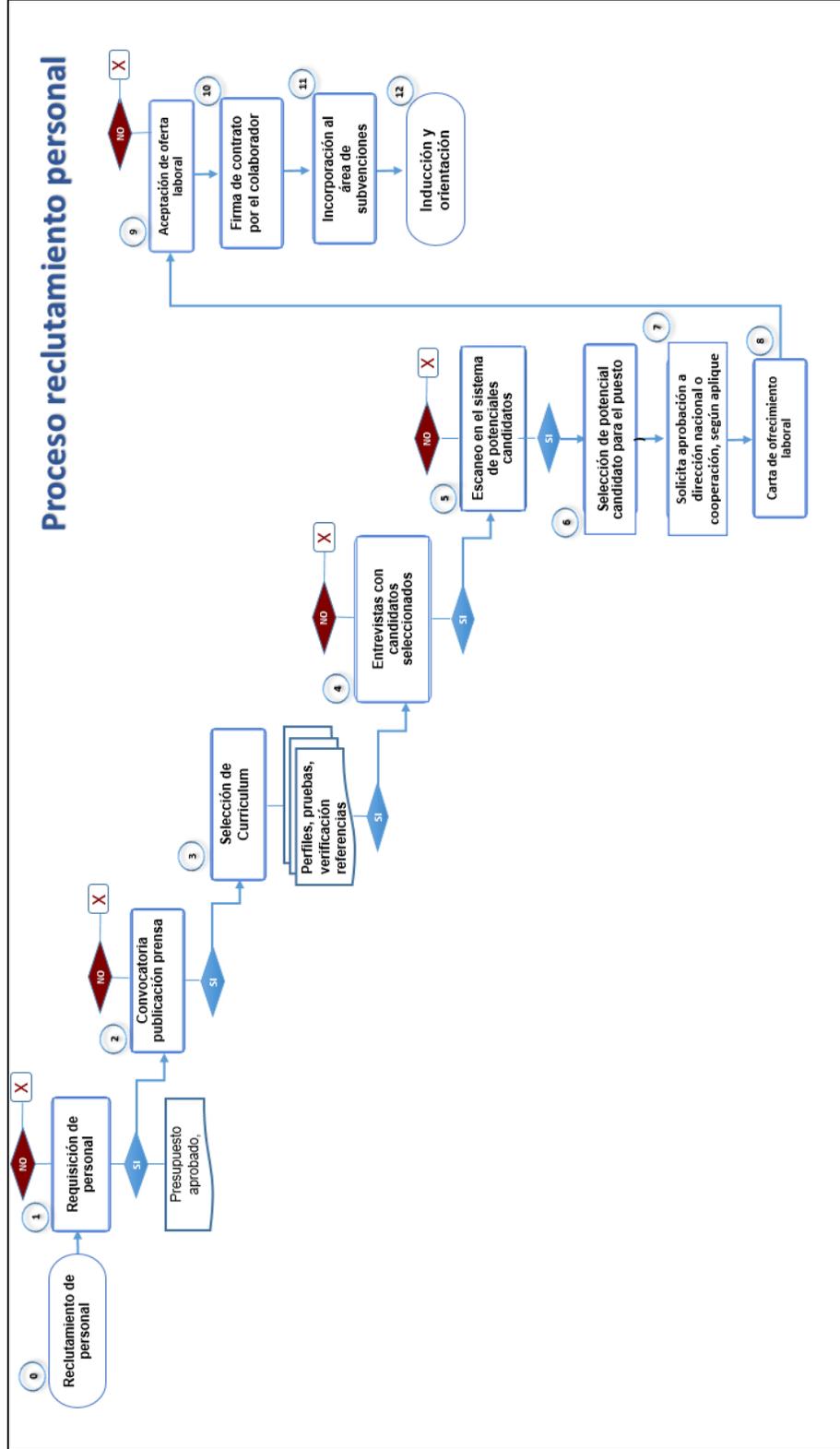
Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Análisis del proceso contratación colaboradores de subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 39
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Análisis del proceso contratación colaboradores de subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 40
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación expedientes colaboradores de subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 41
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16

No	Nombre de colaborador	Puesto	Aspectos Revisados									
			A	B	C	D	E	F	G	H		
1.	Maura Quintanilla Pérez ✘	Especialista de diseño y de desarrollo propuestas	✓	✓	✓	n/a	n/a	✓	✓	✓	✓	✓
2.	Mónica Pozuelos Gonzáles ✘	Especialista de diseño y de desarrollo propuestas	✓	✓	✓	n/a	n/a	✓	✓	✓	✓	✓
3.	Ana Maria Cruz Solares ✘	Coordinadora financiera de subvenciones	✓	✓	✓	n/a	n/a	✓	✓	✓	✓	✓
4.	Gretel María Cabrera ✘	Oficial de Subvenciones	✓	✓	✓	n/a	n/a	✓	✓	✓	✓	✓
5.	Borys Gustavo Barrientos ✘	Director de subvención	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.	Tamara Cabrera ✘	Sub directora de subvención	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7.	Otto Fernando Castillo Cruz ✘	Director de subvención	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8.	Olga Mariana Gramajo ✘	Oficial de compra de subvenciones	✓	✓	✓	n/a	n/a	✓	✓	✓	✓	✓
9.	Jorge Augusto Solórzano ✘	Contador de subvenciones	✓	✓	✓	n/a	n/a	✓	✓	✓	✓	✓
10.	Candance McAdams ✘	Subdirectora técnica de subvención	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Se seleccionaron 10 expedientes de colaboradores que trabajan en el área de subvenciones, verificando que la documentación del expediente cuente con la documentación requerida

A – Requisición de personal

B – Proceso de reclutamiento

C – Escaneo de candidato

D – Biodata aprobado por cooperación para personal clave

E – Certificación inglés para personal clave

F – Confirmación de puesto

G – Contrato de trabajo firmado

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación de cumplimiento proceso contratación
 colaboradores subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 43
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16



Archivo de documentación del reclutamiento de Recursos Humanos	
<i>El archivo de documentación Recursos Humanos que el reclutamiento debe incluir:</i>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado Solicitud de empleo
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado Descripción del empleo
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Copia de Publicidad
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe entrevista
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Carta de confirmación
<input type="checkbox"/>	

Observaciones:

De los expedientes revisados todos cuentan con la documentación de soporte del adecuado proceso de contratación de los colaboradores de subvenciones

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento escaneo datos candidato
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 44
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16

Screen a Single Item

Select Division

Division Name: LAC Guatemala

Screening Information

Item to Screen: Juan Manuel Guaran

Additional Address Information

City: Guatemala

Country: Guatemala

State: Guatemala

Postal Code: 0111

Address Disqualification: On

Year of Birth Information

Year of Birth: 1967

Year of Birth Range: 1

Watch Lists

Assigned Watch Lists

AUSTRALIA (2017-10-9)
ENGLAND (2017-10-15)
EPL S (2017-10-16)
EUROPE (2017-10-16)
OFAC (2017-10-13)
OFAC_ \$SI (2017-6-20)
OSFI (2017-10-6)
TEL (2009-2-3)
UNSL (2017-10-17)

Threshold

The default threshold level is set to: 0.85



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento escaneo datos candidato
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 45
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16

Possible Matches Transaction Summary

JUAN MANUEL GUARÁN

Entity Matches 0.000

Entity Name	Alias Hit	Address Hit	List	Disposition	Max Score
No results found.					

Country Matches 0.000

Country Name	U.N. Code	ISO2	ISO3	Description	List	Max Score
No results found.						

Included Excluded Filtered

Filter Items...

Status	Screened Item #	Custom...	Batch #	Transaction ID	List(s)	Date	Country Name	Client-defined Details	Notified User	Division	Mat...
	JUAN MANUEL GUARÁN	N/A	N/A	101133343003	AUSTRALIA,ENGLAND,EPL...	10/21/2017 03:2...	GUATEMALA			LAC Guatem...	

Transaction Details

Possible Matches Transaction Summary

JUAN MANUEL GUARÁN

Entity Matches	0	Transaction ID	101133343003
Sanctioned Country Matches	0	Transaction Date	10/21/2017 03:20:54 PM
Total Matches	0	Search Street Address	No
Search Threshold	0.85	Address Disqualification	No
Year of Birth Disqualification	Yes	Year of Birth Range	1
List(s)	2017-10-9 AUSTRALIA 2017-10-19 England 2017-10-16 EPLS SAM 2017-10-16 Europe 2017-10-13 OFAC 2017-6-20 OFAC_SSI 2017-10-6 OSFI 2009-02-03 TEL 2017-10-17 UNSL	Created By	LMerida
Master DB Update	N/A		
Division Name	LAC Guatemala		
Transaction Comments			

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento proceso de biodata personal clave
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 46
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16

FFO



Control de OMB No. 0412-0520; Fecha de vencimiento: 28/02/2014

HOJA DE DATOS BIOGRAFICOS CONTRATISTA DE EMPLEADOS						
1. Nombre (Apellido, nombre, segundo nombre) Juan Manuel Guarán			2. Nombre del contratista Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca			
3. Dirección del empleado (incluir código postal) a. avenida 11-60, zona 21 Nimajuyú			Número 4. Contrato AID-520-2016		5. Posición Bajo contrato Especialista Policía Comunitaria	
			6. salario propuesto Q.450 por día		7. Duración de la Asignación 58 meses	
8. Número de teléfono (incluya el código de área) (502) 5000-2030		9. Lugar de Nacimiento Guatemala		10. Ciudadanía (Si no es estadounidense, dará estatus de visa) Guatemala		
11. Los nombres, edades, y la relación de dependientes individual para acompañar a país de destino						
12. Educación (Incluya todos los grados de colegio o universidad)				DOMINIO 13. IDIOMA (Ver instrucciones en la página 2)		
Nombre y ubicación de INSTITUCIÓN	MAYOR	LA LICENCIATURA	FECHA	IDIOMA	Competencia Hablando	Competencia Leyendo
Universidad de Occidente	Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales	Licenciatura	11/11/2010	Español	5/S	5/S
				Inglés	2/S	2/R
					2/S	2/R
HISTORIA 14. Empleo						
1. Dar últimos tres (3) años, sueldos lista separada para cada año. Continúe en una hoja de papel por separado si es necesario para incluir todos los empleos relacionados a los derechos de asignación propuesta.						
2. Salario definición - pago periódico básica por los servicios prestados. Excluir bonos, acuerdos de reparto de utilidades, comisiones, honorarios de los consultores, pagos de horas extras o trabajo extra, diferenciales o cuartos en el extranjero, el costo de los subsidios de educación dependientes de estar o.						
TÍTULO DEL PUESTO	NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR PUNTO DE CONTACTO Y TELÉFONO #		Fechas de empleo (M / D / Y)		Salario anual quetzales	
			De	A		
Subcomisario Policía Nacional Civil	10 calle 13-92 zona 1 Dirección General Policia Nacional Civil		01/01/2010	10/31/2016	Q100,500	
15. servicios de consultores ESPECÍFICAS (Dará últimos tres (3) años)						
SERVICIOS DESEMPEÑADOS	NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL EMPLEADOR PUNTO DE CONTACTO Y TELÉFONO #		Fechas de empleo (M / D / Y)		días a Tarifa	Tarifa diaria en Dólares
			De	A		
16. CERTIFICACIÓN: A lo mejor de mi conocimiento, los hechos arriba indicados son verdaderos y correctos.						
Firma del empleado					Fecha 30/10/2016	
17. CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA (Para ser firmado por el representante responsable del contratista)						
El Contratista declara en la presentación de esta forma que ha tomado medidas razonables (de acuerdo con las buenas prácticas comerciales) para verificar la información contenida en este formulario. Contratista entiende que USAID puede confiar en la exactitud de dicha información en la negociación y el reembolso personal bajo este contrato. La realización de certificaciones que son falsas, ficticia o fraudulenta, o que se basan en información inadecuada verificado, puede dar lugar a medidas correctivas apropiadas por USAID, tomando en consideración todos los hechos y circunstancias pertinentes, que van desde las solicitudes de restitución a la persecución penal.						
Firma del Representante del Contratista					Fecha 05/11/2016	

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento certificación inglés personal clave
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 47
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16

FFO

Berlitz
Speak with Confidence

MA-30-16

Berlitz Majadas
Centro Comercial Via Majadas
Local 5, Majadas
Tel: 2383-4444

Berlitz, compañía global de educación, certifica que, con base en la evaluación oral y escrita realizada, a la señorita

CLAUDIA CABRERA

Con numero de DPI 2332 562960101 posee un nivel 8 del idioma inglés el cual equivale a un nivel Avanzado, B2.1 en el Marco Común Europeo (CEF).

Dado el día 07 de Julio del 2016,
en Ciudad de Guatemala, Guatemala.


Loretta Romero
Coordinadora Académica
Berlitz - Guatemala


A Global Education Company

Berlitz – Certificador Oficial de Idiomas

Ayudando al mundo a comunicarse

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento carta confirmación colaboradores
de subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 48
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16

FFO



Fundación Niñez, Adolescencia
y Juventud Guatemalteca

Guatemala, 20 de octubre de 2016

Señor
Juan Manuel Guarán
Presente

Estimado Juan Manuel Guarán:

Tengo el gusto de proponerle el puesto de especialista de policía comunitaria para la subvención Raíces Comunitarias, a partir del 01 de noviembre de 2016, la plaza está ubicada en categoría diez y seis de nuestra escala salarial, por lo que su salario será de Q13,500, incluyendo bonificación incentivo. El tipo de contrato será por tiempo indefinido. Es importante mencionarle que tanto el salario como la bonificación incentivo son tomados en cuenta para el cálculo de prestaciones de ley (aguinaldo, bono 14, vacaciones e indemnización).

Además de las prestaciones de ley, Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, otorga los siguientes beneficios:

- Seguro de vida y médico para usted y sus dependientes.
- Un aporte de fondo de pensiones hasta un máximo del 3.75% de su salario.
- Beneficio de pago por suspensión de IGSS, se reconocerá hasta un máximo de 10 días hábiles por año.
- Vacaciones por antigüedad, 1 día por cada 3 años hasta un máximo de 5 días adicionales a la ley.

Conforme a la ley tendrá un período de prueba de 2 meses, al transcurrir ese período será evaluado y derivado de los resultados podrá ser confirmado o no en el puesto.

De estar de acuerdo con lo ofrecido para esta posición, le agradeceré firmar de aceptado la presente.

Atentamente,


Peter Solomón
Director Nacional

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento contrato colaboradores
 subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 49
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16

FFO

**MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
 CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

Rosa María Gonzales de Pereira de
 Nombres y apellidos del empleador o Representante Legal

50 años edad, femenino sexo, casada estado civil, Guatemala nacionalidad, vecino de Guatemala con Documento Personal de Identificación número 2210 10971 0101 extendido por el Registro Nacional de las Personas de Guatemala actuando en representación de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca y Mónica María Portilla Rivera

Nombres de la empresa y dirección completa 35 años edad, femenino sexo, casada estado civil, Guatemala nacionalidad, vecino de Guatemala con Documento Personal de Identificación número 2219 0220 0101 extendido por el Registro Nacional de las Personas de Guatemala con residencia en: 5a. Avenida 11-75, zona 8 de Mixco, Balcones de San Cristóbal

Quienes en lo sucesivo nos denominaremos **EMPLEADOR Y TRABAJADOR**, respectivamente, consentimos en celebrar el presente **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: La relación de trabajo inicia el día 01 del mes de marzo del año 2016.

SEGUNDA: El trabajador prestará los servicios siguientes: Especialista en diseño y desarrollo de propuestas
 Indicar los servicios que el trabajador

se obliga a prestar, o la naturaleza de la obra a ejecutar, especificando en lo posible las características y condiciones de trabajo.
TERCERA: Los servicios serán prestados en 13 calle 3-40, zona 10 Edificio Atlantis, 6o. Nivel
 Indicar dirección exacta donde se ejecutara el servicio

CUARTA: La duración del presente contrato es: **INDEFINIDO**.

QUINTA: La jornada ordinaria de trabajo será de 8 horas diarias y de 40 a la semana así: En jornada **DIURNA:** de las 8:00 a.m. a las 13:00 p.m. horas y de las 14:00 p.m. horas a las 16:00 p.m. horas, excepto el día que será de las horas a las horas, para completar las horas de la semana. En jornada **NOCTURNA:** de las a las horas de Lunes a Sábado. En jornada **MIXTA:** de las a las horas de Lunes a Sábado. En jornada **CONTINUA DIURNA:** de las a las horas de Lunes a Viernes excepto el día Sábado que será de las a las en esta jornada el trabajador tiene derecho a un descanso mínimo de media hora dentro de esa jornada el que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.

SEXTA: el salario será de Catorce mil cuatrocientos quetzales exactos más Bonificación Incentivo de Tres mil seiscientos exactos y le será pagada en efectivo cada quincena (12 y 28 de cada mes) en las oficinas de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca, 13 calle 3-40, zona 10 Edificio Atlantis, 6o. Nivel. Lugar de pago.

SEPTIMA: Las horas extras, el séptimo y los días de asueto, le serán pagados de conformidad con los artículos 121, 126, 127 del Código de Trabajo.

OCTAVA: Es entendido que de conformidad con el artículo 122 del Código de Trabajo, la jornada ordinaria y extraordinaria no puede exceder de una suma total de 12 horas diarias.

NOVENA: El presente contrato se suscribe en Guatemala del día 01 del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

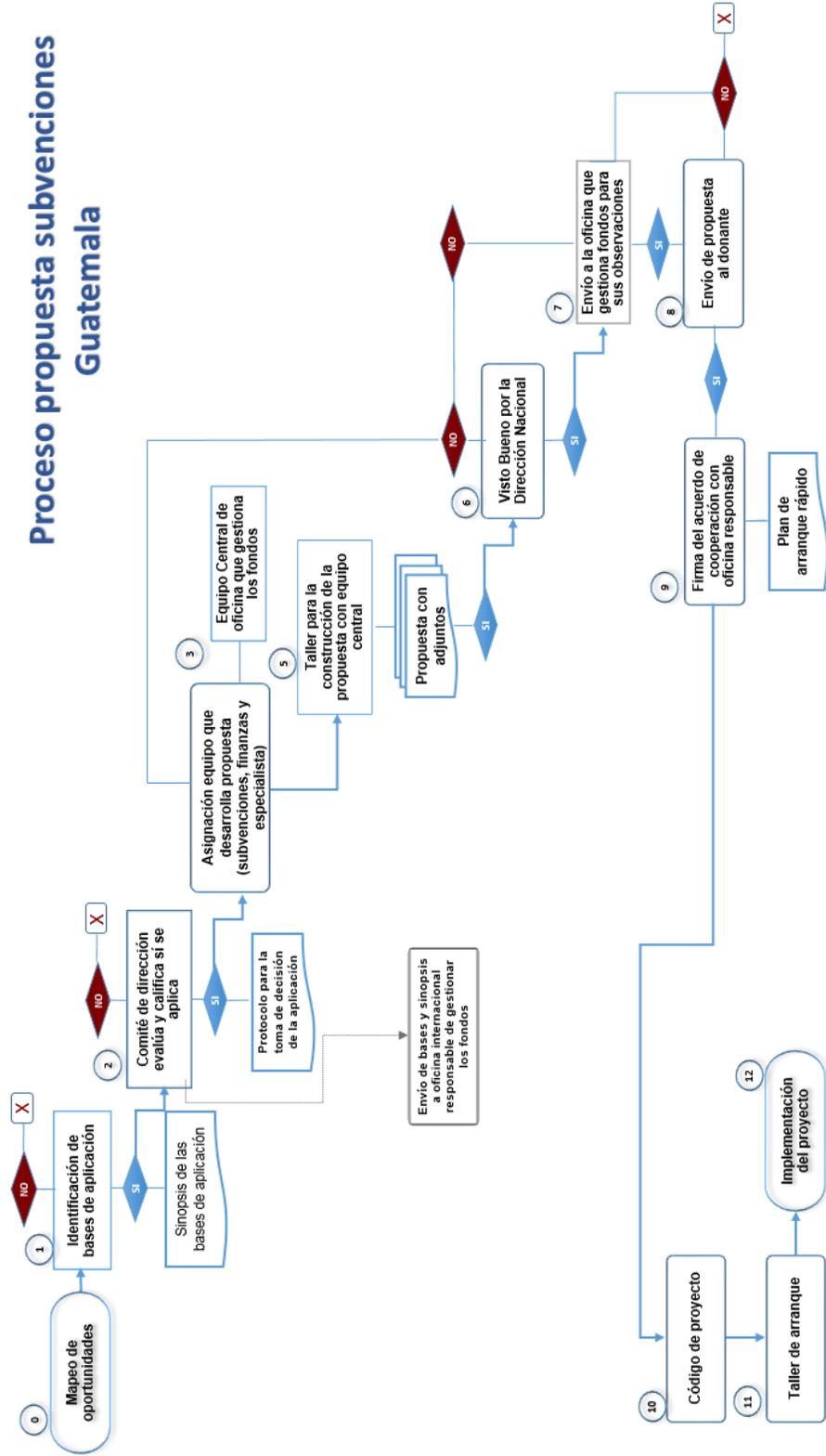

 Firma o impresión digital del trabajador


 Firma del Empleador

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Análisis del proceso para presentar propuestas subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 50
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16

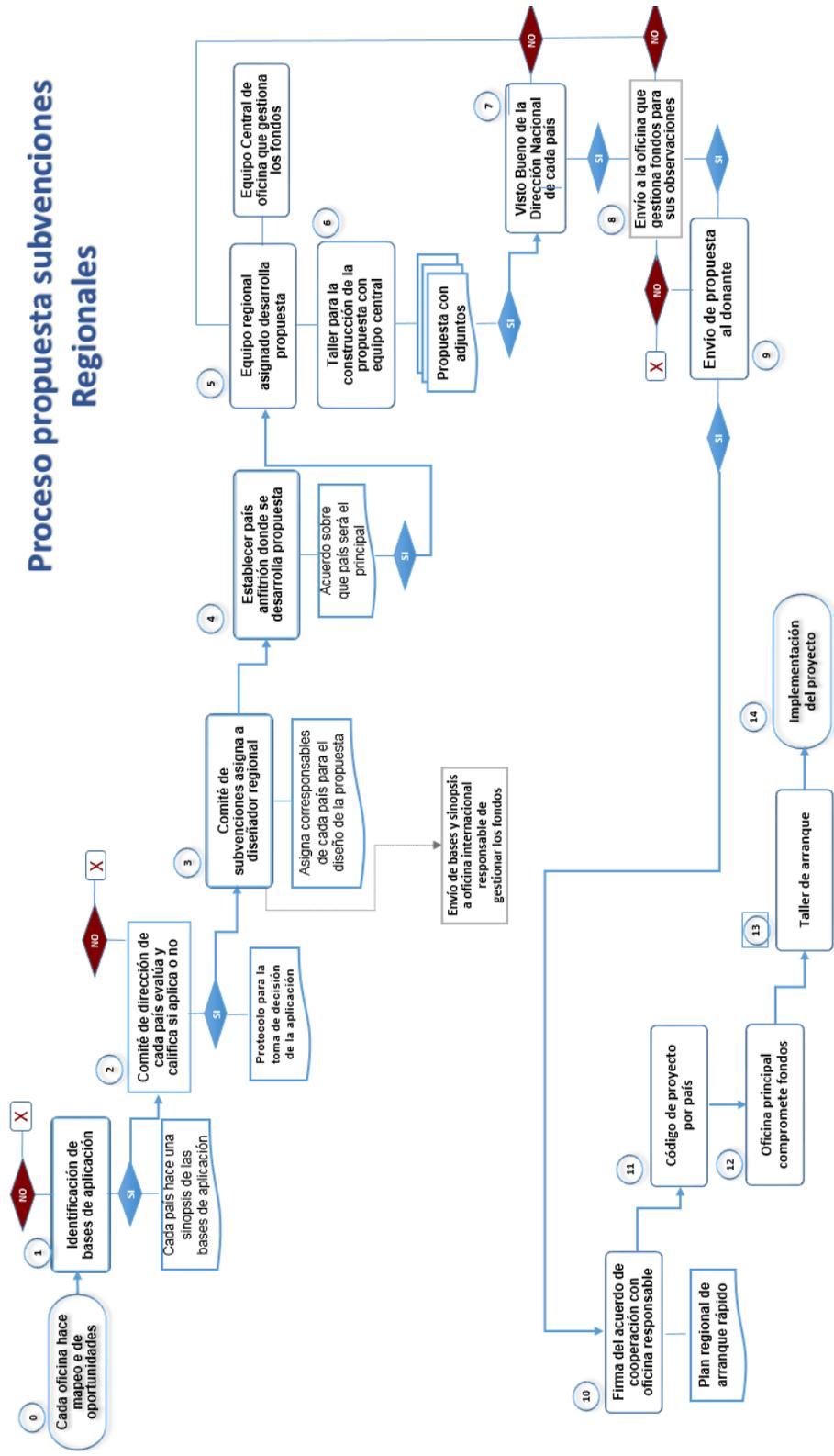
Proceso propuesta subvenciones Guatemala



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Análisis del proceso para presentar propuestas subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

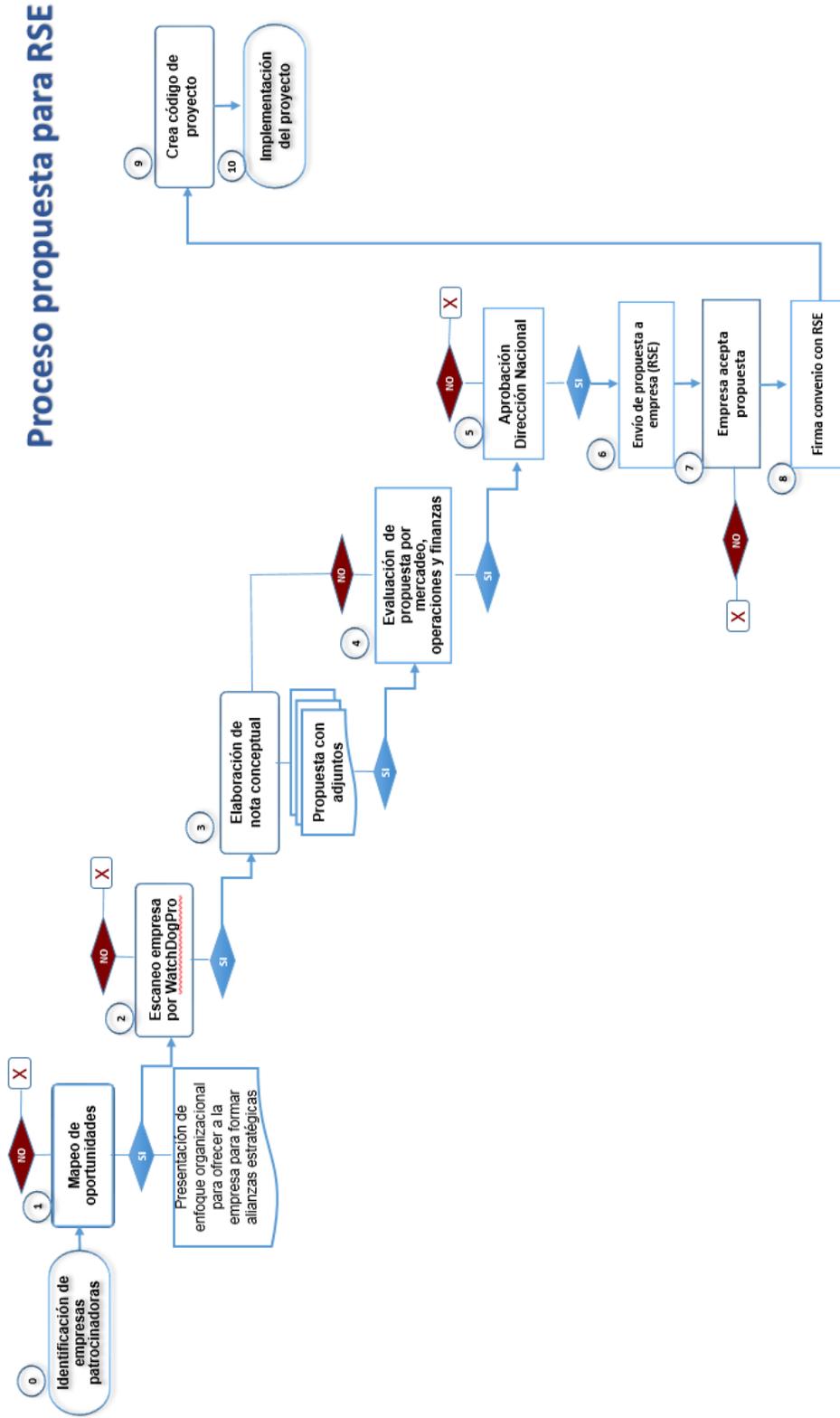
P.T.	A - 51
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16

Proceso propuesta subvenciones Regionales



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Análisis del proceso para presentar propuestas subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 52
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
22-02-16	08-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación proceso de propuestas de subvenciones presentadas
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 53
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

No.	Propuestas Presentadas	Cooperación	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Reintegración social y familiar de niños, niñas y adolescentes guatemaltecos deportados con necesidades de protección en el Departamento de San Marcos	ACNUR ✳	✓	±	±	✓	✓	✓	✓	n/a	✓	n/a	n/a
2	Fortalecimiento del programa de vientos con enfoque en flauta dulce del Centro de Desarrollo Artístico Infantil en San Juan Sacatepéquez	ADESCA ✳	✓	✓	✓	±	✓	✓	±	±	±	±	±
3	Mitigación, la adaptación al cambio climático, la conservación de los bosques y la biodiversidad	BMZ ✳	✓	✓	✓	✓	✓	✓	±	n/a	±	n/a	±
4	Proyecto para Reducir y Responder a la Violencia en Comunidades en Riesgo en Huehuetenango	INL ✳	✓	✓	✓	✓	✓	✓	±	±	±	±	±
5	Construcción de escuelas primarias en las comunidades de Tishmuntinque, Titique y Roblarcito Oratorio, municipio de Olopa, departamento de Chiquimula.	Embajada de Japón ✳	✓	±	±	✓	✓	✓	✓	n/a	✓	n/a	n/a
6	Saneamiento - Santolico	UNICEF ✳	✓	±	±	✓	✓	✓	±	n/a	±	n/a	±
7	Resiliencia Comunitaria frente a la sequía del corredor seco de Guatemala	OFDA ✳	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Raíces Comunitarias de Guatemala	USAID ✳	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Puentes Educativos	USAID ✳	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación proceso de propuestas de subvenciones presentadas
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 54
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

Observaciones:

Se seleccionaron las propuestas de subvenciones presentadas durante 2016, verificando que cada una cuenta con el adecuado proceso de aplicación, sin embargo, de las propuestas presentadas, no se cuenta con una copia digitalizada de la versión final firmada y entregada a la cooperación.

Atributos

- A** – Bases
- B** – Resumen de subvención
- C** – Protocolo de ponderación
- D** – Asignación de equipo que desarrolla propuesta
- E** – Desarrollo de la propuesta
- F** – Propuesta final con anexos

- G** – Firma del acuerdo de cooper
- H** - Organigrama estructura subvención
- I** - Plan de arranque rápido
- J** – Taller de arranque
- K** – Plan anual de trabajo

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación de bases para propuestas de subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 55
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

Bases de Financiamiento

Ausschreibung steht unter Vorbehalt der Verabschiedung des Haushaltes 2016

BMZ Convocatoria para el Fondo para las ONG y "la mitigación, la adaptación al cambio climático, los bosques y la conservación de la biodiversidad" apoyo de la comunidad (hasta 4 M €)

El cambio climático y la pérdida de la biodiversidad, con sus consecuencias de largo alcance para el desarrollo de oportunidades de las personas se ha convertido en uno de los mayores desafíos que enfrenta la humanidad. Los cambios en los ecosistemas amenazan los fundamentos naturales de la vida.

Especialmente los países en desarrollo se ven particularmente afectados por los que ya están ocurriendo cambios climáticos . Al mismo tiempo , se supone que en 2050 surgen alrededor del 90 por ciento de las emisiones adicionales de gases de efecto invernadero en los países en desarrollo y las economías emergentes. Por lo tanto, de gran importancia a la cooperación con los países en desarrollo La promoción de un desarrollo económico y social respetuoso con el clima es .

En estrecha relación con la necesidad de la protección del clima es la conservación de los bosques y la biodiversidad. Gran parte de la biodiversidad y de los bosques tropicales áreas ubicadas en países en desarrollo. Las poblaciones más pobres de los países en desarrollo a menudo dependen directamente de la disponibilidad de recursos naturales . Al mismo tiempo, aumenta debido al cambio climático , que la presión sobre estos recursos , y así poner en peligro los ecosistemas y la diversidad biológica. Los bosques se ven afectados por los impactos del cambio climático. Su protección se invierte para secuestrar carbono y por lo tanto disminuyendo aún más la aceleración del cambio climático. La conservación de la biodiversidad y los bosques , por tanto, contribuye de manera significativa al cambio climático y la política de desarrollo sostenible .

La necesaria transformación hacia una economía de bajas emisiones de carbono y la conservación de los bosques y la biodiversidad, los países en desarrollo y los países industrializados deben trabajar juntos. En el contexto de las negociaciones sobre el clima , los países industrializados se han comprometido a hacer a partir de 2020 una contribución anual a la financiación climática internacional de \$ 100 mil millones de diversas fuentes de financiación. Como parte de las negociaciones internacionales sobre biodiversidad , los Estados se han comprometido a duplicar los flujos financieros internacionales para la conservación de la biodiversidad para el año 2015 (en base a los años 2006-2010) . 2012 ha invertido un total de aproximadamente € 1670 millones en el clima internacional, el gobierno federal. Para la protección de los bosques y otros ecosistemas en todo el mundo la canciller Merkel ha prometido una contribución de 500 millones de euros al año desde 2013 .

Con el establecimiento del " Fondo de Energía y Clima" Fondo (EKF) antes del 1 de enero de 2011, el Gobierno Federal ha creado una fuente adicional de financiación para la protección nacional e internacional del clima. El clima y la protección y conservación de la biodiversidad forestal son prioridades clave del gobierno federal. Desde 2011 representa a las organizaciones no gubernamentales alemanas BMZ y otras instituciones alemanas privadas y municipales de esta financiación adicional para un mayor compromiso en la interfaz del cambio climático , la adaptación al cambio climático y la conservación de bosques y la biodiversidad están disponibles.

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación de bases para propuestas de subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 56
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

Ausschreibung steht unter Vorbehalt der Verabschiedung des Haushaltes 2016

- o el desarrollo de estrategias regionales de adaptación y / o locales nacionales que promueven (por ejemplo, mediante la creación de instituciones y el desarrollo de la capacidad).
- o fortalecer el marco de la política (administrativa) para la adaptación al cambio climático.

(Objetivo principal KLA = 2, secundaria KLA objetivo = 1, ningún ajuste Relevancia KLA = 0)

- Una acción puede ser clasificado como una biodiversidad basado si es compatible con al menos uno de los tres objetivos del Convenio sobre la Diversidad Biológica:
 - o la conservación de la diversidad biológica;
 - o la utilización sostenible de sus componentes (ecosistemas, especies y recursos genéticos)
 - o la distribución equitativa de los beneficios derivados de la utilización de los recursos genéticos.

(Objetivo principal BTR = 2, secundaria BTR objetivo = 1, no = Biodiversidad Relevancia BTR 0)

- Medidas para la conservación de los bosques deben perseguir al menos uno de los siguientes destinos:
 - o permitir la protección de los bosques, servir a su contribución a la adaptación al cambio climático y la mejora de su función ecológica, así como contribuir a la prevención o la reducción de la deforestación y / o degradación de los bosques
 - o contribuir a la utilización sostenible y la gestión de los bosques y la biodiversidad o asociada
 - o grupo objetivo importante pasos con respecto a la preparación y aplicación de planteamientos relacionados con "deforestación evitada" (REDD +) de apoyo (en particular, la participación de las personas / los indios (hombres y mujeres). (Hauptziel = BTR 2, Nebenziel = BTR 1, keine Biodiversitätsrelevanz = BTR 0)

Contacto

Breve descripción de los transportistas privados podrá, a más tardar 30 de junio 2016

Compromiso con Global gGmbH / Bengo presentado:

Tulpenfeld 7, 53113 Bonn

Tel.: 0228-20717 -257 – Herr Carlos Echegoyen

E-mail: bengo@engagement-global.de

Descripciones breves entidades municipales pueden a más tardar el 16 de junio 2016 en

El compromiso mundial de agencias gGmbH / Servicio municipios del mundo se presentó:

Tulpenfeld 7, 53113 Bonn

Tel: 0228-20717- 334 Frau Luca Demmerle

E-Mail: klimafazilitaet@engagement-global.de

Le recomendamos que consulte a su persona de contacto consultas temprano para ponerse en contacto. Descripciones cortas deberán presentarse por vía electrónica y por correo postal.



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento resumen de subvención
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 57
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

FFO



Resumen de Subvención

Internationale Klima und Umweltschutz (IKU) Fondo 687 01

Nombre/Referencia de la Subvención Donante	Internationale Klima und Umweltschutz (IKU) Fondo 687 01/ Facilidad para la reducción de las emisiones y protección de la biodiversidad. Ministerio BMZ
Area Geográfica – está alineada con la estrategia de FNAJG / programación?	La convocatoria es mundial (por un enfoque de responsabilidad global). Se priorizaran países con bajo índice de desarrollo humano.
Presupuesto mínimo / máximo	Se estima que financiaran propuestas por hasta EUR 1.2 millones. La propuesta de la OS es que se plantee acciones en Guatemala y Perú, por lo que el presupuesto estimado podría ser de EUR 600.000
% que puede ser solicitado al donante	Se puede solicitar la totalidad del importe.
¿Se cuenta con los fondos de contrapartida necesarios?	El donante solicita una contrapartida en efectivo del 25%. Es importante mencionar que el proceso que se está desarrollando en este momento es para que la OS evalúen las propuestas y “reserve” los fondos de contra partida para aquellas propuestas que priorice.
Duración Min/Max de la propuesta	3 años
Fecha límite de presentación: ¿Cómo se deben presentar las propuestas?	Aun cuando la propuesta se trabajará en el AF17, la OS de Alemania ha solicitado trasladar la información el 22 de agosto para su proceso de evaluación interna. La nota de expresión de interés a BMZ será enviada desde la OS a más tardar el 30 de agosto.
¿Se requiere nota conceptual o propuesta completa?	De momento, la OS solicita información general del proyecto para poder presentar una “manifestación de interés” al donante. Será en los próximos meses que se reciba más información sobre la convocatoria oficial.
¿Se recomienda o solicita contar con socios ejecutores?	No se especifica pero de parte de la OS sugieren considerar el establecimiento de socios con organizaciones comunitarias.
¿Se han identificado socios potenciales?	En el 2014 se desarrolló un primer borrador de propuesta en la cual se habían identificado a los siguientes socios potenciales a las municipalidades de Sibinal, El Tumbador y Tajumulco, San Marcos, así como organizaciones como CONAP, INTECAP, UVG. No se tiene información sobre organizaciones comunitarias como socios potenciales.
Criterios de elegibilidad	Aun no existe una convocatoria específica por lo que solamente se sabe que las propuestas deben ser presentadas por organizaciones legalmente constituidas en Alemania.
Sesión Informativa	NA
¿FNAJG Guatemala está interesada en grants en esta área en este momento?	Si, este tipo de proyectos podría complementar las acciones que se realizan como parte del enfoque técnico de resiliencia para la niñez, sus familias y comunidades.
Sectores involucrados	• Nutrición / Seguridad alimentaria

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento protocolo de decisión propuestas
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 58
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

FFO

Protocolo para anuncios propuesta, Decisión (Pre-Propuesta)

Hoja de puntuación para TOMA DE DECISIONES

Instrucciones: Por favor tome un momento para evaluar esta oportunidad en el contexto del proceso de toma de decisiones.
Tenga en cuenta: SI NO HA LEÍDO LAS BASES O RESUMEN DE SUBVENCIÓN, FAVOR NO rellenar este formulario

PUNTOS DE EXAMEN	Puntuación 1 2 3 4	COMENTARIOS
compromiso de liderazgo Oficina Nacional para apoyar el desarrollo de propuestas para esta oportunidad de subvención (1 = no compromiso, 4 = compromiso significativo)	3	Oficina Nacional de Guatemala se ha comprometido con el desarrollo de propuestas y considera que esta oportunidad de financiación es muy importante para el trabajo que Guatemala FNAJG hacer.
No Capacidad para diseñar e implementar un proyecto efectivo (1 = muy débil capacidad, capacidad 4 = muy fuerte)	2	Hay algunas limitaciones de personal para el diseño de la propuesta, pero tenemos que requiere el liderazgo técnico y de la ejecución, no será más personal financiado por el proyecto.
Medida de fuerza programática del NO en el sector (s) más pertinente a la oportunidad de subvención potencial (1 = muy débil mediante programación, 4 = muy fuerte mediante programación)	4	totalmente alineado
La ventaja competitiva de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca en comparación con sus competidores. (1 = muy pobre, 4 = muy fuerte)	3	FNAJG Guatemala no ha experimentar para ejecutar proyecto OFDA como un ejecutor de primera, pero tiene una reconocida experiencia en HEA y se le coloca en la ubicación de la propuesta de proyecto.
Medida de la selección de la pareja de Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca incluye en esta oportunidad de subvención (1 = muy pobre socios 4 = muy fuertes socios)	4	USAID está interesado en colaboración con el gobierno y FNAJGG tiene buenas alianzas con los gobiernos locales, que pueden apoyar esta propuesta de proyecto.
¿Tiene la oportunidad de haber un titular también compiten por la concesión que es probable que reciba financiación de seguimiento de? (1 = Titular presente y / o fuerte incumbe 4 = No corresponde titular y / o débil)	2	Se trata de un proyecto no continuo.
potencial retorno de la inversión para esta oportunidad de subvención (1 = pobre rendimiento de los recursos (tiempo, dinero, mano de obra) cometido, 4 = alta rentabilidad de los recursos (tiempo, dinero, mano de obra) comprometido)	3	Existe un riesgo de no ganar la propuesta, pero la USAID permite el pago de personal de Visión Mundial y no requiere fondos de contrapartida. Realmente es una inversión para hacer esta propuesta, que puede ser utilizado en otra propuesta de proyecto.
Medida de los obstáculos potenciales (impedimento legal de acuerdo con las leyes, regulaciones o políticas aplicables FNAJGUS) FNAJG se enfrentan por esta oportunidad. (1 = muchos obstáculos, 4 = pocos obstáculos)	4	Recientemente hemos presentado otra propuesta de proyecto USAID y han requerido de todas las documentaciones legales y administrativos.
Medida de los gastos generales asociados con la implementación de esta oportunidad de subvención en el FNAJG 1 = (NICRA + CAM > 40% del presupuesto total), 4 = (NICRA + CAM < 28% del presupuesto total)	4	USAID puede pagar NICRA + CAM
Medida de la capacidad para contratar fuertes personal clave (es decir, COP, DCOP, etc.) (1 = fuerte no, 4 = fuerte sí)	4	Proyecto de USAID necesita tener fuertes personal clave para la implementación de los proyectos.
Medida de la voluntad del NO al personal clave de grado en el nivel solicitado por el mercado objetivo en los niveles apropiados / competitivos (1 = muy poco dispuestos, 4 = muy dispuesto)	2	
Puntaje total:	35	

Equipo que desarrolla la propuesta: Área de subvenciones?
Equipo de presupuesto: Finanzas
Equipo programático: Calidad Técnica

Vo. Bo. Dirección Nacional y Oficina que gestiona fondos

Aprobado comité de dirección


Peter Abniel Solomon Somchai.


Ronaldo Villatoro


Magda Salvatierra


Ana Maria Jurado


Gerardo López Castillo

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca|
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación equipo asignado para elaboración propuesta
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A – 59
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

Equipo asignado para elaboración de propuesta

 Equipo designado para desarrollo propuesta Preparacion de Propuesta Wash / UNICEF Ciudad de Guatemala 27 al 29 de Agosto 2016 	
Nombre de la propuesta	Saneamiento Total Liderado por la Comunidad -SANTOLIC-
Cooperación	UNICEF
Participantes	Jorge Estarda, Juan Carlos López, Mónica Pozuelos
Fecha límite	Lunes 1ero de agosto de 2016 a las 1200 horas
Contacto cooperación	Envío por correo electrónico a Mariko Kagoshima (mkagoshima@unicef.org) con cc a Susana Sandoz (ssandoz@unicef.org)

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación propuesta de subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 60
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

FFO



Jóvenes Emprendedores

Solicitud técnica

8 de noviembre de 2016

Número NOFO RFA-520-16-000003

Solicitante: Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala

No. DUNS: 0650038432

NIT: 95-1922279

Contacto programático: Ge

Germán Leonado Sánchez

Director Principal de Protección y Desarrollo del
Niño Teléfono: 502-2442-6441

Número de fax: 502-2442-6480

E-mail: gleonardo@fnajg.org

13 calle 3-40, zona 10 Edificio Atlántis, 6º. Nivel.

Contacto legal:

Dania Lucero

Vicepresidente, Director

Jurídico e-mail:

dlucero@fnajg.org

Firma: German Leonardo Sánchez

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación propuesta de subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 61
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

FFO

I. Índice

Introducción	1
II. Enfoque técnico	2
A. Enfoque efectivo e innovador	2
1. Marco conceptual y teoría del cambio	2
2. Metodología basada en la evidencia	3
3. Contexto	6
4. Proceso de selección basado en criterios y participación con los actores	7
5. Plan de ejecución	9
6. Estrategia de comunicaciones	21
7. Sostenibilidad	23
B. Principios transversales	24
1. Género	24
2. Coordinación con otros donantes y participación de los principales actores	26
3. Sensibilidad al conflicto	27
4. Protección al Niño (CP)	27
C. Plan de monitoreo y evaluación	28
III. Plan de gestión y dotación de personal	28
A. Planes integrales y receptivos de dotación de personal y reclutamiento	29
1. Roles y responsabilidades entre la sede central y las oficinas en Guatemala	29
2. Recursos y competencia técnica	
3. Capacidad organizativa y cobertura Geográfica	33
4. Seguridad	34
B. Personal clave	34
1. Director de proyecto	34
2. Director Adjunto de Proyecto	35
3. Especialista en comunicaciones	36
4. Director técnico	36
C. Gestión de subadjudicaciones	37
1. Subadjudicación a RTI	37
2. Subbeneficiarios	37
D. Capacidad institucional y rendimiento histórico del Consorcio	39

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación acuerdo de cooperación de subvención
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 62
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

FFO



15 de enero de 2016

Sr. Germán Leonado Sánchez
Director Principal de Protección y Desarrollo del Niño
Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
13 calle 3-40, zona 10 Edificio Atlántis, 6º. Nivel.

Asunto: Acuerdo de Cooperación No. AID-320-A-16-00001

Estimado Sr. Leonardo Sánchez

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asistencia Extranjera de 1961, con sus modificaciones, la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (en lo sucesivo "USAID" u "Otorgante") por este medio otorga a Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca. (en lo sucesivo el "Beneficiario"), la suma de Q300,000 para llevar a cabo el Proyecto Raíces Comunitaria, como se describe en la Programación de este acuerdo y el Anexo B, titulado "Descripción del Programa".

Este Acuerdo de Cooperación (AC) entra en vigencia y se hace obligatorio a partir de la fecha de esta carta, y se aplicará a los compromisos asumidos por el Beneficiario en cumplimiento de los objetivos del programa durante el período que inicia en la fecha de vigencia descrita y termina el 14 de diciembre de 2021. USAID no será responsable de reembolsar al Beneficiario por cualquier costo que exceda el monto obligado.

Este Acuerdo de Cooperación se formaliza para el Beneficiario a condición de que los fondos se administren de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en 2 CFR 200 y 2 CFR 700 titulado "Requisitos administrativos uniformes, principios de los costos y requisitos de las auditorías para las adjudicaciones federales", Anexo A (el Anexo), Anexo B (Descripción del Programa) y Anexo C (Disposiciones estándar), todos los cuales han sido acordados por su organización.

Agradeceremos firme el original y cada copia de esta carta como acuse de recibo del Acuerdo de Cooperación, y devuelva el original y todas menos una copia al Oficial del Acuerdo.

Atentamente,


Diani Gailsan

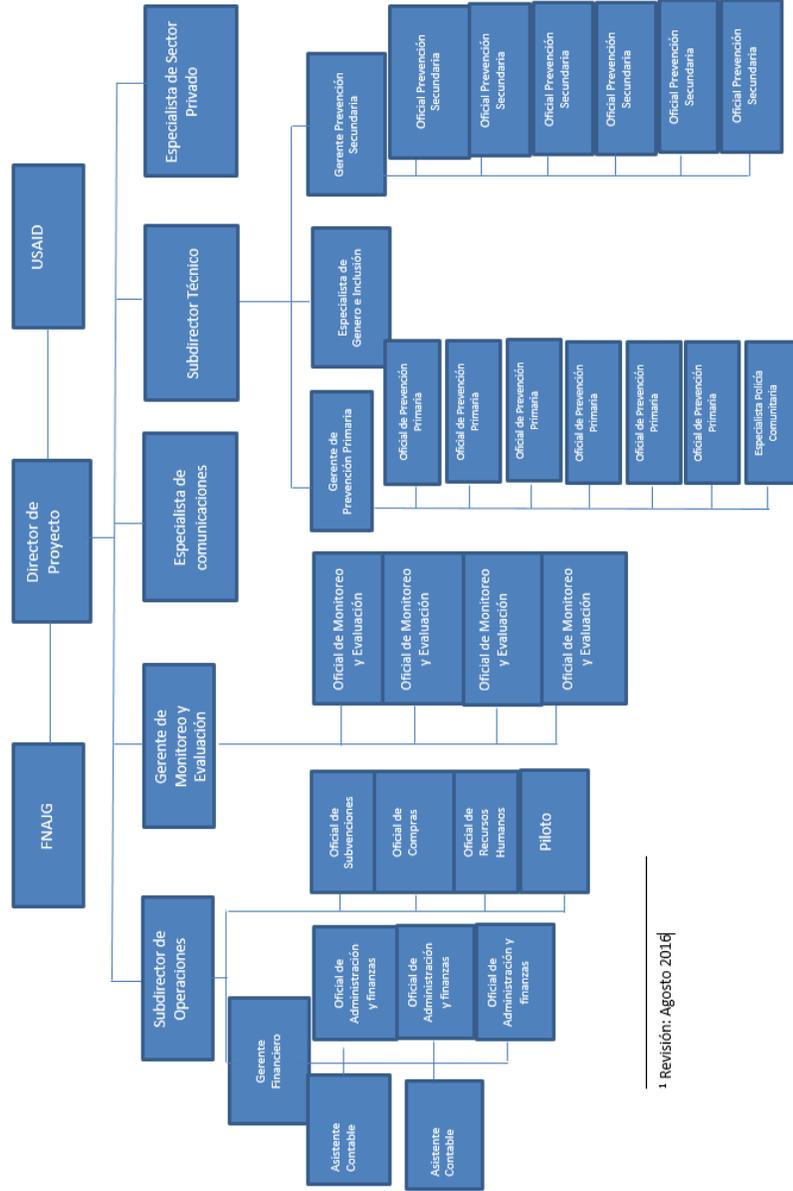
Oficial del Acuerdo

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación de la estructura de las subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 63
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16



Organigrama de una subvención con estructura propia



↑ Revisión: Agosto 2016

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento del plan rápido de subvención
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 64
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16

FFO



Plan de arranque rápido Proyecto Jóvenes Emprendedores

Enero 15, 2016 - Febrero 28, 2016

Enviado 26 de enero de, el año 2016

*Este documento ha sido realizado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional.
Fue preparado por Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca.*

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento del plan rápido de subvención
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 65
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16



Plan de arranque rápido del Proyecto Jóvenes Emprendedores

Actividad	Estado	de enero año 2016					enero 2017					
		15-16	19-23	27-30	2-4	9-13	16-20	23-27	31			
dotación de personal												
Movilizar a los equipos de apoyo FNAJGG	HECHO											
Movilizar equipo central FNAJGUS	HECHO											
Movilizar equipo de oficina	HECHO											
Oficialmente contratar y movilizar a la COP	HECHO											
Oficialmente contratar y movilizar a otro personal clave	En											
El reclutamiento para el personal no clave	En											
La formación del personal y la orientación	En											
Gestión financiera												
Abierto del banco subcuentas locales (FNAJG)	HECHO											
Abrir banco subcuenta local												
Preparar interna Sistema de seguimiento del presupuesto	HECHO											
Presentar estimado Informe Devengo (con vencimiento el 15 de enero)												
Presentar SF425 a USAID (vence el 30 de enero)												

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación taller de arranque subvención
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 67
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
23-02-16	08-03-16



Fundación Niñez, Adolescencia
y Juventud Guatemalteca

AGENDA TALLER DE ARRANQUE PROYECTO JÓVENES EMPRENDEDORES

Día 1: lunes 20 marzo, 2016

Hora	Sesión	Responsable	Propósito / Objetivo
8: 30-9: 30	Bienvenida e introducción	Daniel / Juan José	Bienvenida Introducción Objetivos y expectativas del taller
9: 30-10: 15	Descripción general del Proyecto Jóvenes Emprendedores	Larissa / Daniel	Descripción general de los objetivos del proyecto, los objetivos y las actividades clave
10: 15-11: 00	Revisión del Acuerdo de Cooperación	Juan José	Revisar los requisitos contractuales clave del acuerdo de cooperación y modificaciones, y las preguntas sobre el mismo
11:00 -11: 15 am	Descanso		
11: 15-12: 15	Presentación de modelos y competencias de prevención de la violencia	Larissa	Definiciones operacionales de prevención primaria y secundaria.
12: 15-1: 00	Almuerzo		
1: 00-2: 00	Presentación de organización y competencias de la prevención secundaria	Daniel	Modelos / competencias que van a aportar al proyecto
2: 00-2: 15	Descanso		
14:15-16:15	Revisión del plan de trabajo presentado Año 1	Juan José / Daniel	Revisión de las secciones principales del plan de trabajo
16:15-16:30	Repaso del día, y concluir	Larissa	

Día 2: martes 21 marzo, 2017

Hora	Sesión	Responsable	Propósito / Objetivo
8: 30- 9:45 am	Regulaciones de la cooperación	Juan José	Revisar las regulaciones que se aplican a la subvención
9:45-diez y cuarenta y cinco de la mañana	Presupuesto	Larissa	Gestión del presupuesto
10: 45- 11 a.m.	Descanso		
11: 00- 24:15	Plan de Integración de género y vulnerabilidad e inclusión	Larissa / Daniel	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del plan de integración de género en el plan de trabajo presentado y otras consideraciones para la integración del género en el proyecto Discutir cómo el proyecto abordará cuestiones de la vulnerabilidad y la inclusión, incluida la discapacidad, que no hablan español, las poblaciones indígenas, y LGBTI
12:30 -1: 15	Almuerzo		
1:30-14:45	participación en los costos y el plan de apalancamiento	Larissa	Revisar y discutir los requisitos del proyecto de costos de las acciones y de apalancamiento y las fuentes y requisitos de información
2:45-15:00	Descanso		
15:00 -4: 00 pm	Programación de riesgos y desafíos	Daniel	Revisar y proponer soluciones a los posibles riesgos y desafíos de programación
4:00 pm a 16:30	Repaso del día, y concluir	Juan José	

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Evaluación de Información y Comunicación
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 69
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
07-03-16	08-03-16

Objetivos	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref. P.T.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Contar con actividades específicas que protejan la información y medios de comunicación que la trasladan a los usuarios clave.	1. No contar oportuna para la toma de decisiones.	Media (k)	1. Las personas designadas de circular la envían oportunamente a los involucrados para la toma de decisión.	1. Se cuenta con informes generados mensualmente y enviados apropiadamente para la toma de decisiones.	A-75 a la A-77
	2. No cumplir con lo establecido en el acuerdo de cooperación de las subvenciones	Baja (l)	2. La información se envía pertinentemente según lo establecido en el cuadro de cooperación.	2. El envío lo hace apropiadamente de acuerdo a lo requerido y según lo establecido en el acuerdo de cooperación.	A-78 a la A-80

(k), (l) Ver criterio de probabilidad en A-55

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Narrativa proceso de Información y Comunicación Del 01
 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 70
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
06-03-16	09-03-16

Cedula narrativa Información y comunicación	
Objetivo:	
<p>Evaluar si la información de subvenciones fluye hacia las personas adecuadas y designadas y si los medios de comunicación que se están utilizando permiten la eficiencia.</p>	
Trabajo realizado:	Ref. P.T.
<p>Se corroboro el presupuesto, ejecución presupuestaria e informe financiero de las subvenciones implementadas por la organización en 2016, se verifico que la ejecución presupuestaria fuera generada de acuerdo al presupuesto aprobado y que los informes financieros fueran utilizados en las plantillas requeridas por la cooperación.</p> <p>Adicionalmente, se corroboró que los informes financieros y programáticos fueran enviados de acuerdo a lo requerido y en las fechas acordadas según el acuerdo de cooperación, así mismo se corroboró si existieron observaciones o costos cuestionados por parte de la cooperación y se pudo confirmar con informes de auditoría de las subvenciones auditas, que los fondos fueron ejecutados oportunamente por la fundación. Ver AAA8 -2/2</p>	<p>A-71</p>
Conclusión:	
<p>El área de subvenciones y financiera, cuentan con una adecuada generación de información y que la misma es proporcionada oportunamente por las personas designadas de su circulación. Es consistente y oportuno que sea el director nacional quien firme los informes de subvenciones que se generan y se envían a la cooperación.</p>	

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento elaboración informes de subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 71
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16

Informes subvenciones						
No.	Subvención	Cooperación	A	B	C	D
1.	Respuesta rápida a la crisis de la migración infantil en Guatemala	USAID OIM	✓	✓	✓	✓
2.	Las microfranquicias como herramienta de generación de ingresos en comunidades pobres	FOMIN BID	✓	✓	✓	✓
3.	Creciendo en una familia responsable	BMZ	✓	✓	✓	✓
4.	Reintegración social y familiar de niños, niñas y adolescentes guatemaltecos deportados	ACNUR	✓	✓	✓	✓
5.	Construcción de escuelas primarias en Olopa	Embajada de Japón	✓	✓	✓	✓
6.	Resiliencia Comunitaria frente a la sequía del corredor seco de Guatemala	OFDA USAID	✓	✓	✓	✓
7.	Raíces Comunitarias	USAID	✓	✓	✓	✓
8.	Puentes	USAID	✓	✓	✓	✓

Observaciones

Los informes han sido generados apropiadamente y distribuidos a los responsables para la oportuna toma de decisiones y enviados en las fechas establecidas de acuerdo a los acuerdos de cooperación.

A Presupuesto aprobado
B Ejecución presupuestaria

C Informe programático
D Informe financiero

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento presupuesto subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 72
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16

Anexo C-2: Plan de pagos fraccionados indicativo

Título del proyecto:	Reintegración social y familiar de niños, niñas y adolescentes guatemaltecos deportados con
Año de presupuesto:	2016
Situación(es):	1900
Operación:	PAN RO ABC
Grupo(s) de población planificados:	a. NNA menores de 18 años Sin experiencia Migratoria de los 14 Municipios de San Marcos b. NNA menores de 18 años repatriados c. NNA menores de 18 años originarios de San Marcos
Objetivo(s):	Autoridades Locales de los 14 Municipios de San Marcos
Centro(s) de costos:	Contribuir a la reintegración familiar y social de niños, niñas y adolescentes repatriados, mediante
Código del asociado:	43084
Periodo de presentación de informes sobre	1092076
	Mayo a 31 de diciembre del 2016

Versión núm.: Indicativa
Elaborado por: Sandra María Argüeta
Fecha: 04/05/2016

CIFRAS EN GT QUETZALES

Descripción	Cuenta	Total presupuesto	Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre										
			Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.									
Objetivo: Apoyar al fortalecimiento del marco legal nacional o regional en el cumplimiento de los estándares internacionales.																			
Resultado: Protocolos de recepción y entrega de NNA diseñados de conformidad con estándares de la Convención sobre Derechos del Niño y otros tratados internacionales relativos a asuntos de migración; e implementados																			
Contratación de un consultor	875	5,215	1,565	1,565	2,086														
Validación de resultados de la Consultoría con	815	978				978													
Diseño, diagramación y reproducción de protocolos y	875	11,604				5,802			5,802										
Socialización y entrega de productos finales: Protocolos y manuales de recepción y entrega de NNA	815	847								847									
50% tiempo de contador (a)	800	799	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	820	1,119				160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
Total objetivo		20,563	1,664	1,824	2,346	7,040	6,062	1,107	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260
Objetivo: Contribuir al establecimiento o fortalecimiento de los Sistemas Locales de Protección																			
Resultado: Protocolos de recepción y entrega de NNA diseñados de conformidad con estándares de la Convención sobre Derechos del Niño y otros tratados internacionales relativos a asuntos de migración; e implementados																			
Técnico especialista en protección	800	7,988				1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141
Elaboración de diagnóstico por municipio de la situación del fenómeno migratorio de NNA.	815	3,696				1,848	1,848												
Presentación de resultados del diagnóstico a las oficinas municipales, redes de protección y otros actores	815	2,190						1,095	1,095										
50% tiempo de contador (a)	800	799	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	820	1,119				160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160
Sub total resultado		15,792	100	3,249	4,344	2,496	1,401	1,401	1,401	1,401	1,401	1,401	1,401	1,401	1,401	1,401	1,401	1,401	1,401

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento presupuesto subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 73
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16

Descripción	Cuenta	Total presupuesto	Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
			Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Resultado: Redes locales de protección diseñan y aplican protocolos de atención a NNA repatriados y manuales de derivación interinstitucional de casos.											
Promover la creación de Oficinas Municipales de Protección de la niñez y adolescencia "equipamiento"	811	5,085					5,085				
Inauguración de las OMPNNA (Oficinas municipales de la niñez y adolescencia)	815	293								293	
Fortalecimiento de Oficinas Municipales de Protección de la niñez y adolescencia	815	7,151		1,486			1,486			2,832	1,346
Promover la creación de Redes Municipales de Protección de la niñez y adolescencia.	815	528		88	88		88		88		88
Fortalecimiento de Redes Municipales de Protección de la niñez y adolescencia.	815	1,936		323	323		323		323		323
Talleres de formación a personal de la SBS, OMPNNA y Redes Municipales de protección sobre la aplicación de los protocolos de recepción y entrega de los NNA.	815	4,107								1,369	1,369
Monitoreo de la implementación de los protocolos de recepción y entrega de NNA repatriados.	815	-		-	-		-		-	-	-
Elaboración del plan municipal de prevención de la migración irregular	815	1,630					326		326		326
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	820	1,119		160	160		160		160		160
Sub total resultado		21,850		2,057	571		2,383		5,981		3,905
Total objetivo		37,642		5,306	4,915		4,879		7,382		5,306
Objetivo: Identificar y cubrir las necesidades de protección de los niños, niñas y adolescentes migrantes repatriados.											
Resultado: Se ha implementado Programa de ayuda humanitaria para NNA repatriados a su ingreso al Hogar de Protección Nuestras Raíces, para cubrir necesidades básicas de vestuario, alimentación, transporte, entrega de											
Actualización de convenio WVG - SBS	-	-									
Compra de Kits de higiene y vestuario de emergencia para hombres y mujeres.	815	3,924									
Asistente de logística	800	4,402		629	629		629		629		629
Transporte para familia y NNA repatriado	815	5,658		808	808		808		808		808
Alojamiento a corto plazo para familias de NNA	815	3,468		495	495		495		495		495
Alimentación de las familias de los NNA repatriados	815	5,020		717	717		717		717		717
Implementar espacio amigable	815	1,460		730	730						
50% tiempo de contador (a)	800	799		100	100		100		100		100
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	820	1,119		160	160		160		160		160
Sub total resultado		25,851		4,024	3,640		2,910		2,910		2,910

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento presupuesto subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 74
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16

Descripción	Cuenta	Total presupuesto	Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
			Mayo	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	
Objetivo: Generar competencias para lograr la reintegración familiar y social de NNA repatriados y mejorar las condiciones de vida.											
Resultado: Implementación de al menos un grupo de adolescentes y jóvenes, utilizando la metodología "Youth Ready" en la primera fase "crear competencias" para su incorporación académica, laboral o de negocios para la											
Técnico especialista de Medios de Vida y Resiliencia	800	7,988	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141	1,141
Estudio de mercado, mapeo de empresas locales e Instituciones de apoyo para capacitación laboral o	815	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Capacitación a personal (TS) en metodología "Youth Ready" DETERMINAR COSTO MÁS REAL	815	3,103	1,551	1,551	1,551	1,551	1,551	1,551	1,551	1,551	1,551
Identificación y conformación de grupos de 30 NNAs al menos uno por municipio para la formación en "Youth Ready" - 50 sesiones de 3 horas cada una	815	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Capacitación a NNA primera fase "fase de viabilidad" de Youth Ready - 50 sesiones de 3 horas cada una	815	10,952	2,738	2,738	2,738	2,738	2,738	2,738	2,738	2,738	2,738
Elaboración y presentación de plan de vida	815	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Organizar Feria del Empleo en San Marcos	815	626	626	626	626	626	626	626	626	626	626
Implementación del modelo de emprendedurismo, empleabilidad y educación / formación ocupacional	815	11,296	11,296	11,296	11,296	11,296	11,296	11,296	11,296	11,296	11,296
50% tiempo de contador. (a)	800	799	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	820	1,119	160	160	160	160	160	160	160	160	160
Total objetivo		35,882	100	2,952	2,952	4,139	4,139	4,139	4,139	15,435	2,027
Objetivo: Sensibilizar a la población en general de los riesgos y consecuencias de la migración.											
Resultado: Se ha implementado Campaña de Prevención sobre riesgos de la migración, mediante acciones de incidencia nacional y local, spots radiales y televisivos, radio novelas.											
Diseño y reproducción de materiales para Campaña de Prevención sobre riesgos de la migración.	815-875	1,499	-	750	750	750	750	750	750	750	750
Traducción de radio novela al idioma local "Mam"	875	2,477	1,486	991	991	991	991	991	991	991	991
Lanzamiento Departamental de la Campaña de prevención sobre riesgos de migración	815	3,455	3,455	3,455	3,455	3,455	3,455	3,455	3,455	3,455	3,455
Implementación de la Campaña de prevención sobre riesgos de migración	815	1,271	1,271	1,271	1,271	1,271	1,271	1,271	1,271	1,271	1,271
Transmisión de radio novela en radios locales	815	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286	3,286
Comemoración del Día Internacional del migrante (18 de diciembre) (Movilización, evento conmemorativo, etc)	815	6,845	6,845	6,845	6,845	6,845	6,845	6,845	6,845	6,845	6,845
50% tiempo de contador. (a)	800	799	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	820	1,119	160	160	160	160	160	160	160	160	160
Total objetivo		20,751	1,586	2,000	5,498	1,293	1,293	1,293	1,293	472	7,316
TOTAL COSTES DIRECTOS		166,000	14,254	21,227	24,855	25,764	27,590	21,452	29,886	21,273	21,273
COSTOS ADMINISTRATIVOS		14,000	1,073	1,598	1,871	1,939	2,054	1,615	2,249	1,601	1,601
TOTAL PROYECTO		200,000	15,327	22,825	26,725	27,704	29,344	23,066	32,135	22,874	22,874

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento informes financieros mensuales subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 75
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16



EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

CIFRAS EN QUETZALES

Descripción	Total presupuesto	Ejecutado	Variación	% Alcance
Objetivo: Apoyar al fortalecimiento del marco legal nacional o regional en el cumplimiento de los estándares internacionales.				
Resultado: Protocolos de recepción y entrega de NNA diseñados de conformidad con				
Contratación de un consultor	5,215	5,200	15	100%
Validación de resultados de la Consultoría con autoridades locales.	978	975	3	100%
Diseño, diagramación y reproducción de protocolos y manuales.	11,604	11,600	4	100%
Socialización y entrega de productos finales: Protocolos y manuales de recepción y entrega de NNA	847	847	0	100%
50% tiempo de contador (a)	799	799	(0)	100%
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	1,119	1,115	4	100%
Total objetivo	20,563	20,536	27	100%
Objetivo: Contribuir al establecimiento o fortalecimiento de los Sistemas Locales de Protección				
Resultado: Protocolos de recepción y entrega de NNA diseñados de conformidad con				
Técnico especialista en protección	7,988	7,985	3	100%
Elaboración de diagnóstico por municipio de la situación del fenómeno migratorio de NNA.	3,696	3,695	1	100%
Presentación de resultados del diagnóstico a las oficinas municipales, redes de protección y otros actores relevantes en el Municipio	2,190	2,190	0	100%
50% tiempo de contador (a)	799	799	(0)	100%
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	1,119	1,119	0	100%
Sub total resultado	15,792	15,788	4	100%

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento informes financieros mensuales subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 76
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16

Descripción	Total presupuesto	Ejutado	Variación	% Alcance
Resultado: Redes locales de protección diseñan y aplican protocolos de atención a NNA				
Promover la creación de Oficinas Municipales de Protección de la niñez y adolescencia "equipamiento"	5,085	5,080	5	100%
Inauguración de las OMPNNA (Oficinas municipales de protección)	293	290	3	99%
Fortalecimiento de Oficinas Municipales de Protección de la niñez y adolescencia	7,151	7,150	1	100%
Promover la creación de Redes Municipales de Protección de la niñez y adolescencia.	528	520	8	98%
Fortalecimiento de Redes Municipales de Protección de la niñez y adolescencia.	1,936	1,936	0	100%
Talleres de formación a personal de la SBS, OMPNNA y Redes Municipales de protección sobre la aplicación de los protocolos de recepción y entrega de los NNA	4,107	4,110	(3)	100%
Elaboración del plan municipal de prevención de la migración irregular	1,630	1,630	-	100%
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	1,119	1,120	(1)	100%
Sub total resultado	21,850	21,836	14	100%
Total objetivo	37,642	37,624	18	100%
Objetivo: Identificar y cubrir las necesidades de protección de los niños, niñas y adolescentes migrantes repatriados.				
Resultado: Se ha implementado Programa de ayuda humanitaria para NNA repatriados a				
Actualización de convenio VVG - SBS	-	-	-	0%
Compra de Kits de higiene y vestuario de emergencia para hombres y mujeres.	3,924	3,925	(1)	100%
Asistente de logística	4,402	4,400	2	100%
Transporte para familia y NNA repatriado	5,658	5,660	(2)	100%
Alojamiento a corto plazo para familias de NNA repatriados	3,468	3,470	(2)	100%
Alimentación de las familias de los NNA repatriados	5,020	5,020	(0)	100%
Implementar espacio amigable	1,460	1,450	10	99%
50% tiempo de contador (a)	799	799	(0)	100%
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	1,119	1,115	4	100%
Sub total resultado	25,851	25,839	12	100%
Resultado: Se implementa un modelo de acompañamiento, monitoreo y atención psico - social para los NNA repatriados y sus familias				
Contratación de 2 Psicólogos para implementación del modelo de acompañamiento.	16,766	16,765	1	100%
Contratación de 2 trabajadores/as social para implementación del modelo de acompañamiento.	18,055	18,050	5	100%
Implementación del modelo de acompañamiento, monitoreo y atención (Visitas domiciliarias, estudios socioeconómico, visitas de monitoreo, terapias individuales, terapias grupales.	1,095	1,095	0	100%
Elaborar una base de datos de los NNA repatriados que contenga su historial y fases de reintegración	1,496	1,496	(0)	100%
Equipamiento del proyecto (laptop, software, escritorio, silla)	6,780	6,780	(0)	100%
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	1,119	1,119	0	100%
Sub total resultado	45,311	45,305	6	100%
Total objetivo	71,162	71,144	12	100%

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento informes financieros mensuales subvenciones
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 77
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16

Descripción	Total presupuesto	Ejecutado	Variación	% Alcance
Objetivo: Generar competencias para lograr la reintegración familiar y social de NNA repatriados y mejorar las condiciones de vida.				
Resultado: Implementación de al menos un grupo de adolescentes y jóvenes, utilizando la				
Técnico especialista de Medios de Vida y Resiliencia	7,988	7,985	3	100%
Capacitación a NNA primera fase "fase de viabilidad" de Youth Ready – 50 sesiones de 3 horas cada una	10,952	10,952	(0.24)	100%
Organizar Feria del Empleo en San Marcos	626	625	1	100%
Implementación del modelo de emprendedurismo, empleabilidad y educación / formación ocupacional	11,296	11,295	1	100%
50% tiempo de contador (a)	799	799	(0)	100%
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	1,119	1,119	0	100%
Total objetivo	35,882	35,875	7	100%
Objetivo: Sensibilizar a la población en general de los riesgos y consecuencias de la migración.				
Resultado: Se ha implementado Campaña de Prevención sobre riesgos de la migración, mediante acciones de incidencia nacional y local, spots radiales y				
Diseño y reproducción de materiales para Campaña de Prevención sobre riesgos de la migración.	1,499	1,572	(73)	105%
Traducción de radio novela al idioma local "Mam"	2,477	2,480	(3)	100%
Lanzamiento Departamental de la Campaña de prevención sobre riesgos de migración	3,455	3,450	5	100%
Implementación de la Campaña de prevención sobre riesgos de migración	1,271	1,270	1	100%
Transmisión de radio novela en radios locales	3,286	3,285	1	100%
Conmemoración del Día Internacional del migrante (18 de diciembre)	6,845	6,850	(5)	100%
50% tiempo de contador (a)	799	799	(0)	100%
Movilización personal técnico proyecto, servicio celular, suministros de oficina	1,119	1,115	4	100%
Total objetivo	20,751	20,821	(70)	100%
TOTAL COSTES DIRECTOS	186,000	186,000	0	100%
COSTOS ADMINISTRATIVOS	14,000	14,000	-	100%
TOTAL PROYECTO	200,000	200,000	0	100%

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento informes financieros subvenciones según acuerdo cooperación
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 78
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16



Project Financial Report

For Partner: 1092076

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala

For Budget Year 2016

Reporting period from: 10/01/2016 to: 30/11/2016

Report Date: 10/12/2016

BU/Agreement No: PAN01

000000125

7.6

Currency: GTQ

Run Date: 30/11/16 09:11:13

Cost Centre: 43084 - Panama Regional Office, Panama; SITUATION: 1900 - ANNUAL BUDGET EXCOM APPROVED; PRG: IXXMA - All PoCs in the Northern Triangle of Central America (HON, GTM and SLV); GOAL: PF - Protection and mixed solutions;

Description	Account	REPORTING						REQUESTS / AUTHORIZATIONS (for planning purposes only)		
		A	B	C	D	E=A-C	F	G=B-C-F	H	I
		Budget	Instalment(s) released as at 30/11/2016	Accumulative Expenses as at 30/11/2016	Expenses as % of Budget 30/11/2016	Budget Balance	New Expenses	Unused Instalment	New Instalment Request	Authorized for Release (UNHCR Use)

Cost Centre: 43084 - Panama Regional Office, Panama										
SITUATION: 1900 - ANNUAL BUDGET EXCOM APPROVED										
PRG: IXXMA - All PoCs in the Northern Triangle of Central America (HON, GTM and SLV)										
GOAL: PF - Protection and mixed solutions										
OBJECTIVE: 1.11 - Capacity development supported										
1.11.1 - Capacity development supported										
WORKSHOP SUPPLIES	608620	1,843				1,843				
OTHER SUPPLIES, MATERIALS, GOODS	608988	9,211		8,000.00	40.00	5,526	21,000.00			
CONSULTANT FEES	615010		16,580	5,500.00	38.37	3,289				
INSTALMENT PAYMENT TO IMPLEMENTING PARTNER	617000									
PRINTING, PUBLICATION COSTS	623562	5,329								
TOTAL for Objective 1.11		16,580	16,580	5,724	34.52	1,428	21,000.00	-17,920.00		
TOTAL for Objective 1.11		16,580	16,580	5,724	34.52	1,428	21,000.00	-17,920.00		
OBJECTIVE: 1.15 - Capacity development supported										
1.15.1 - Capacity development supported										
WORKSHOP SUPPLIES	608620	1,798				1,798				
OTHER SUPPLIES, MATERIALS, GOODS	608988	6,913								
UNSPECIFIED SUPPLIES, MATERIALS, GOODS	608989	197	20,151			(1,798)				
INSTALMENT PAYMENT TO IMPLEMENTING PARTNER	617000									
PRINTING, PUBLICATION COSTS	623562									
OTHER PUBLIC INFORMATION CONTRACTS	623630	658				658				
TOTAL for Objective 1.15		20,151	20,151			20,151	30,095.60	102,756.18		
TOTAL for Objective 1.15		20,151	20,151			20,151	30,095.60	102,756.18		
OBJECTIVE: 2.10 - Individual/ family material and psychosocial support										
2.10.1 - Individual/ family material and psychosocial support										
CLEANING, HYGIENE SUPPLIES	608105	37,174		8,658	23.29	28,516	15,277.50			
WORKSHOP SUPPLIES	608620	1,106	413	693	37.35	693	8,849.51			
UNSPECIFIED SUPPLIES, MATERIALS, GOODS	608989	4,553	2,588	56.85	56.85	1,965	10,205.51			
CBL - Cash Assistance Food	611300	4,411	1,562	35.41	100.00	2,849	200.00			
CBL - Cash Assistance Other	612800	87	87							
INSTALMENT PAYMENT TO IMPLEMENTING PARTNER	617000		60,186	897	31.42	1,958	5,153.00			
LOCAL TRANSPORT (TAXI, RENTAL CAR, REIMBURSEMENT OF F	624390	2,855				2,632				
DATA PROCESSING SUPPLIES	625510	7,368	6,437	931	87.36	931	39,685.52	-142.61		
OFFICE EQUIPMENT (DICTAPHONE, TYPEWRITERS, TELEFAX, F	626120	60,186	20,643	5,203	34.30	5,203	39,685.52	-142.61		
TOTAL for Objective 2.10		60,186	60,186	20,643	34.30	5,203	39,685.52	-142.61		
TOTAL for Objective 2.10		60,186	60,186	20,643	34.30	5,203	39,685.52	-142.61		

FFO

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de los procesos de control interno
Verificación cumplimiento informes financieros subvenciones según acuerdo cooperación
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 79
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16

Description	Account	REPORTING					REQUESTS / AUTHORIZATIONS (for planning purposes only)		
		A	B	C	D	E=A-C	F	G=B-C-F	H
Budget	Instalment(s) released as at 30/11/2016	Accumulative Expenses as % of Budget 30/11/2016	Expenses as % of Budget 30/11/2016	Budget Balance	New Expenses	Unused Instalment	New Instalment Request	Authorized for Release (UNHCR Use)	
OBJECTIVE: 314 - Capacity development supported									
314AC - Capacity development supported									
WORKSHOP SUPPLIES	608620	736	1,545.15	27.62	4,049				
OTHER SUPPLIES, MATERIALS, GOODS	608998	2,786	387.59	18.19	1,742				
UNSPECIFIED SUPPLIES, MATERIALS, GOODS	608999	6,237	5,369.90	85.19	3,804				
TOTAL for 314AC		13,960	7,389.62	52.93	865				
TOTAL for Objective 314						205,149.03			
OBJECTIVE: 613 - Naturalisation process facilitated									
613AD - Naturalisation process facilitated									
WORKSHOP SUPPLIES	608620	27,802	169.87	26.39	3,804				
OTHER SUPPLIES, MATERIALS, GOODS	608998	634	169.87	0.58	3,804				
UNSPECIFIED SUPPLIES, MATERIALS, GOODS	608999	29,078	1,699.87	0.58	3,804				
TOTAL for 613AD		29,078	1,699.87	0.58	3,804				
TOTAL for Objective 613						183,581.97			
OBJECTIVE: 811 - General project management services provided									
811AH - General project management services provided									
INTERNATIONAL PARTNER - PROJECT HEADQUARTERS COSTS	608999	14,139	4,190.66	34.11	14,139				
INTERNATIONAL PARTNER - PROJECT HEADQUARTERS COSTS	611000	56,491	19,952.72	36.548	(4,191)				
INTERNATIONAL PARTNER NATIONAL PERSONNEL COSTS	614020	72,623	24,143.38	33.25	36,548				
TOTAL for 811AH		72,623	24,143.38	33.25	6,118				
TOTAL for Objective 811		72,623	24,143.38	33.25	6,118				
TOTAL for Objective 811		28,080	59,867.54	0	18,741				
TOTAL for Objective 811						880,426.66			
GRAND TOTAL		200,000.00	59,867.54	29.64	140,133		0.00	0.00	

Income and Expenditure Summary

ACCOUNT	ACCOUNT DESCRIPTION
617000	INSTALLMENT PAYMENT TO IMPLEMENTING PARTNER
618000	IP EXPENDITURES AGAINST INSTALLMENTS
Grand Total:	0.00

For completion by the Partner

(A) Last instalment received from UNHCR:	36,542.00
(B) Total amount received from UNHCR:	1,237.07
(C) Interest Earned:	2,375.07
(D) Miscellaneous Income:	202,375.00
(E) Total Income: (A + B + C + D)	202,375.00

(F) Less: Total Expenses:	200,000.00
(G) Balance due from UNHCR:	2,375.00
(H) Balance due from UNHCR:	0.00
(I) Acquisition value of Assets under the Partner's custody (Lit. Attached)	0.00

If expenses are incurred in a currency other than the currency in which the instalment has been remitted, please indicate exchange rate(s) used and attach copies of the relevant bank slips.

CERTIFICATION BY PARTNER
 I certify that all UNHCR funds have been used for the intended purposes and in accordance with the Project Partnership Agreement, and that the Budget also confirms that any UNHCR assets in the Partner's custody are safeguarded. I am aware that any negligible or unauthorised expenditure may be reported by UNHCR and the funds recovered. The detailed accounting documents for these expenditures can be made available for examination, when required, for the period of six years from the provision of funds.

Name: Peter Solomon
 Title: Director Nacional
 Place: Guatemala

Signature: 
 Date: 10 de diciembre de 2016



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación cumplimiento informes técnicos subvenciones
 según acuerdo cooperación
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 80
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
27-02-16	09-03-16



Proyecto de Reintegración social y familiar de niños, niñas y adolescentes guatemaltecos repatriados Informe sobre la Ejecución del Proyecto
 Junio – Octubre del 2016

INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO – 2016:

Título del proyecto:	Reintegración social y familiar de niños, niñas y adolescentes guatemaltecos deportados con necesidades de protección en el Departamento de San Marcos
Año presupuestario:	2016
Situación(es):	1900
Operación:	PAN RO ABC
Grupo(s) de población para la planificación :	<ul style="list-style-type: none"> a. NNA menores de 18 años Sin experiencia Migratoria de los 14 Municipios de San Marcos b. NNA menores de 18 años repatriados c. NNA menores de 18 años originarios de San Marcos d. Autoridades Locales de los 14 Municipios de San Marcos
Objetivo(s):	Contribuir a la reintegración familiar y social de niños, niñas y adolescentes repatriados, mediante acciones de prevención, protección y asistencia integral.
Centro(s) de costos:	43084
Código del asociado:	
Nombre del asociado que lo presenta:	Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Periodo sobre el que se informa:	01 de julio al 05 de octubre 2016
Fecha del informe:	10 de octubre 2016

1.0 SINOPSIS DEL PROYECTO

1.1 Declaración del proyecto

Este proyecto pretende contribuir a:

- a) la prevención de la migración irregular en 14 municipios fronterizos del departamento de San Marcos, mediante acciones de sensibilización, fortalecimiento de sistemas locales de protección, desarrollo de habilidades para la vida dirigidas a Adolescentes y Jóvenes residentes en dichas comunidades; y,
- b) ayuda humanitaria y atención primaria para la reintegración social y familiar de NNAJ retornados del departamento de San Marcos

1.2 Contexto operacional

Lo que acontece en los meses de reportaje respecto a la migración en general, evidencia una fuerte problemática estructural y una crisis sistémica de los países de origen principalmente Guatemala, pues buena parte de la migración hacia los Estados Unidos está vinculada no solo a la carencia de oportunidades económicas y de desarrollo sino a procesos internos comunitarios que evidencian la carencia de liderazgo y la presencia de grupos organizados con intereses particulares en las posiciones de toma de poder, un ejemplo de esto se evidenció en Tajumulco donde la presencia del proyecto fue rechazada por estar conociendo la problemática de migración con mayor profundidad y en donde el liderazgo comunitario es promotor y facilitador de la migración irregular “coyotaje, obligando al equipo de proyecto a incrementar, priorizar y fortalecer los mecanismos de negociación comunitaria. |



Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Evaluación de la Supervisión
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 81
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
09-03-16	10-03-16

Objetivos	Análisis de riesgos		Actividades de control	Evaluación	Ref. P.T.
	Factores de riesgo	Probabilidad			
<input checked="" type="checkbox"/> <p>1. Contar con actividades específicas de supervisión que ayuden a lograr un eficiente y eficaz sistema de control interno para el área de subvenciones.</p>	<p>1. No se cuenta con evaluaciones constantes que permitan mitigar el riesgo</p> <p>2. El comité de dirección no brinda el adecuado acompañamiento el área de subvenciones</p>	<p>Media ^(m)</p> <p>Media ⁽ⁿ⁾</p>	<p>1. Informes de auditoría que evalúen los procesos de control interno de las subvenciones.</p> <p>2. Dar acompañamiento a área de subvenciones para la oportuna toma de decisiones.</p>	<p>1. Se llevan a cabo auditorías para evaluar los procesos de control interno de las subvencione.</p> <p>2. El no dar una oportuna supervisión al área de subvenciones no permite tomar adecuadas decisiones que beneficien a la organización</p>	<p>A-83</p>

^(m), ⁽ⁿ⁾ Ver criterio de probabilidad en **A-55**

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
 Evaluación de los procesos de control interno
 Narrativa de Supervisión a procesos de subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 82
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
08-03-16	10-03-16

Cedula narrativa Supervisión	
Objetivo:	
Evaluar si los procesos de supervisión de las subvenciones, se realizan de una forma eficiente y eficaz.	
Trabajo realizado:	Ref. P.T.
<p>Se revisaron los informes de auditoría realizados en 2016 de las subvenciones implementadas por la organización, se corroboró que cada uno de ellos no presenta hallazgos significativos de los procesos de control interno, lo que sugiere que el área de subvenciones cuenta con procesos de control interno fortalecido.</p> <p>Adicionalmente, se pudo observar el acompañamiento y seguimiento que el director nacional da al equipo de subvenciones, se observó el involucramiento que el sr. Solomon tiene en la gestión de fondos de subvencione para la fundación.</p>	A-84
Conclusión:	
Los informes de auditoría permiten aplicar las recomendaciones de auditoría para mejores prácticas, proporcionando información, adecuada y confiable; lo que permite generar confianza en los procesos de control interno para la implementación de subvenciones.	

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación de cumplimiento de supervisión
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 83
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
28-02-16	10-03-16

Informes de auditoría externa de subvenciones				
No.	Nombre Subvención	Cooperación	Firma de auditoría	Opinión informe de auditoría
1	Las microfranquicias como herramienta de generación de ingresos en comunidades pobres ✖	FOMIN BID	Vértice Financiero	Favorable/aceptable
2	Creciendo en una familia responsable ✖	BMZ	García Sierra y Asociados, S.C.	Favorable/aceptable
3	Construcción de escuelas primarias en Olopa ✖	Embajada de Japón	Vértice Financiero	Favorable/aceptable
4	Reintegración social y familiar de niños y adolescentes repatriados a Guatemala. ✖	ACNUR	Ernest Young	Favorable/aceptable

Observaciones

Se verificaron informes de auditoría externa llevados a cabo a diferentes subvenciones, observándose que la opinión de cada uno fue favorable, lo que indica que se cuentan con oportunos procesos de control interno.

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
 Evaluación de los procesos de control interno
 Verificación de informes de auditoría externa de subvenciones
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 84
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
28-02-16	10-03-16

Subvención	Firma de auditoría	Aspectos revisados informe de control interno auditoría externa			Ambiente de control interno
		Adquisiciones	Ejecución	Cumplimiento cláusulas contractuales	
Las microfranquicias como herramienta de generación de ingresos en comunidades pobres	Vértice Financiero ✖	Proceso realizado correctamente	Hitos y objetivos del proyecto alcanzados, gastos elegibles de acuerdo a la normativa del convenio de cooperación.	Cumplimiento de las cláusulas de convenio de cooperación aceptable	Proyecto ejecutado de acuerdo a parámetros aceptables
Creciendo en una familia responsable	García Sierra y Asociados, S.C. ✖	Debidamente documentados	Debidamente documentada	Cumplidas de acuerdo a los términos del acuerdo del proyecto	Efectuado en el marco del Acuerdo del Proyecto.
Construcción de escuelas primarias en Olopa	Vértice Financiero ✖	Realizados correctamente y de forma adecuada	Gastos elegibles que cumplen con los requisitos del convenio de cooperación.	Cumplimiento aceptable	Proyecto ejecutado dentro de los parámetros aceptables.
Reintegración social y familiar de niños y adolescentes repatriados a Guatemala	Vértice Financiero ✖	Proceso adecuadamente realizado	Cumple lo requerido en el acuerdo de cooperación	Aceptable	Parámetros aceptables

Observaciones:

De acuerdo al ambiente de control revisado por las auditorías externas realizadas a las subvenciones se evidencia adecuados procesos de control interno aplicados en subvenciones.

4.8. Matriz de criterios de probabilidad

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemala
Evaluación de los procesos de control interno
Matriz de criterios de probabilidad
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

P.T.	A - 85
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
28-02-16	10-03-16

Valor	Criterio	Descripción
1	Bajo	Presenta una amenaza mínima para los procesos de control interno de subvenciones, se pueden corregir y, considerar para mejores prácticas en las subvenciones.
2	Media	Puede tener un impacto desfavorable en los procesos de control interno de las subvenciones, debe ser resuelto oportunamente en un futuro cercano.
3	Alta	Representa una amenaza relevante a los procesos de control interno de subvenciones y que pueden afectar directamente en el cumplimiento de objetivos, por lo que debe ser resuelto inmediatamente.

4.9. Cédula de marcas

Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Evaluación de los procesos de control interno
Matriz de criterios de probabilidad
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

c	A - 86
Hecho	Revisado
M.L.M.	S.L.C.
28-02-16	10-03-16

No.	Marca	Descripción
1.	✓	Sí
2.	±	No
3.	¥	Información cotejada físicamente
4.	☑	Información obtenida directamente del plan estratégico de la organización
5.	⊖	Cumple proceso
6.	✎	Información adquirida directamente de la entrevista con la gerente de subvenciones
7.	✓	Información corroborada directamente de los manuales de normas y procedimientos
8.	✎	Información revisada y analizada para obtener información clave.
9.	n/a	No aplica
10.	FFO	Fotocopia fiel del original

4.10. Informe de evaluación de control interno

Guatemala, 17 de marzo de 2017

Señor
Peter Solomon
Director Nacional
Fundación Niñez, Adolescencia y Juventud Guatemalteca
Ciudad

Respecto al trabajo realizado en la evaluación de los procesos de control interno del área de subvenciones de la fundación, de acuerdo a la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos aplicados para dicha evaluación a continuación se presenta el informe preliminar conteniendo los recomendaciones y oportunidades de mejora detectadas, por el período de revisión del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

1. Objetivo

Evaluar los procesos de control interno de subvenciones y determinar si los mismos han sido efectivos y eficientes.

2. Alcance

Verificar que los procesos de control interno de subvenciones, hayan sido llevados a cabo de acuerdo a las políticas de la fundación y regulaciones de la cooperación internacional.

3. Conclusiones

La evaluación realizada a los procesos de control interno de subvenciones permitió corroborar los procesos que se han operado de forma adecuada y oportuna, así como detectar procesos que requieran atención para considerar

acciones de mejora en el área de subvenciones; los cuales se describe a continuación:

- a) La falta y ausencia de seguimiento en la actualización y socialización del código de ética, expone a que los colaboradores de subvenciones estén más propensos a cometer anomalías que pueden afectar la integridad organizacional de la fundación.
- b) Se cuenta con un adecuado descriptor de puesto que describe detalladamente las competencias y responsabilidades de los colaboradores del área de subvenciones.
- c) La ausencia por parte del comité de dirección en participar en el diseño y desarrollo de propuestas e implementación de subvenciones.
- d) Falta de competencias por parte del equipo de subvenciones en el desarrollo de la evaluación de riesgo implementado por la fundación; herramienta que debe ser elaborada previo a la decisión de aplicación para propuestas de subvenciones.
- e) Se cuenta con un adecuado proceso de contratación de colaboradores que permite dejar evidencia de todo el ciclo de contratación.
- f) Falta de una herramienta que permita desarrollar un adecuado plan de capacitación para los colaboradores de las subvenciones.
- g) Para el proceso de diseño y desarrollo de propuestas se cuenta con todos los documentos fieles del proceso, sin embargo no se tiene una copia fiel del original firmado en digital en caso de extravió o deterioro de la información física.
- h) Apropiado proceso de reportaje de información financiera, respecto a presupuesto, ejecución presupuestaria e informe financiero, datos generados de acuerdo a presupuesto aprobado y plantillas requeridas en el acuerdo de cooperación.

- i) Se cuenta con informes de auditoría externa que permiten adquirir buenas prácticas en los procesos de control interno de subvenciones.

4. Recomendaciones

- a) Se recomienda actualizar a la brevedad el código de ética para mitigar el riesgo de posibles actos anómalos o acciones de fraude por parte de los colaboradores de subvenciones, proceso que debe estar formalmente documentado y apropiadamente comunicado a los colaboradores.
- b) Divulgar y promover el código de ética para que los colaboradores se adhieran a las buenas practicas que este establece.
- c) Promover la participación del comité de dirección en el diseño y desarrollo de propuestas para contar con una activa supervisión en el área de subvenciones.
- d) Fortalecer las competencias del área de subvenciones sobre la adecuada utilización de la herramienta de evaluación de riesgos, para aplicar apropiadamente a subvenciones sin poner en riesgo la capacidad técnica y financiera de la fundación.
- e) Desarrollar una adecuada herramienta que permita planificar apropiadamente un plan de desarrollo y capacitación para los colaboradores del área de subvenciones.
- f) Desarrollar la buena práctica de crear archivo digital de los expedientes del área de subvenciones por cualquier contingencia o deterioro del expediente físico.

5. Comentarios del área de subvenciones

Se adoptarán y aplicarán las recomendaciones descritas como buenas prácticas y áreas de mejora y que fortalecerán al área de subvenciones, estas acciones ayudarán a que los colaboradores desarrollen sus competencias y

responsabilidades y, permitirán contar procesos de control interno eficientes y efectivos en el área de subvenciones.

Conforme a la información verificada de subvenciones se puede concluir que los procesos de control interno de subvenciones se han llevado a cabo de forma eficiente y efectiva de acuerdo a las políticas de la organización y cumpliendo con los regulado por la cooperación internacional.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carlos Humberto Durón', written in a cursive style.

Carlos Humberto Durón
Director de Auditoría Interna

CONCLUSIONES

1. Se cuenta con oportunos procesos de control interno que permiten a la fundación gestionar subvenciones de la cooperación internacional y ser elegible para la implementación de subvenciones.
2. Debe existir involucramiento de parte del comité de dirección en el diseño y desarrollo de propuestas para subvenciones, para poder dar acompañamiento y seguimiento a la gestión de fondos y brindar una adecuada supervisión al equipo diseñador de propuestas.
3. Es necesario la actualización del código de ética para que la organización no se encuentre vulnerable a colaboradores que quieran actuar anómalamente o comentan acciones que puedan afectar drásticamente la imagen organizacional ante cooperación internacional.
4. Es indispensable que los colaboradores del área de subvenciones cuenten con las competencias necesarias para desarrollar y elaborar la herramienta de evaluación de riesgos implementada por la fundación, para aplicar y desarrollar adecuadamente propuestas para subvenciones

RECOMENDACIONES

1. Promover apropiadamente sus estándares y políticas institucionales a manera que cumplan con las regulaciones establecidas por la cooperación, lo que permitirá ser más eficientes en la gestión de fondos de la cooperación internacional y demostrará.
2. Fortalecer y promover la participación del comité de dirección para incrementar su capacidad y competencia técnica para ejercer una adecuada y oportuna supervisión a la gestión, diseño y desarrollo de propuestas de subvenciones.
3. Desarrollar y fortalecer apropiadamente la circulación del código de ética para fomentar las buenas prácticas entre los colaboradores y reducir el riesgo de acciones fraudulentas en el área de subvenciones.
4. Desarrollar un adecuado plan de desarrollo y capacitación para contar con profesionales de alto nivel, comprometidos con la organización y con un alto valor ético que administren diligentemente cada proceso de control interno para el buen desempeño de operaciones de las subvenciones otorgadas por la cooperación internacional.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas, 1985. 406 págs.
2. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Control Interno - Marco Integrado, 2013, 209 pág.
3. Congreso de la República de Guatemala, Código Civil, Decreto 106, 259 págs.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, 1992, 111pp.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta, 2012, 146pp.
6. Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Decreto 1441, 192 págs.
7. Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, Decreto 6-91, 106 págs.
8. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Registro Nacional de Personas. Decreto 90-2005. 85 pág.; y Acuerdo Gubernativo No.512-98. Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles. 3 pág.
9. Congreso de la República de Guatemala, Ley De Organizaciones no gubernamentales Para El Desarrollo, Decreto 02-2003. 8 páginas.

10. Coopers & Lybrand, I. d. Los Nuevos Conceptos del Control Interno. Madrid: Ediciones Díaz de Santos, S. A., 1997, 420 pág.
11. De la Peña Gutierrez, A., Auditoría un Enfoque Práctico. Madrid: Ediciones Paraninfo, S. A. 2011, 433 pág.
12. Ministerio de Gobernacion, Acuerdo Ministerial Número 649-2006, Registro de las Personas Jurídicas. 3 Págs.
13. Naciones Unidas. Carta de las Naciones Unidas. 1,945. 27 pág.
14. The Institute of Internal Auditors, Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, 2012, 24pp.
15. Vilar Barrio, J. F., La Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad. España: FC Editorial. 1999. 217 pág.
16. World Vision, I. (2,013). Puerta a las Subvenciones I. Grant Solution, World Vision, Inc. 115 pág.