

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA
EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL ÁREA DE
EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL”**



TESIS:

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

REYNA YOLANDA GIRÓN HERRERA

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

GUATEMALA, FEBRERO DE 2021

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Segundo	MSC. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal Tercero	Vacante
Vocal Cuarto	BR. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal Quinto	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

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

Matemática-Estadística	Lic. Oscar Noé López Cordón
Contabilidad	Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán
Auditoría	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael

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

Presidente	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Secretario	Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Examinador	Lic. José de Jesús Portillo Hernández

Guatemala 31 de agosto de 2020

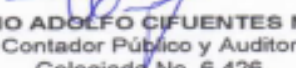
Licenciado
Felipe Hernández Sincal
Director de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

Estimado Sr. Director

De conformidad con el Dictamen-Auditoría No. 277-2018 de fecha 31 de Agosto de dos mil dieciocho, del Director de la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría, se le dio seguimiento y orientación a la estudiante Reyna Yolanda Girón Herrera, en el proceso de la elaboración del trabajo de tesis titulado "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL ÁREA DE EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL", el cual me permito informar que he procedido a revisar el contenido de dicho trabajo, el cual constituye una fuente de información útil para estudiantes y profesionales, del tema en mención.

El trabajo de tesis presentado reúne los requisitos profesionales exigidos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto, no tengo inconveniente en emitir dictamen favorable sobre el estudio realizado; el cual deberá presentar previamente para someterse al Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente


LIC. OLIVIO ADOLFO CIFUENTES MORALES
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 6,426

Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Contador Público y Auditor
Colegiado 6426

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
Edificio "s-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

ORDEN DE IMPRESIÓN

J.D-TG. No. 0229-2021
Guatemala, 15 de marzo del 2021

Estudiante
REYNA YOLANDA GIRÓN HERRERA
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 05-2021, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 11 de marzo de 2021, que en su parte conducente dice:

"CUARTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES

4.1 Graduaciones

4.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría y Administración de Empresas y Estudios de Postgrado; en las que se informa que los estudiantes que se indican a continuación, aprobaron el Examen de Tesis, por lo que se trasladan las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis y los expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1°. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores. 2°. Autorizar la impresión de tesis y la graduación a los estudiantes siguientes:

ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

NOMBRE	REGISTRO ACADÉMICO	TEMA DE TESIS
REYNA YOLANDA GIRÓN HERRERA	200314797-1	EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL ÁREA DE EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

3°. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación".

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

M.CH



ACTO QUE DEDICO A

A Dios	Por estar siempre a mi lado y no desampararme.
A mis padres	Dora Herrera y Jorge Girón, por su apoyo incondicional y el acompañamiento en las fases del proceso y desarrollo de mis estudios.
A mi esposo	Edwar Marroquín por incentivarme a superarme cada día.
A mi hijo	Esteban Nicolás, que es lo mejor que tengo y me ha motivado a culminar mis estudios.
A mis familiares	Por sus palabras de ánimo a seguir adelante.
A mis Compañeros	Andrea Cinthya, Karlita, Siomara, Jarú y Maricela gracias por todo lo que vivimos y aprendimos juntos lo quiero y los recuerdo mucho.
Especialmente a	Karen, Esperanza, Carlita, José y Marvin. Gracias por promover la confianza en mí a culminar mis estudios.
A mi Asesor	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales, por el apoyo incondicional en este proceso.
A la Facultad de Ciencias Económicas	Por bríndame los conocimientos que al día de hoy me hacen ser la profesional que soy.
A la Universidad de San Carlos de Guatemala	Por recibirme por tantos años y darme el acreditamiento profesional.

ÍNDICE

No.	Contenido	Página
	INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I INSTITUCIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		
1.1	Generalidades	1
1.2	Cooperación internacional	2
1.3	Tipos de cooperación internacional	4
1.4	Fuentes de la cooperación internacional	5
1.5	Modalidades de la cooperación internacional	7
1.6	Legislación aplicable	8
CAPÍTULO II EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL ÁREA DE EGRESOS		
2.1	Presupuesto	16
2.2	Clasificación de presupuesto	16
2.3	Importancia del presupuesto para las instituciones	19
2.4	Principios del presupuesto	20
2.5	Gestión presupuestaria	22
2.6	Ejecución presupuestaria	23
2.7	Control del presupuesto	24
2.8	Presupuesto por programa	25
2.9	Convenio de financiación	27
2.10	Tipos de presupuestos por programa	27
2.11	Fuentes de financiamiento	28
2.12	Operaciones de cooperación técnica	29
2.13	Modificación de las propuestas de presupuesto por programa	30
2.14	Reasignación del presupuesto (adaptación interna)	30
2.15	Ejecución de los presupuestos por programas	31

**CAPÍTULO III
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO
CONSULTOR**

3.1	Contador Público y Auditor	33
3.2	Características del Contador Público y Auditor	34
3.3	Servicios profesionales del Contador Público y Auditor	34
3.4	Responsabilidades del Contador Público y Auditor	35
3.5	Importancia del Contador Público y Auditor como consultor	39
3.6	El Contador Público y Auditor como Consultor en la evaluación de la ejecución presupuestaria en el área de egresos de una institución de cooperación internacional	39
3.7	Fases de la consultoría	41
3.8	Normas aplicables a la actividad profesional del Contador Público y Auditor	44

**CAPÍTULO IV
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO
CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DE LA
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL ÁREA DE
EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

(CASO PRÁCTICO)

4.1	Antecedentes de la institución	49
4.2	Solicitud de servicios profesionales	51
4.3	Propuesta de servicios profesionales	54
4.4	Aceptación de los servicios profesionales	60
4.5	Carta compromiso	62
4.6	Planificación del trabajo	65
4.7	Programa de trabajo	73
4.8	Ejecución del trabajo	76
4.9	Informe de procedimientos convenidos	91

CONCLUSIONES	99
---------------------	----

RECOMENDACIONES	101
------------------------	-----

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	102
-----------------------------------	-----

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama actual del Instituto de fomento para la facilitación del Comercio Centroamericano -IFFCC-	70

INTRODUCCIÓN

La Cooperación Internacional es actualmente una de las herramientas más importantes de la comunidad en general, con ella se busca satisfacer las necesidades prioritarias de un estado, ya que promueve el desarrollo económico y social. De esta manera se generan beneficios para todos los actores involucrados.

A nivel mundial existen diferentes temas de interés común que son la salud, pobreza, género, infraestructura, derechos humanos, democracia, educación, economía, entre otros. Siempre con el fin de cooperar y mejorar la calidad de vida actual. Sin embargo, para obtener este apoyo de la cooperación internacional se deben de cumplir ciertos requisitos y parámetros, así como también contar con las herramientas y estudios necesarios que garanticen la efectividad de un proyecto.

La cooperación internacional se entiende como la ayuda voluntaria de un país hacia otro con el fin de mejorar ciertos rubros que interesan a la comunidad en general, esta contribución puede tener un enfoque realista en el cual se brinde aportaciones con el fin de cubrir intereses nacionales para un bien común.

Considerando que a pesar que es una ayuda voluntaria cumple y justifica de forma adecuada el cómo son ejecutados los fondos otorgados a los distintos países a nivel mundial, para ello debe de contar con profesionales que evalúen, validen, e informen sobre cómo son utilizados los mismos, por lo tanto la participación del Contador Público y Auditor en la evaluación de la ejecución presupuestaria de las subvenciones otorgadas es fundamental, ya que brinda una apreciación en cuanto a los resultados del ejercicio practicado de acuerdo con las exigencias del Cooperante internacional.

El objetivo que se plantea el Contador Público y Auditor como consultor en la evaluación de la ejecución presupuestaria en el área de egresos en una institución de cooperación internacional, es brindar la asesoría adecuada respecto al cumplimiento de los requerimientos, normas y procedimientos solicitados para dar elegibilidad a los fondos otorgados.

El presente trabajo de tesis consta de cuatro capítulos, en el capítulo I enmarca las generalidades de las instituciones de cooperación internacional como las características, las fuentes de captación de fondos, conceptos generales tipos y sus modalidades, así como también la legislación aplicable a las mismas.

El capítulo II está enfocado a la ejecución presupuestaria en el área de egresos mencionando temas como el presupuesto como tal, gestión tipos de financiamiento y modificaciones al mismo.

El capítulo III analiza al Contador Público y Auditor como consultor en la evaluación presupuestaria, adicional de los aspectos normativos y técnicos que lo caracterizan.

Por último, el capítulo IV que desarrolla el caso práctico titulado el Contador Público y Auditor como consultor en la evaluación de la ejecución presupuestaria en el área de egresos en una institución de cooperación internacional.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones de la investigación desarrollada, así como también las referencias bibliográficas consultadas.

CAPÍTULO I

INSTITUCIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

1.1 Generalidades

La Cooperación Internacional en los últimos años ha venido trabajando en foros de alto nivel los cuales persiguen el trabajo en conjunto y publicación de objetivos para ser un punto focal de seguimiento de los donantes, así también dar a conocer principios esenciales de como armonizar y ajustar los programas de cooperantes, esto con el fin de alinear en forma eficiente la ayuda, con el fin de orientar a la presentación de resultados y responsabilidades mutuas.

Tras la segunda guerra mundial y sus desastrosas consecuencias humanas, económicas y políticas, los países involucrados tomaron mayor conciencia de la necesidad de instaurar canales formales de cooperación internacional. Es por esto que se crea la Organización de las Naciones Unidas en el año de 1945, que es una asociación que inició con 51 estados miembros que buscan cooperar entre sí con el fin de buscar soluciones a los problemas más relevantes de la humanidad, entre los que se encuentran: la seguridad, el cambio climático, el desarrollo sostenible, los derechos humanos, el desarme, el terrorismo, las emergencias humanitarias y de salud, la igualdad de género, la gobernanza, la alimentación, entre otros.

Además de la Organización de las Naciones Unidas, existe una multitud de organizaciones cuyo objetivo principal es la cooperación internacional en sus distintas expresiones. Entre las más conocidas podemos mencionar: la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OECD), Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Cruz Roja o el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

1.2 Cooperación internacional

El término cooperación Internacional no tiene una definición única que sea válida para todo tiempo y lugar. Como concepto, ha experimentado siempre cambios, en función del pensamiento, la política y los valores presentes en las relaciones entre los estados y los acontecimientos históricos que han influido decisivamente en la interpretación y expresión práctica.

Se considera mencionar que “La cooperación internacional es la relación que se establece entre dos o más países, organismos u organizaciones de la sociedad civil, con el objetivo de alcanzar metas de desarrollo consensuadas”. (18:261).

La cooperación internacional, no representa sólo una fuente de financiamiento complementario para el desarrollo, se considera también un valioso instrumento para adquirir conocimientos, tecnología, acceder a experiencias e incluso a mercados, y contribuir así, a la construcción y fortalecimiento de las capacidades nacionales, impulsando el progreso ambientalmente sano y socialmente equitativo y auto sostenible.

Por lo tanto, la cooperación internacional es un mecanismo de apoyo técnico, financiero y político que proporcionan los países cooperantes y organismos multilaterales para que un país alcance el desarrollo sostenido y sustentable en los escenarios económicos, social, financiero, comercial, administrativo y del medio ambiente.

De esa manera, la cooperación internacional se refiere a todas las acciones y actividades que se realizan entre naciones u organizaciones de la sociedad civil, así como entidades privadas y públicas que contribuyen con el proceso de desarrollo de las sociedades de países en vías de desarrollo.

La cooperación puede darse en diferentes niveles, direcciones y formas. De acuerdo con el Banco Interamericano de Desarrollo -BID-: “La cooperación técnica se realiza para el fortalecimiento de las instituciones, transferencia de conocimientos y estudios, incluyendo diagnósticos, estudios de preinversión y sectoriales que apoyan la formulación y preparación de proyectos. Los programas pueden ser destinados a proyectos específicos de un solo país o para el comercio, la integración o iniciativas regionales”. (23:16).

Asimismo, el Banco Interamericano de Desarrollo, hace una mención que los programas de cooperación adoptan las siguientes características:

1.2.1 Cooperación técnica con financiamiento no reembolsable: “Es un subsidio que el Banco otorga a un país para sus actividades de cooperación técnica. Esta modalidad se emplea principalmente para los países menos desarrollados en la región, o para aquellos con mercados financieros poco desarrollados”. (23:24).

1.2.2 Cooperación técnica con recursos reembolsables: “Se trata básicamente de un préstamo financiado por el BID para realizar actividades de cooperación técnica”. (23:26).

Dentro de los objetivos de la Cooperación Internacional se consideran ser diversos, entre los más comunes encontramos, la ayuda humanitaria a los ciudadanos de países pobre o en conflicto, el desarrollo económico y social de los países que se encuentran en desventaja, la protección a los que sufren discriminación por raza, credo, origen, mantener y proteger la paz, proteger los derechos humanos, fortalecer y proteger la democracia, y la libertad de expresión.

1.3 Tipos de cooperación internacional

Los recursos provenientes de la cooperación internacional pueden otorgarse en distintas maneras, las cuales son divididas según los siguientes criterios:

1.3.1 Según la retribución o no de los recursos recibidos, pudiendo ser reembolsable o no; según de quien proceden los recursos otorgados, por lo cual la cooperación internacional puede ser multilateral y bilateral.

1.3.2 Según el nivel de desarrollo de los actores que participan en las relaciones de cooperación internacional, es decir que la cooperación internacional sea otorgada por un país desarrollado hacia un país en vías de desarrollo; bien entre dos Estados en vías de desarrollo, por lo cual la cooperación internacional puede ser entre estados asimétricos o cooperación Sur-Sur según sea el caso; y por último puede dividirse.

1.3.3 Según el recurso otorgado, entre los cuales puede encontrarse recursos financieros o recursos técnicos, siendo llamada esta cooperación financiera y cooperación técnica respectivamente.

- a. Financiera:** se trata de recursos financieros que pueden ser o no devueltos por el receptor. Así, por ejemplo: préstamos con bajas tasas de interés, transferencias de dinero, entre otros.
- b. Técnica:** traslado de conocimientos, técnicas, tecnologías, entre otros, que ayudan al beneficiario de los fondos a desarrollar nuevas capacidades.
- c. Cultural:** consiste en el intercambio o financiamiento de actividades culturales que tengan como objetivo educar a la población, fortalecer la identidad propia, transmitir y proteger tradiciones.

- d. **Especies:** son todos los bienes y servicios que ayuden al beneficiario a superar un problema o desarrollar nuevas capacidades. Aquí se incluyen: alimentos, ropa, agua, maquinaria para combatir los efectos de desastres naturales.

1.4 Fuentes de la cooperación internacional

Por la naturaleza de la cooperación internacional, las fuentes de cooperación externa pueden dividirse en:

1.4.1 Multilateral: se puede definir la cooperación internacional multilateral como “Aquella proveniente de organismos internacionales, regionales y subregionales, los cuales otorgan la cooperación con fondos propios, o bien con fondos provenientes de los Estados miembros de dichas organizaciones internacionales. Los Estados parte de estas organizaciones comparten intereses determinados, ya sea de carácter político, regional o sectorial”. (16:61).

Adicional se puede mencionar que la cooperación internacional multilateral es aquella: “En que los fondos son remitidos no por las organizaciones internacionales, sino por los estados miembros de estas hacia las mismas organizaciones, para que estos fondos sean utilizados por las mismas para la financiación de sus propias actividades dándoles una calidad similar a una cuota de financiación, cambiando totalmente el concepto que presentamos anteriormente”. (22:112)

Este tipo de cooperación, se concreta mediante convenios entre el organismo multilateral y el país beneficiado además de esto afirma que “Se calcula que un 45% de la ayuda internacional va dirigida por esta vía, fundamentalmente por las instancias no financieras” (17:45). Por lo tanto, sé, refleja en este dato el protagonismo que han adquirido las mismas desde la Sociedad de Naciones y la creación de las Naciones Unidas.

Dentro de la cooperación multilateral también se considera mencionar los organismos multilaterales que son aquellas instituciones formadas por gobiernos de países que dirigen sus actividades de forma total o significativa a favor del desarrollo y de la ayuda a los países receptores. Se considera que una contribución de un país miembro es multilateral cuando esa contribución se junta a la de otros países y el desembolso se efectúa a criterio de la agencia internacional, por ejemplo: El Banco Mundial (BM); El Fondo Monetario Internacional (FMI); Organización para la Alimentación y la Agricultura (FAO); Centro de Comercio Internacional (CCI); Organización Internacional del Trabajo (OIT); Voluntarios de las Naciones Unidas (UNV); Organización Internacional para las Migraciones (OIM); Organización Mundial de la Salud (OMS); Fondo Internacional de Emergencia de las Naciones Unidas para los niños (UNICEF); entre otras.

1.4.2 Bilateral: “Es el tipo de cooperación directa que se efectúa de gobierno a gobierno, mediante sus entidades facultadas como lo pueden ser sus embajadas, agencias de cooperación, entidades de coordinación técnica, entre algunas otras, a través de tratados, acuerdos y otros mecanismos”. (22:112).

Una característica importante de la cooperación bilateral es que puede ser reembolsable y no reembolsable, esto depende si la ayuda, se devuelve al país donador con intereses, o si se da a fondos perdidos. La cooperación no reembolsable. puede ser de tipo bilateral, trilateral o de terceros países y multilateral

1.5 Modalidades de la cooperación internacional

Las modalidades de la cooperación internacional pueden ser a través de proyectos, subvenciones y contratos, pero también mediante el apoyo sectorial y presupuestario.

Proyectos: se entiende que un proyecto es una serie de actividades que tienen objetivos específicos y un período y presupuesto definidos.

Subvenciones: son contribuciones financieras directas a organizaciones o a los proyectos que gestionan.

Contratos: se adjudican mediante procedimientos de licitación de servicios, suministros u obras.

Apoyo presupuestario: consiste en transferencias al país socio que incluye medidas para evaluar y mejorar el impacto de los fondos. El apoyo presupuestario es fundamental para financiar las estrategias de desarrollo del país beneficiario, ya que esta se adapta a las necesidades que determina el país. La condición para percibir este apoyo presupuestario, es que se debe demostrar el compromiso con los derechos humanos, la democracia y el Estado de Derecho.

Apoyo sectorial: la mayoría de financiamientos de desarrollo de la Unión Europea se destina a sectores concretos de los países como lo son la energía, agricultura, educación, auto sostenibilidad entre otros, esto con el fin de apoyar programas gestionados por cada país. La financiación puede darse en apoyo presupuestario sectorial, en subvenciones y contratos o en recursos que los distintos donantes consideren pertinentes.

1.6 Legislación aplicable

Respecto a la normativa aplicable a las entidades que manejan fondos del exterior indica según el código tributario que todos los contribuyentes y responsables están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria, antes de iniciar actividades afectas.

1.6.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas

En esta ley se establecen las obligaciones exigir la documentación concerniente a las anotaciones y partidas que deban asentar envíos libros y registros de contabilidad no podrán dar principio a sus anotaciones, si los libros de contabilidad no están habilitados y autorizados en forma legal.

1.6.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria y sus Reformas

Según el decreto 10-2012, capítulo II Artículo 11 indica que las rentas que obtengan los entes que destinen exclusivamente a los fines no lucrativos de la creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes, tales como: los colegios profesionales; los partidos políticos; los comités cívicos; las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la beneficencia, asistencia o

el 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 ordinarias o extraordinarias. Se encuentran exentas del impuesto.

Adicional en el artículo 87 capítulo III bajo el mismo decreto hace énfasis en que los subsidios otorgados por el Estado y sus instituciones y por organismos internacionales a las personas individuales para satisfacer necesidades de salud, vivienda, educación y alimentación, son exentos del impuesto.

Procedimiento para inscripción como entidad exenta

Se debe de elaborar memorial de solicitud, dirigida a la Superintendencia de Administración Tributaria, para que esta, emita la resolución en la que se declare que la Organización no Lucrativa está exenta de: Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, el memorial lo debe firmar el representante legal, adicional se debe adjuntar fotocopias de: Nombramiento del representante legal, estatutos y/o Acuerdo Gubernativo donde se publicaron los mismos.

La Superintendencia de Administración Tributaria, después de los análisis correspondientes, estará emitiendo la Resolución en la que se declare que la entidad está exenta de dichos impuestos, y ya una vez obtenida la Resolución, esta se deberá presentar ante la Superintendencia de Administración Tributaria a través del formulario correspondiente.

1.6.3 Congreso de la República de Guatemala. Decreto No. 37-92. Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y sus Reformas

En el capítulo I con respecto a las exenciones de impuesto indica en el numeral 4, están exentos del impuesto, los documentos que contengan actos o contratos gravados, realizados por: Las asociaciones, fundaciones o instituciones de asistencia pública o de servicio social a la colectividad, culturales, gremiales, científicas, educativas, artísticas o deportivas; sindicatos de trabajadores, asociaciones solidarias e instituciones religiosas, siempre que estén autorizadas por la ley, que no tengan por objeto el lucro, que en ninguna forma distribuyan utilidades o dividendos entre sus asociadas o integrantes y que sus fondos no los destinen a fines distintos a los previstos en sus estatutos o documento constitutivo.

1.6.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 20-2006, Disposiciones legales para el fortalecimiento de la administración tributaria.

Este decreto establece la nueva modalidad del agente de retención del Impuesto ante la Administración Tributaria, quien luego de calificar como contribuyente especial notifica para qué actué como tal indica que el mismo debe efectuar las retenciones establecidas en la ley, cuando deban actuar como agentes de retención, Generar la declaración jurada del IVA, dentro de los primeros (15) días hábiles del mes inmediato siguiente, a aquel en el que se realice la retención y entregar la constancia de retención pre numerada y autorizada por cada operación sujeta a retención.

1.6.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento

La ley del impuesto al valor agregado 27-92 en el capítulo IV Artículo 7 literal f indica que están exentos del impuesto establecido en esta ley, los organismos internacionales de acuerdo con los respectivos convenios suscritos entre el Gobierno de la República de Guatemala y dichos organismos.

1.6.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 02-2003, Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo

Esta Ley tiene por objeto normar la constitución y funcionamiento de las Organizaciones no Gubernamentales u ONG's. El Estado facilitará la inscripción y registros correspondientes y ejercerá la fiscalización de conformidad con la Constitución Política de la República.

La presente ley en el capítulo I, artículo 2 indica que “Son Organizaciones No Gubernamentales -ONG's-, las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscritas como tales en el Registro Civil Municipal correspondiente. La organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la presente Ley, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario”. (4:2).

En los artículos 13 y 14 de la Ley, se hace ineludible el control contable y establece que: “Las Organizaciones No Gubernamentales tienen la obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, para el registro y control, y de llevar contabilidad completa, en forma organizada, así como, los registros que sean necesarios, de acuerdo al sistema de partida

doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país a ese respecto. Así como la habilitación de los libros de inventario, diario, mayor, estados financieros, pudiendo llevarlos de conformidad con los sistemas electrónicos, legalmente aceptados, los cuales serán habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria o en sus dependencias departamentales.

Siendo la principal fuente de financiamiento siempre que reciban donaciones, cualquiera que sea el destino, las Organizaciones No Gubernamentales deberán extender a nombre de las personas donantes recibos que acrediten la recepción de las donaciones, en formularios autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria. Sin perjuicio de la propia unidad de auditoría interna, las Organizaciones No Gubernamentales -ONG's- serán fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas, y para el efecto deberán proporcionar la información y documentación que ésta les requiera. La fiscalización por parte de la Contraloría General del Cuentas aplica cuando reciban fondos públicos.

1.6.7 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 1441, Código de Trabajo y sus Reformas

Se establece los derechos y obligaciones de los patronos y los colaboradores con relación al trabajo, se regula el tema de salarios, se describe los tipos de remuneración, las jornadas de trabajo ordinarias y extraordinarias y las modalidades dependiendo las jornadas.

El Ministerio de Trabajo es el encargado de velar por la buena relación patrono trabajador, esto lo hace por medio de la aplicación del Código de Trabajo y otras leyes afines.

En las organizaciones no gubernamentales el elemento humano es el más importante debido a las actividades que realizan, es por ello que debe tenerse en cuenta la legislación laboral vigente.

- a. Contratación de personal extranjero:** el patrono debe tomar en cuenta las leyes labores de Guatemala como un todo, al contratar personal extranjero, dando preferencia a los trabajadores guatemaltecos. Adicional se indica que ningún trabajador guatemalteco podrá ganar menos del salario que un extranjero, estar sujeto a condiciones inferiores de trabajo, ni obtener menores ventajas económicas y otras prestaciones.

El presente código establece los límites para la contratación de personal extranjero, indicando que se prohíbe a los patronos emplear menos de un noventa por ciento de trabajadores guatemaltecos y pagar a estos menos del ochenta y cinco por ciento del total de los salarios que en sus respectivas empresas se devenguen.

Las proporciones antes mencionadas pueden ser modificadas mediante acuerdo del organismo ejecutivo por conducto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, siempre y cuando existan evidentes razones de protección y fomenta a la economía nacional, de carencia de técnicos guatemaltecos.

- b. Trabajadores locales:** las modificaciones pueden aumentar la proporción indicada en un 10% o disminuir dicha proporción hasta eliminar la participación de trabajadores extranjeros.

En el caso de que el Organismo Ejecutivo autorice aumentar la proporción de trabajadores extranjeros, esta autorización podrá tener una duración de 5 años y las empresas deberán preparar técnicos guatemaltecos en el ramo.

Para el cómputo de las proporciones se debe hacer caso omiso de las fracciones y cuando el total de trabajadores no exceda de cinco se debe requerir la calidad de guatemaltecos de 4 de ellos.

La proporción no es aplicable en el caso de gerentes, directores, administradores, superintendentes y jefes generales de empresas siempre que no exceda de 2 por empresa.

1.6.8 Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus Reformas

El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus Reformas es un seguro con características y beneficios únicos, entre ellos, se mencionan la paga de una pensión (cantidad de dinero) por invalidez, vejez o se la entrega a la familia en el caso de fallecimiento (sobrevivencia).

Los pagos al seguro social se pagan sobre el total de los salarios, sin incluir la Bonificación Incentivo para los Colaboradores del Sector Privado, se deben calcular los siguientes desembolsos:

- a. Cuota patronal:** 12.67%, integrado de la siguiente forma 10.67% para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), 1% para el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP) y 1% para el Instituto de Recreación de los Colaboradores del Sector Privado (IRTRA). A

excepción de las entidades no lucrativas las cuales no efectúan el pago del 1% al (IRTRA), en tal sentido la cuota se reduce a un 11.67%.

- b. Cuota laboral:** al colaborador se le descuenta del salario 4.83%, para el IGSS, sin incluir la Bonificación Incentivo.

El patrono está obligado a descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral y pagar la cuota patronal.

Para las Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) los requisitos son los siguientes:

- Fotocopia del documento oficial por medio del cual el Gobierno de Guatemala le reconoce y la autoriza para el funcionamiento;
- Fotocopia del nombramiento del Representante Legal;
- Fotocopia de Cédula de Vecindad completa del Representante Legal o Pasaporte si es extranjero;
- Fotocopia de la constancia del Número de Identificación Tributaria – NIT.
- La cuota patronal que le corresponde aportar a la ONG sobre los sueldos y salarios ordinarios y extraordinarios que paga a sus trabajadores es del 10.67%, que debe pagar en la planilla del IGSS dentro los primeros quince días hábiles del mes siguiente.

CAPÍTULO II

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL ÁREA DE EGRESOS

2.1 Presupuesto

“Un presupuesto es un plan integrador y coordinador que se expresa en términos financieros respecto de las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un período determinado, con el fin de lograr los objetivos fijados por la alta gerencia”. (20:223).

“Un presupuesto es la expresión en términos monetarios, a lo largo de un período de tiempo, de una situación económica y de las decisiones o planes de acción que se tomen para la consecución de uno o varios objetivos”. (21:2).

El presupuesto es un instrumento de proyecciones mediante planes administrativos y financieros que permiten llevar a cabo actividades a través de programas, subprogramas, proyectos y otras actividades en un período determinado de una entidad.

2.2 Clasificación de presupuesto

Los presupuestos pueden adoptar varias clasificaciones según sea el enfoque en términos generales se describe a continuación los enfoques principales de la clasificación:

2.2.1 Por el tipo de empresa

- a. **Públicos:** son utilizados por gobiernos, estados, municipalidades y empresas descentralizadas. Se estima la necesidad social a satisfacer y, posteriormente, se planea la forma de generar los ingresos necesarios para cubrirlas.

- b. **Privados:** pertenecen a la operación de las empresas privadas, primero se estiman los ingresos y, luego, se planea la distribución o aplicación.

2.2.2 Por contenido

- a. **Principales:** presentan los aspectos relevantes de todos los presupuestos de una empresa.
- b. **Auxiliares:** reflejan en forma analítica las operaciones estimadas para cada uno de los departamentos de la organización.

2.2.3 Por forma

- a. **Flexibles:** en este tipo de presupuestos ya se presuponen algunas variaciones que se pueden producir, por lo que permiten ciertos cambios dentro de unos límites y un margen considerable.
- b. **Fijos:** estos presupuestos son exactos y no dan lugar a ningún tipo de modificación. Esto provoca que sus gestores deban ajustarse al máximo a las cantidades marcadas.

2.2.4 Por duración

- a. **De corto plazo:** abarcan un año o menos del mismo.
- b. **De largo plazo:** abarcan más de un año.
- c. **Planes gubernamentales:** incluyen períodos completos, como cuatrienio y sexenio.

2.2.5 Por la técnica de valuación

- a. **Estimados:** se formulan sobre bases empíricas, por ser determinadas sobre experiencias anteriores, representan la probabilidad razonable de que efectivamente suceda lo que se ha planeado.

- b. **Estándar:** son aquellos que por ser formulados sobre bases científicas eliminan en un elevado porcentaje la posibilidad de error, por lo que sus cifras estimadas representan los resultados que se deben obtener.

2.2.6 Por el reflejo en los estados financieros

- a. **De posición financiera:** muestran la posición estática que tendría la entidad en el futuro, si se cumplieran las predicciones de posición financiera presupuestada.
- b. **De resultados:** señalan las utilidades futuras.
- c. **De costos:** reflejan las erogaciones futuras por concepto del costo total.

2.2.7 Por la finalidad que pretende

- a. **De promoción:** requiere una estimación previa de ingresos y egresos para preparar un proyecto financiero y de expansión.
- b. **De aplicación:** se elaboran para solicitudes de crédito.
- c. **De fusión:** Determinan anticipadamente las operaciones resultantes de una conjunción de entidades.
- d. **Por áreas y niveles de responsabilidad:** cuantifica la responsabilidad de los encargados de las áreas y niveles.
- e. **Por programas:** expresan el gasto en relación con los objetivos que se persiguen. Determina el costo de las actividades concretas que cada dependencia debe ejecutar para desarrollar los programas a cargo.
- f. **Base cero:** se formulan sin tomar en cuenta las experiencias previas de operación.

2.2.8 De trabajo

- a. **Presupuestos parciales:** se elaboran en forma analítica, mostrando las operaciones estimadas por cada departamento.

- b. Presupuestos previos:** determinan anticipadamente las operaciones resultantes de una conjunción de entidades.
- c. Presupuesto definitivo:** es aquel que finalmente se va a ejercer, coordinar y controlar en el período, el cual se refiere.
- d. Presupuesto maestro o tipo:** con estos presupuestos se ahorra tiempo, dinero y esfuerzo, ya que solo se ajustan los que tengan variación substancial, deben revisarse continuamente. Determinan anticipadamente las operaciones resultantes de una conjunción de entidades.

2.3 Importancia del presupuesto para las instituciones

El presupuesto es considerada una herramienta administrativa esencial. Sin un presupuesto, la entidad no tiene una guía que lo encamine a alcanzar los objetivos planteados.

El presupuesto visualiza la distribución financiera que se necesita para llevar a cabo las actividades trazadas o plasmadas en él, adicional obliga a distribuir y planificar las actividades de forma adecuada así mismo el presupuestario obliga a replantearse los planes de acción.

Si la planificación es eficiente y efectiva la misma mostrará los momentos justos y oportunos para poder desarrollar las actividades para aprovechar al máximo los fondos recibidos, para así controlar los ingresos y gastos e identificar cualquier tipo de inconveniente que se presente durante la ejecución. No se puede recaudar dinero de donantes a menos que se tenga un presupuesto. Los donantes utilizan el presupuesto como base para decidir si lo que se solicita es razonable y está bien planificado.

2.4 Principios del presupuesto

Dentro de los principales principios de un presupuesto para entidades no lucrativas o instituciones que manejan fondos internacionales, se pueden mencionar los siguientes:

Universalidad: los presupuestos contendrán la totalidad de los ingresos los cuales serán ejecutados.

Unidad: el conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado.

Programación: las asignaciones que se incorporen en los presupuestos deberán responder según los recursos identificados y de acuerdo con los objetivos y las metas que se programen.

Equilibrio y estabilidad: el presupuesto deberá ser estable y consistente con las metas u objetivos plasmados. Los egresos en ningún caso deben exceder a los ingresos.

Eficiencia y Eficacia: la asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de calidad logrando la mayor ejecución.

Transparencia: el presupuesto se expondrá con claridad, entendible a todo nivel y será objeto permanente de informes sobre los resultados de la ejecución.

Flexibilidad: el presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos, ante los imprevistos, existe la necesidad de hacer cambios, no

deberá existir rigidez, sino acoplarse a las circunstancias, sin embargo, cabe mencionar que existen presupuestos que no pueden ser en un cien por ciento flexible, ya que los mismos fueron aprobados por cooperantes internacionales.

Especificación: en el presupuesto o convenio detalla las fuentes de ingresos y la finalidad específica a la que deberán destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo presupuestario y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo.

Costo/Beneficio: la implementación presupuestaria requiere un estudio de los efectos de la puesta en marcha, es decir, establecer los costos de instalación y de funcionamiento, y los beneficios que se puedan obtener llenen las expectativas.

Participación/Coordinación/Cooperación: un presupuesto estará orientado a los fines de la entidad o cooperante que proporciona los fondos y tendrá una conexión o enlace entre las unidades ejecutoras. La participación y cooperación del personal será para aprovechar las virtudes y experiencias de cada uno de ellos.

Comunicación: para que se puedan lograr los objetivos presupuestales y los fines de la entidad, la comunicación debe ser clara y fluida.

Oportunidad: presentar los planes de trabajo de forma oportuna para que al momento de estar ejecutando el mismo sea funcional.

Responsabilidad: Determinar la trazabilidad de las operaciones respecto a las aprobaciones y grados de responsabilidad, así como también validar la aprobación, ejecución y evaluación de presupuestos.

Unidad Monetaria y Período: es el tiempo en que se llevará a cabo el proyecto, y la moneda que se utilizará.

2.5 Gestión presupuestaria

Los presupuestos de proyectos se deben de presentar cantidades monetarias y desglosadas en rubros, es decir, que todos los gastos necesarios para ejecutar las actividades previamente planificados, cada rubro debe justificarse claramente y al mismo tiempo detallar toda la información que se considere significativa, deberán ejecutarse cuidadosa y responsablemente, se tratará de racionalizar los recursos y que estos no sobrepasen lo presupuestado.

Los proyectos deben responder a las necesidades del que las requiere. Los proyectos propuestos se someten a una evaluación por expertos, una vez aceptado e incluido en el convenio, el cumplimiento será obligatorio.

La gestión presupuestaria basadas en los donantes de cooperación internacional son de forma directa. Indirecta y/o compartida.

2.5.1 Gestión directa

Es la que el donante gestiona el presupuesto de los proyectos ejecutados por sus departamentos, en la sede, en las delegaciones o a través de agencias ejecutivas del donante. La gestión incluye la concesión de subvenciones, la transferencia de fondos, la realización de actividades de seguimiento, la selección de profesionales, entre otros.

2.5.2 Gestión indirecta

Son los programas de financiación se gestionan indirectamente cuando son ejecutados por los países socios de la Unión Europea, los no pertenecientes, las organizaciones internacionales o agencias de desarrollo de los países miembros de la Unión Europea.

2.5.3 Gestión compartida

Es donde el donante confía la gestión de los programas mediante la gestión compartida. Alrededor del 80% de la financiación.

2.6 Ejecución presupuestaria

El presupuesto es un instrumento de proyecciones mediante planes administrativos y financieros que permiten llevar a cabo actividades a través de programas, subprogramas, proyectos y otras actividades en un período determinado.

Se considera que la cooperación internacional la cual está liderada por la Comisión Europea maneja presupuestos o financiamientos multianuales para garantizar la ejecución, esto desglosado en presupuestos por programas los cuales son anuales siempre y cuando este sea de ejecución plena los mismos no podrán excederse de dieciocho meses. Esto se deriva de un convenio de financiación que es donde estipula los montos destinos resultados o requerimientos específicos de forma generalizada.

Los presupuestos por programas se manejan con reglas propias y procedimientos, ya que en ellos se detalla de forma clara lo que en el convenio de financiación se menciona de forma global.

2.7 Control del presupuesto

El monitoreo y evaluación constante del presupuesto del proyecto asegura que cualquier anomalía en el mismo puede ser detectado, así también poder determinar si se requieren cambios sustanciales o de líneas presupuestarias para realizar las gestiones de forma oportuna.

El control del presupuesto es el proceso por el cual los gastos incurridos en el proyecto son formalmente identificados, autorizados, aprobados y pagados. Dependiendo del nivel de autorización los gastos son aprobados por el responsable del proyecto y registradas por la unidad financiera para el monitoreo, reportes al donante y requisitos de auditoría.

El control del presupuesto es una responsabilidad crítica del administrador y/o responsable del proyecto, y es igualmente fundamental que la organización defina los roles y responsabilidades de todas las partes involucradas en el control del presupuesto, esto con el fin de robustecer el monitoreo y seguimiento del mismo.

La responsabilidad del departamento financiero es registrar, dar seguimiento y monitorear el presupuesto desde una perspectiva de contabilidad y generar reportes para la dirección de la organización y el donante, como parte de los requerimientos de conformidad tales como, el asegurarse que las cuentas correctas sean utilizadas y registradas, adicional que se respete las actividades ya programadas y planificadas descritas en el presupuesto.

La unidad financiera no es responsable de monitorear de la ejecución del presupuesto entendiéndose esta toda el área técnica en cuanto a cumplimiento de objetivos y resultados del proyecto, esa es la responsabilidad del encargado del mismo que necesita utilizar los reportes y monitorear el presupuesto y

determinar si los recursos son utilizados de acuerdo al plan e identificar cualquier desviación, cambios o modificaciones al presupuesto.

La contabilidad no es un problema para el responsable del proyecto, sino los gastos relacionados con los resultados específicos del proyecto. La contabilidad se enfoca usualmente en información histórica, mientras que el control del presupuesto del proyecto se enfoca en mejorar la ejecución y en predecir los gastos futuros que afectaran al proyecto.

Para ejercer un control eficaz se considera que todo lo que ha sido objeto de una programación debe ser objeto de control y medición, que toda desviación entre programas y ejecución del presupuesto tiene un motivo que hay que analizar y que puede deberse a un fallo en la programación, un defecto en la ejecución o a ambas razones, adicional toda desviación debe ser asignada a un responsable concreto, lo que requerirá llevar a cabo un análisis minucioso de dicha desviación para considerar si el mismo queda no concluido o procederá a una resignación o simplemente se pierde el presupuesto destinado a ese rubro.

2.8 Presupuesto por programa

Un “Presupuesto por programa es un documento por el que se fijan tanto el programa de las acciones que deben ejecutarse y los medios materiales y recursos humanos necesarios, como el presupuesto correspondiente y las disposiciones técnicas y administrativas que deberán aplicarse para la ejecución descentralizada de un proyecto o programa en un plazo determinado, a través de un régimen de gestión administrativa o mediante la adjudicación de contratos públicos o la concesión de subvenciones”.(25:20).

2.8.1 Características de los presupuestos por programas

Las características de los presupuestos por programas son los siguientes:

- a.** Documento destinado a la ejecución de un tramo del proyecto o programa.
- b.** Es la conexión con el convenio de financiación del que se derive, un programa de acción, un presupuesto y el plan de financiación, así como las disposiciones técnicas y administrativas de ejecución para el periodo estipulado en el mismo.
- c.** El primer presupuesto por programa derivado del convenio de financiación es de forma anual.
- d.** El presupuesto por programa puede ser ejecutado por personas delegadas del representante del país beneficiario, esto conjuntamente a la disposición de cuentas bancarias para la ejecución financiera.
- e.** Los presupuestos por programas deben de estar preparados y firmados por los administradores y contables del proyecto.
- f.** Previo a darle inicio al proyecto basado en un presupuesto programa este debe de firmarse por beneficiario.

2.8.2 Gestión financiera

La institución responsable para garantizar una correcta ejecución de los fondos debe de establecer gestión financiera que incluya un sistema de control interno funcional para que la gestión de las operaciones de las que son responsables sea tratada de forma correcta. El sistema de control interno deberá apegarse a la normativa y lineamientos del cooperante para garantizar que el mismo se realice de forma adecuada.

Se dice que la gestión financiera comprende aspectos generales de control interno, gestión de activos, gestión de efectivo, cuentas bancarias, gestión de personal, control de gastos, contratos públicos y subvenciones, resguardo adecuado de la documentación, clasificación y registro, la contabilidad y la elaboración de presupuestos, personal encargado de la elaboración de informes financieros.

2.9 Convenio de financiación

Documento que contiene disposiciones técnicas, administrativas, el programa de acción, las normas y condiciones de ejecución y financiación, el calendario previsto de ejecución técnica y financiera, el plan de trabajo detallado de las diferentes tareas y acciones que deban llevarse a cabo, y el presupuesto del proyecto o programa entre el cooperante y el beneficiario.

Adicional el convenio de financiación debe contener, el tipo de operación directa, indirecta pública o privada, el grado de responsabilidad de las personas involucradas en el presupuesto, la frecuencia de auditorías Información relevante de la composición y manejo del convenio de financiación.

Lo anteriormente mencionado conforma el documento de referencia el cual es llamado convenio de financiación del cual se derivan los presupuestos por programas con el fin de determinar de una forma eficiente y eficaz la ejecución del proyecto.

2.10 Tipos de presupuestos por programa

Derivado de un convenio de financiación multianual se ve la necesidad de crear presupuestos por programas que se consideran parte integral del mismo estos son 3 tipos de presupuestos por programas.

2.10.1 Presupuesto por programa de inicio o de lanzamiento

Si fuera necesario para la preparación del presupuesto-programa operativo, podrá elaborarse un presupuesto-programa de lanzamiento aparte, una vez haya entrado en vigor el convenio de financiación. La duración no podrá ser superior a cuatro meses, ya que tiene como principal finalidad consiste en ser base para el presupuesto-programa plurianual.

2.10.2 Presupuesto por programa operativo o de ejecución plena

Es la fase operativa de un presupuesto-programa plurianual vendrá y la duración la determinará el convenio de financiación por la fecha de finalización del periodo de aplicación.

2.10.3 Presupuesto por programa de cierre

Con el fin de poder cerrar en los plazos previstos el componente de anticipos, es imprescindible que el periodo de aplicación del presupuesto-programa incluya un periodo de cierre de ocho meses como máximo. Estos presupuestos ayudan para tener un mejor control y garantizan una correcta distribución de los fondos y de las actividades, para poder obtener los resultados esperados.

2.11 Fuentes de financiamiento

A continuación, se detallan las diferentes operaciones de financiamiento:

2.11.1 Fondos nacionales

- a. Presupuesto nacional:** se refiere al presupuesto nacional del país socio interesado para financiar los costes recurrentes que seguirán existiendo una vez terminados los proyectos y programas como, por ejemplo, los sueldos de los funcionarios y otros agentes del país socio puestos a disposición para los proyectos y programas por los ministerios interesados.

- b. Fondos de contrapartida:** el país socio o ente ejecutor constituye los fondos de contrapartida mediante cantidades generadas a raíz de la venta de bienes procedentes de la ayuda exterior de la Unión Europea.

2.11.2 Contribución de la Unión Europea

Generalmente, es la principal fuente de financiación.

2.11.3 Recursos propios generados por el proyecto o programa

Estos recursos incluyen, en particular, la venta de bienes, las prestaciones de servicios facturados a terceros, las contribuciones de los beneficiarios, cualesquiera intereses en cuentas bancarias, entre otros. Los recursos propios solo podrán utilizarse para financiar actividades previstas en los presupuestos-programa y deberán ser objeto de seguimiento como las demás fuentes de financiación.

2.12 Operaciones de cooperación técnica

Es la transferencia de conocimientos técnicos y experiencias calificadas, con el fin de complementar y fortalecer la capacidad técnica de entidades de los países miembros en desarrollo. Este financiamiento se determina considerando principalmente el campo de actividad a que pertenece el proyecto y el grado de desarrollo relativo de la región, país o países de que se trate. Puede adoptar una de las siguientes formas:

2.12.1 Cooperación técnica con Recursos no Reembolsables: es un subsidio que concede el Banco a un país miembro en desarrollo para financiar actividades de cooperación. Se otorga esta cooperación especialmente a los países menos desarrollados de la región o que tienen mercados insuficientes.

2.12.2 Cooperación técnica con Recursos de Recuperación Contingente:

el Banco financia actividades de cooperación técnica cuando existe una posibilidad razonable de realizar la operación de préstamo, ya sea por parte del Banco u otra institución de crédito. Si el beneficiario obtiene un préstamo de cualquier fuente para el desarrollo del proyecto, objeto de la cooperación técnica, el prestatario deberá reembolsar el aporte del Banco.

2.12.3 Cooperación técnica con Recursos Reembolsables al Banco:

es un préstamo financiado por el Banco para llevar a cabo actividades de cooperación técnica.

2.13 Modificación de las propuestas de presupuesto por programa

Se considera que si es prudente realizar una modificación al presupuesto programa siempre y cuando se haya realizado un previo Análisis y el donante y la parte beneficiaria deberán someter el nuevo documento a las autorizaciones correspondientes.

2.14 Reasignación del presupuesto (adaptación interna)

Cuando se requiera realizar una reasignación presupuestaria dentro del mismo rubro en un presupuesto-programa este debe de cumplir con ciertos requisitos uno de ellos considera siempre que el mismo no debe de cambiar el importe original, ni afectar soluciones técnicas inicialmente adoptadas.

Deberán cumplirse las siguientes condiciones para que el encargado de presupuesto pueda contraer un compromiso basado en una adaptación interna del presupuesto.

Cuando la modificación del presupuesto se limite a una transferencia entre partidas dentro de una misma línea presupuestaria, se debe considerar que la

variación deberá ser inferior o igual al 25 % del importe inicial el responsable podrá modificar el presupuesto y lo comunicará por escrito y, a más tardar, junto al siguiente informe financiero.

En caso de que las modificaciones del presupuesto no se encuentren en lo antes mencionado el responsable deberá presentar una petición escrita dirigida al representante que corresponda justificando el porqué de la reasignación propuesta.

2.15 Ejecución de los presupuestos por programas

Según el documento guía del cooperante internacional siendo este europeo para ejecutar presupuestos por programas indica que tiene dos tipos de ejecución de gasto que son los previstos en el régimen de gestión administrativos que son los que tienen a cargo los responsables de la ejecución del presupuesto programa y los demás gastos previstos que no son cancelados por ellos sino directamente por el cooperante.

Según la guía de procedimientos de los presupuestos por programas estos deben de contar con toda la documentación de soporte entendiéndose este último todos los documentos que den una certeza de que el gasto plasmado en el presupuesto programa fue ejecutado de la forma correcta, así mismo para la validación de la información reflejada en detalles de ejecución, presentación de documentación física esa debe de validarse a través del cooperante a través de auditorías externas. A este gasto se le conoce como gastos previstos cancelados por el cooperante en la mayoría de los casos.

Para garantizar una adecuada ejecución de los fondos proporcionados por el donante este solicita cierta información que considera conveniente entre las que se pueden mencionar como relevantes, el periodo del presupuesto programa, el monto y desglose asignado de los fondos, la cuenta bancaria de recepción de fondos, los procedimientos, umbrales de la correcta presentación y conservación de los gastos realizados, la periodicidad de rendición de informes de ejecución, el monitoreo y frecuencia de revisiones externas a la ejecución del presupuesto.

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR

3.1 Contador Público y Auditor

Profesional dedicado a interpretar, supervisar, velar y aplicar el correcto uso contable y financiero ya sea de una institución o de una persona individual, así como también contribuye a la presentación de informes financieros para toma de decisiones de forma dependiente o independiente.

Se dice que el Contador Público y Auditor es un profesional con capacidad para diseñar sistemas y preparar todo tipo de información financiera, determinar claramente en los requerimientos de los usuarios, ya que posee la habilidad de anticiparse a las necesidades.

El ámbito laboral de un Contador Público y Auditor puede ser público o privado, así como también cuenta con especialidades, tales como contabilidad, auditoría, control, costos, presupuestos, sistematización, complementándose con matemática, administración, economía y derecho según sea requerido, o bien puede tener una participación como consultor o asesor en determinado trabajo.

Dentro de los servicios que presta a quienes los solicitan, ya sea como profesional independiente auditor interno, externo o como funcionario dentro de la empresa, colabora con el Estado, la banca, la industria y en el comercio, en la evaluación de los ingresos y gastos; tendiendo así a incrementar el grado de productividad y rentabilidad de las empresas o instituciones, imprime, con la opinión, la credibilidad a los estados financieros e informes, interviniendo también como experto en controversias judiciales del orden tributario o de carácter mercantil.

Para el desempeño eficaz de la profesión, deben poseer un conjunto de conocimientos teórico prácticos de contabilidad, legislación tributaria, matemática comercial y financiera, organización, dirección de personal, bancos y seguros, debe tener experiencia en materia económico-financiera.

3.2 Características del Contador Público y Auditor

Como profesional debe de poseer ciertas características para garantizar el trabajo en general se puede mencionar las capacidades e interacciones que tiene el profesional, que serían manejo de palabras, habilidades de trabajar en equipo, competencias, creatividad y las específicas las cuales se pueden mencionar como la adaptación, criterio, análisis, cooperación, confidencialidad, competencia profesional, integridad y objetividad.

3.3 Servicios profesionales del Contador Público y Auditor

Existen diversos servicios que puede prestar un Contador Público y Auditor según sean las necesidades del cliente o persona que desea un servicio, entre ellos se puede mencionar auditoria, asesorías y consultorías, aplicando cualquiera de esta según sea la labor que se desee encomendar al profesional.

3.3.1 Auditoria

Revisiones sistemáticas, inspección o verificación de la correcta aplicación de la contabilidad de una institución o persona individual, con el fin de comprobar si sus cuentas reflejan el patrimonio, la situación financiera y los resultados deseados.

3.3.2 Asesoría

Es aquella persona que se dedica a brindar recomendaciones, sugerencias consejos según sea requerido por el cliente, ya sea financiero, de imagen, fiscal, ambiental entre otros.

Es importante mencionar que las asesorías suelen comenzar con un trabajo de diagnóstico para conocer las condiciones vigentes. Luego el especialista procede a sugerir las acciones a tomar.

3.3.3 Consultoría

Es el apoyo que el profesional da de forma directa al cliente con un problema ya planteado o un cuestionamiento determinado para plantear resoluciones sobre el mismo.

La misión del consultor es verificar, recoger evidencias y certificar que se cumple con la legislación, normativa o requisitos necesarios. Por esto resulta muy importante detectar las posibles amenazas para la viabilidad futura de la institución o persona individual, que es de lo que se encarga al consultor, ya que el asesor únicamente indica las posibles soluciones y es criterio del cliente considerar la más conveniente.

Esto sería las diferencias entre estos servicios profesionales que un Contador Público y Auditor puede brindar esto en determinadas ramas según sean sus especialidades.

3.4 Responsabilidades del Contador Público y Auditor

El Contador Público y Auditor, es responsable de seguir en la mejora continua, actualizándose con base a los cambios en las normativas y entorno laboral, leyes y demás conocimientos que le sean útiles para el buen desempeño y agregar valor a las actividades que desempeña.

Las responsabilidades del auditor no solo se circunscriben a la expresión de la opinión sobre los estados financieros, el auditor también tiene un compromiso ante la profesión, que es la de cumplir con estándares de

conducta profesional y normas de auditoría aceptados por la colectividad contable.

“Debe actuar ética y profesionalmente en su desempeño a partir del convencimiento de que su actividad y sus decisiones tienen consecuencias debido a la importancia de los asuntos encomendados, así como de las repercusiones de sus acciones y conocimientos”. (2:5)

Un profesional de la contaduría pública y auditoría dentro de sus aptitudes debe poseer:

Capacidad intelectual, científica, para desarrollar el trabajo y a la vez actualizarse constantemente para mantenerse en la mejora continua, madurez necesaria para la toma de decisiones en los aspectos de la profesión, criterio amplio que le permita discernir sus conocimientos ante las situaciones en las que se presente, valores morales y éticos que garanticen transparencia, responsabilidad, objetividad y dedicación en todas las labores que realice, independencia para realizar sus labores sin importar las circunstancias en que se den o las implicaciones que se deriven, conocimientos actualizados que le permitan distinguir, comprender e interpretar los hechos socioeconómicos y sus repercusiones en el país y las entidades económicas en las que se desarrollen.

Dentro de las responsabilidades del auditor en el aspecto profesional y personal se pueden destacar las siguientes:

Independencia Mental: si el auditor actúa sin tener la suficiente autonomía y se deja influenciar por los órganos de dirección y administración, la intervención, responsabilidad, alcance y resultados serán demasiado limitados y deficientes, originando un incumplimiento con el objetivo del encargo de auditoría.

Experiencia profesional: el auditor debe contar con la calificación, conocimientos, métodos, habilidades, aptitudes, herramientas y técnicas concretas de auditoría, con el fin de que pueda realizar un examen exitoso.

Escepticismo profesional: el auditor planifica y ejecuta la auditoría con escepticismo profesional –Duda razonable- reconociendo que pueden darse circunstancias que supongan que los estados financieros contengan incorrecciones materiales.

Juicio profesional: el auditor debe aplicar el juicio profesional en la planificación y ejecución de la auditoría de estados financieros.

Correcto manejo de relaciones personales y profesionales: revisar el trabajo de los demás y aplicar el auditor el criterio no es del agrado de muchos. Por ello, en ciertas ocasiones sus relaciones con los auditados no son muy agradables, tornándose poco cordiales y a veces problemáticas, razón por la cual tiene que aprender a sobrellevar las situaciones negativas que se le presenten diariamente en el trabajo.

Evidencia de la evaluación: las evidencias que obtiene el auditor del examen deben ser reales, nunca ficticias, modificadas, destruidas, ocultadas o alteradas, aunque sirvan para aseverar cualidades o defectos del auditado.

Resultados de la evaluación: El auditor debe respetar la confidencialidad de la información obtenida en el examen, nunca difundirla o utilizarla para beneficio personal, ni el de terceros.

Profesionalismo: el auditor no puede realizar un examen si carece de equidad, imparcialidad, razonabilidad, ya que en la aplicación de estas virtudes se basa la actuación profesional. Al permitírsele revisar las operaciones de la entidad, se está confiando en que el actuar está avalada por principios y valores éticos y morales.

Capacitar al personal subalterno: Es un deber profesional y moral proporcionar la capacitación necesaria a los auditores subalternos con el fin de que se desempeñen en forma eficiente y confiable, originando resultados óptimos en las valoraciones.

Mantener una disciplina profesional: el auditor como experto, la actuación siempre debe ser competitiva, como persona se presume que siempre actúa con disciplina. Esta solo se logra con constancia, voluntad, capacitación y educación permanente.

Evitar y prevenir sobornos: el auditor está en la obligación de prevenir y evitar cualquier tipo de soborno, beneficio o dádiva que puedan resultar de la actividad.

Responsabilidad profesional: no se refiere solamente a laborar como auditor –sobrevivir-, se requiere que se acepte la responsabilidad que esto implica – Credibilidad, consciencia y conciencia-.

Innovación: en todo sentido es responsabilidad del buen auditor. La innovación es una de las características que constituyen el signo de los tiempos en que vivimos, la era del conocimiento; es el cambio que desafía si cesar nuestras máximas capacidades de adaptación. El auditor que no modifica, se momifica.

Liderazgo: la tarea más relevante del auditor es entender que ser líder no es oprimir y que confianza y respeto no están reñidos entre sí, sino que son suplementarios. La capacidad de un auditor se mide por la capacidad de manejar información negativa.

3.5 Importancia del Contador Público y Auditor como consultor

El Contador Público y Auditor es de suma importancia en el manejo de los temas financieros de cualquier actividad económica, por lo tanto, se le exige estar actualizado en todos los aspectos necesarios para desarrollar eficiente, eficaz, responsable y competentemente la prestación de sus servicios o emisión de sus opiniones, con respecto a lo que se le solicite.

La consultoría es un servicio de asesoramiento para organizaciones o personas individuales, por personas especialmente capacitadas y calificadas que prestan asistencia, de manera objetiva e independiente para poner al descubierto los problemas de gestión, analizarlos, recomendar soluciones a esos problemas.

3.6 El Contador Público y Auditor como Consultor en la evaluación de la ejecución presupuestaria en el área de egresos de una institución de cooperación internacional

Como ya se ha mencionado anteriormente el funcionamiento y apoyo que tienen los organismos internacionales en cuanto a contribución de mejorar en

el país residente de los beneficios, sus condiciones y requisitos, ellos solicitan a manera de consulta y evaluación que se les rinde información sobre las ejecuciones de sus fondos como tal, esto con varios fines en los que se puede mencionar, confiabilidad de la institución que administra sus fondos, proposición con respecto a otros donantes para que se deposite en ellos la confianza del manejo de los mismos o nuevas gestiones que contribuyan a la mejora de un área determinada. Por lo anterior, se confía en el profesional de la contaduría pública y auditoría para validar dicha información basada en normas y procedimientos aplicados a los términos solicitados y así emitir una conclusión con respecto a la correcta ejecución de los fondos otorgados a las instituciones que manejan fondos de cooperación internacional.

Cabe mencionar que la participación es de suma importancia para las personas que proporcionan fondos a una institución, esto con el fin de proporcionar un resultado con respecto a la ejecución de sus fondos siendo este que sean de forma correcta o incorrecta.

Para la cooperante internación la comprobación de los gastos por un auditor externo deberá ser realizada por una firma autorizada, e internacional, esto con el fin de comprobar que los gastos incurridos en el presupuesto fueron ejecutados según lo propuesto y fue, liquidado y pagado de conformidad al presupuesto y las disposiciones técnicas y administrativas aplicables, así como también el cumplimiento de las normas que el donante utiliza.

Se considera que la frecuencia de las auditorías externas podrá realizarse de forma anual o semestral, o estar vinculada a cada presentación de solicitud de reposición de fondos o de cierre.

3.7 Fases de la consultoría

3.7.1 Iniciación

En esta fase el consultor tendrá los primeros contactos con el cliente, realizará un diagnóstico preliminar de lo que originó la necesidad de sus servicios en la institución, planificará el trabajo a realizar con base al conocimiento previo de la institución para realizar la propuesta de servicios profesionales de consultoría, para finalizar con un contrato firmado con el cliente con todos los requerimientos.

3.7.2 Diagnóstico

La segunda fase es un diagnóstico a fondo del problema, consulta o participación que se quiera solucionar o reforzar. Durante esta fase, el consultor y el cliente determinan las necesidades u oportunidades de mejora que se necesitan, así como también los objetivos que se han de alcanzar.

3.7.3 Planificación

El objetivo de la tercera fase de la consultoría es encontrar la solución al problema si existiera o fortalecimiento de los controles según sea el requerimiento, esta fase abarca el estudio de las posibles soluciones, así como la elaboración de un plan para llevarlas a cabo. La planificación de la acción requiere creatividad y amplio conocimiento de las soluciones planteadas.

3.7.4 Aplicación

En esta fase de la consultoría los planes de acción propuestos empiezan a hacerse realidad, sobre esta fase existen diferentes criterios, respecto a la participación del consultor, en la mayoría de los casos la consultoría termina con el informe de propuestas entregado al cliente, mientras que en otras el consultor debe participar en los cambios o bien realizarlos cuando

corresponda, esto dependerá de las condiciones bajo las que se aceptó la propuesta de servicio de consultoría o requerimiento del cliente.

3.7.5 Terminación

En esta fase se presentan los informes finales al cliente del servicio de consultoría realizado. Esta es la última fase del servicio de consultoría, si existe interés de continuar la relación de colaboración, se puede negociar un acuerdo sobre el seguimiento para fortalecimiento del plan de acción propuesto.

3.7.6 Informe de consultoría

En el informe de consultoría el Contador Público y Auditor plasmará los objetivos de la consultoría, el resultado y las recomendaciones que esté hará al cliente, en algunos casos con la presentación del informe final al cliente se finaliza con el trabajo de consultoría, en otros casos el trabajo finaliza con la implementación.

3.7.7 Código de Ética Profesional

El Código de Ética es una guía para orientar al profesional en el desempeño del trabajo como Contador Público y Auditor. El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala adopta el Código de Ética de IFAC que tiene como principios:

- a. Integridad:** obliga a todos los profesionales de la contabilidad a ser claros y honestos en todas sus relaciones profesionales y empresariales. La integridad implica también justicia y sinceridad.
- b. Objetividad:** “El principio de objetividad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a no comprometer su juicio profesional o empresarial a causa de prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros”. (2:14).

- c. Competencia y diligencia profesionales:** “El principio de competencia y diligencia profesionales impone las siguientes obligaciones a todos los profesionales de la contabilidad:
- Mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para permitir que los clientes, o la entidad para la que trabaja, reciban un servicio profesional competente, y;
 - Actuar con diligencia, de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables, cuando se prestan servicios profesionales”. (2:15).
- d. Confidencialidad:** El principio de confidencialidad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a abstenerse:
- De divulgar los resultados de relaciones profesionales y empresariales, salvo que medie autorización adecuada y específica o que exista un derecho o deber legal o profesional para la revelación, y
 - De utilizar información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales en beneficio propio o de terceros.
- e. Comportamiento profesional:** “El principio de comportamiento profesional impone la obligación a todos los profesionales de la contabilidad de cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de evitar cualquier actuación que el profesional de la contabilidad sabe, o debería saber, que puede desacreditar a la profesión. Esto incluye las actuaciones que un tercero con juicio y bien informado, sopesando todos los hechos y circunstancias conocidos por el profesional de la contabilidad en ese momento, probablemente concluiría que afectan negativamente a la buena reputación de la profesión”. (2:18).

Adicional El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, hace mención en las normas de ética lo siguiente: El Contador Público y Auditor en el sector Público y Privado: El Contador Público y Auditor que desempeñe un cargo en los sectores privado o público no debe de participar en la planificación o ejecución de actos que puedan calificarse de ser deshonestos o indignos, o que originen o fomenten la corrupción en la administración de los negocios públicos.

f. Principios generales

Los principios éticos que norma las responsabilidades profesionales del Contador Público y Auditor emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) para este tipo de trabajo son:

- Integridad;
- Objetividad;
- Competencia profesional y diligencia;
- Confidencialidad;
- Compromiso profesional; y,
- Normas técnicas

3.8 Normas aplicables a la actividad profesional del Contador Público y Auditor

Para ejercer la profesión de Contador Público y Auditor en Guatemala se debe apegar a varias normas que le permiten ejercer la profesión con responsabilidad, objetividad, integridad, confidencialidad por lo tanto se recomienda al mismo se observe y aplique de forma obligatoria toda la normativa legal vigente en Guatemala, tomando en cuenta que de acuerdo al tipo de servicio específico que brinden a sus clientes así serán las leyes que

deben contemplar. Para poder brindar un servicio de calidad es necesario que el Contador Público y Auditor conozca las disposiciones a las que se encuentran sujetas las empresas o instituciones contratantes de servicios profesionales y evitar sanciones de tipo administrativo, penal o civil y que desacrediten al profesional responsable del encargo de trabajo.

A continuación, se hace referencia a la normativa general que son ocupadas para el ejercicio profesional del Contador Público y Auditor.

3.9 Norma Internacional De Servicios Relacionados –NISR 4400- Encargos Para Realizar Procedimientos Convenidos Sobre Información Financiera

Derivado a ciertas necesidades de información, el auditor es requerido para realizar un trabajo mediante el cual serán aplicados ciertos procedimientos de revisión previamente convenidos con el cliente que contrata sus servicios y con los usuarios interesados.

Generalmente los procedimientos convenidos se aplican a uno o más componentes, cuentas o partidas específicas de los estados financieros. Sin embargo, debido a las limitaciones, tanto en la naturaleza, como en el alcance de las pruebas, el auditor no está en posibilidad de expresar una opinión sobre la base de haber realizado el trabajo indicado de dichos componentes, cuentas o partidas.

El objetivo de un trabajo con procedimientos convenidos es que el auditor lleve a cabo procedimientos de una naturaleza de revisión en lo cual han convenido el auditor, la entidad, institución y cualesquiera terceras partes apropiadas y que informe sobre los resultados.

Como el auditor proporciona un informe de los resultados de hechos de los procedimientos convenidos, no expresa certeza ni opinión. Por lo tanto, los usuarios del informe evalúan por sí mismos los procedimientos y resultados informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones del trabajo del auditor y determinan la utilización de los mismos.

Algunas de las características que poseen estos trabajos de procedimientos convenidos son la carta de compromiso detalla los procedimientos acordados entre las partes (Auditor y la administración de la entidad), una declaración donde indique que la distribución del informe es restringida a las partes que han convenido, el informe del auditor no expresa ninguna opinión, solamente se describen los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos esto con el propósito de que el lector comprender la naturaleza y el alcance del trabajo.

3.9.1 Definición del trabajo

El auditor debe asegurarse de que los representantes de la entidad institución, y otros terceros que vayan a recibir copia del informe sobre hallazgos obtenidos, tengan claros los procedimientos acordados siendo estos los siguientes:

- a.** “La naturaleza del encargo, incluido el hecho de que los procedimientos a aplicar no constituyen ni una auditoría ni una revisión y que, en consecuencia, no se expresará ningún grado de seguridad.
- b.** La finalidad declarada del encargo.
- c.** Identificación de la información financiera sobre la que se aplicarán los procedimientos acordados.
- d.** La naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos concretos a aplicar.

- e. La forma y contenido del informe sobre hallazgos obtenidos.
- f. Limitaciones a la distribución del informe de hallazgos obtenidos. Cuando tales limitaciones estén en conflicto con los requerimientos legales, el auditor no debería aceptar el encargo”. (14:220).

Adicional a lo anteriormente mencionado el equipo auditor debe de considerar lo siguiente:

- a. Debe planificar el trabajo con el objeto de realizar el encargo de manera eficaz.
- b. Debe documentar los asuntos que se consideran importantes para proporcionar la evidencia para sustentar el informe sobre los resultados obtenidos y de que el encargo fue realizado de acuerdo con la norma y con los términos del encargo.
- c. Debe aplicar los procedimientos acordados con el cliente y utilizar la evidencia obtenida como base para el informe.
- d. El informe debe describir el propósito y los procedimientos acordados con el detalle suficiente como para permitir al lector comprender la naturaleza y extensión del trabajo llevado a cabo.

Los informes deben contener:

- a. Título.
- b. Destinatario.
- c. La identificación concreta sobre la que se aplican los procedimientos acordados.
- d. Una declaración acerca de que los procedimientos aplicados son los acordados con respecto del informe.
- e. Una declaración que el encargo se ha realizado de conformidad con la norma internacional de servicios relacionados aplicable a este tipo de encargos o con las normas o prácticas nacionales correspondientes.

- f.** Cuando sea aplicable, una declaración que el auditor no es independiente de la entidad.
- g.** Identificación del propósito para el que se aplican los procedimientos en cuestión.
- h.** Lista de los procedimientos específicos aplicados.
- i.** Descripción de los resultados obtenidos, incluyendo, con suficiente nivel de detalle, los errores o las excepciones que hayan podido encontrarse.
- j.** Declaración de que los procedimientos aplicados no constituyen una auditoría, ni una revisión y que, por lo tanto, no se expresará ningún grado de seguridad.
- k.** Declaración de que, de haber llevado a cabo el auditor procedimientos adicionales, una auditoría o una revisión, podrían haberse puesto de manifiesto otras cuestiones sobre las cuales se habría informado.
- l.** Declaración de que la distribución del informe queda limitada a aquellas partes con las que se han acordado los procedimientos a realizar.
- m.** Declaración, si es aplicable, de que el informe se refiere únicamente a los elementos, saldos, partidas o información financiera y no financiera especificada en el mismo y que no es extensible a los estados financieros de la entidad.
- n.** Fecha del informe.
- o.** Dirección del auditor; y
- p.** Firma del auditor.

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EN EL ÁREA DE EGRESOS EN UNA INSTITUCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (CASO PRÁCTICO)

4.1 Antecedentes de la institución

El Instituto de fomento para la facilitación del comercio centroamericano -IFFCC- es el órgano técnico y administrativo del proceso de facilitación de comercio tiene personalidad jurídica de derecho internacional, en el año de 1980 fue constituida y tiene el beneficio de ser exento del Impuesto al valor agregado -IVA- y no es agente retenedor de impuestos adicional es gestor del Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC- al cual traslada el beneficio de la exención del impuesto.

El instituto fue creado por los países centroamericanos con el fin de brindar apoyo y seguimiento en la parte de ejecuciones de proyectos financiados por la cooperación Internacional con el propósito único de brindar apoyo a la facilitación del comercio, empezó el trabajo de cooperación en este país desde la constitución con la intención de contribuir al proceso de facilitación de comercio en Guatemala trabaja sin fines de lucro y sin interés comercial alguno.

El instituto se encuentra ubicado en la ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala, lugar donde se registra, válida y custodia toda la información financiera y actualmente está requiriendo una consultoría para que realice una evaluación de la ejecución presupuestaria del Proyecto Económico Regional

Centroamericano. -PERC-, con el objetivo de obtener un análisis de los procedimientos aplicados al manejo de los fondos por parte de la institución.

La consultoría tiene como objetivo validará si los procedimientos aplicados por la institución son adecuados esto con el fin de garantizar una correcta utilización de los recursos, así como también el cumplimiento de los requerimientos solicitados por el donante.



4.2 Solicitud de servicios profesionales

Guatemala, 23 de enero 2020

Licenciado:

Edwar Nicolás Marroquín Castro
Girón Marroquín & Asociados S.A
Guatemala, ciudad

Estimados señores:

El Instituto de fomento para la facilitación del comercio centroamericano - IFFCC-, actualmente es gestor del Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC- el cual está financiado por la Unión Europea en un 100% el cual asciende a Q 500,000.00 en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2019.

Con la finalidad de alcanzar los objetivos plasmados en el Plan Estratégico del Instituto y mantener la transparencia de la ejecución de fondos solicita se realice una consultoría al rubro de egresos bajo procedimientos previamente convenidos al proyecto antes mencionado, para evaluar la ejecución presupuestaría con el fin de garantizar la elegibilidad.

Derivado de la presente solicitud se espera obtener un informe sobre procedimientos previamente convenidos sobre los resultados concretos detectados en el trabajo de consultoría durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2019.



Por tanto, estamos interesados en recibir la propuesta de servicios profesionales con respecto a lo solicitado.

Las propuestas se estarán recibiendo en la recepción del Instituto de fomento para la facilitación del comercio centroamericano -IFFCC- las mismas deben de estar dirigidas a nombre del Director General Esteban Antonio Alemán la dirección de entrega es la 21^a. Avenida 135-250 calle Angelitos Zona 35, La Consultoría está programada de inicio el 03 de febrero de 2020.

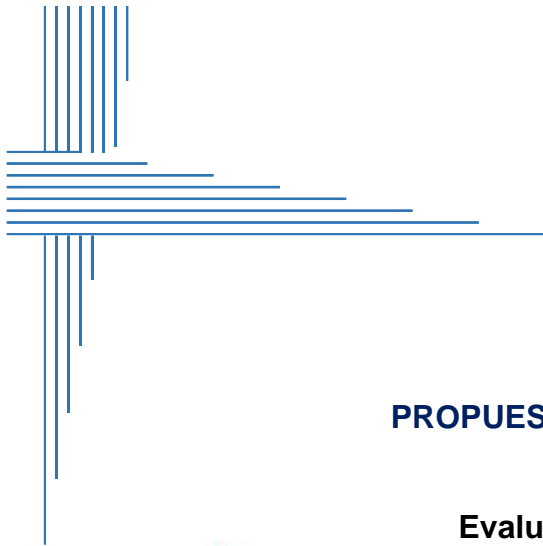
Esteban Antonio Alemán

Director General



Anexo: Términos de Referencia (procedimientos a convenir)

1. Verificar los rubros que contenga y sobrepase el 3% del valor ejecutado.
2. Verificar si se cumplió con el 95% de ejecución del proyecto.
3. Verificar que el 100% de los pagos de honorarios fueron realizados contra factura fiscal y presentación de informe.
4. Verificar el 100% de pagos realizados bajo el rubro de capacitaciones que se encuentre bien soportada, que incluya factura fiscal cuadro comparativo siempre y cuando exceda un pago de Q 2,500.00 y el cumplimiento de actividades.
5. Evaluar como equipo consultor si la documentación adjunta a viáticos otorgados a funcionarios del instituto es suficiente para ser un gasto elegible.
6. Verificar si el gasto de boletos realizado corresponde en un 100% al gasto del proyecto.
7. Verificar que el 100% de equipo comprado por el proyecto está asignado y utilizado por los funcionarios.
8. Verificar el rubro de funcionamiento en cuanto al registro y pago.
9. Verificar el cumplimiento de la visibilidad del proyecto.



PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC-

Del 1 de enero al 31 de diciembre 2019



GUATEMALA, ENERO 2020

Guatemala, 24 de enero de 2020

Señor

Esteban Antonio Alemán

Director General

Instituto de fomento para la facilitación del comercio centroamericano -IFFCC-
Presente.

Atención: Departamento de Finanzas

Estimados Señores:

En atención a la solicitud de realizar una consultoría bajo términos previamente convenidos, respecto a la evaluación de la ejecución presupuestaria del Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC- en el periodo del 01 enero al 31 de diciembre de 2019, nuestra firma Girón Marroquín y Asociados S.A., miembro de C&T internacional, se pone a sus órdenes.

Para la elaboración de esta propuesta tomamos como base la experiencia que nuestra firma tiene sobre trabajos de esta naturaleza, la cual nos proporciona la facultad de prestarles una consultoría profesional de acuerdo a sus necesidades.

Deseamos expresar nuestro agradecimiento por habernos considerado para actuar como consultores del proyecto, estamos en la mejor disposición de proporcionales cualquier información adicional que considere necesaria, con el fin de garantizar el resultado.



Girón Marroquín & Asociados S.A.
Contadores Públicos y Auditores- consultores
Miembro de C&t internacional

Daremos nuestro mayor esfuerzo con aportes técnicos en materia financiera, contable para garantizar el cumplir con los objetivos de la evaluación de la ejecución presupuestaria del proyecto.

Atentamente,

Lic. Nicolás Marroquín
Colegiado No. 165365
Socio Responsable

Audidores y Consultores
G&M



I. OFERTA TÉCNICA

Nuestro enfoque

De acuerdo con la naturaleza del trabajo con procedimientos convenidos, el enfoque a considerar por el equipo nos obliga a asistir a nuestros clientes basados en la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 “Encargos para realizar procedimientos acordados de Información Financiera”, esta norma específica nos enfoca únicamente a realizar los procedimientos acordados entre el Instituto de Fomento para la Facilitación del Comercio Centroamericano -IFFCC- los cuales facilitarán los requerimientos que sustentan los gastos de una forma adecuada con el fin de cumplir con los objetivos que pretende alcanzar la institución.

Metodología del trabajo

Como consultores del Instituto de Fomento para la Facilitación del Comercio Centroamericano -IFFCC- se llevarán a cabo los procedimientos previamente acordados para la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Proyecto Económico Regional Centroamericano. –PERC para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. El trabajo consiste en realizar los procedimientos establecidos con ustedes en el anexo términos de referencia (procedimientos a convenir) proporcionado por ustedes en la solicitud de servicios del día 24 de enero del 2020.

Los procedimientos a convenir serán realizados de conformidad con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 “Trabajos para realizar procedimientos convenidos de Información Financiera”, y, por consiguiente, no se expresará ninguna opinión, ya que para este tipo de trabajos solamente se emite un informe con los resultados obtenidos.



Desarrollo del trabajo

El personal que asignaremos serán profesionales capacitados en manejo de fondos provenientes de la Unión Europea para que el aporte a la evaluación sea el más eficiente y eficaz para el cliente.

El plazo para la ejecución de la evaluación será la establecida por el ente ejecutor que es de 3 semanas equivalentes a 120 horas efectivas, con el fin de cumplir eficientemente con el trabajo.

Se realizará una visita preliminar el 03 de febrero de 2020 y el trabajo de campo se llevará a cabo del 10 al 28 de febrero de 2020, de tal forma que sea posible acumular evidencia que sustente la evaluación realizada, misma que servirá de base para determinar las normas y procedimientos contables acorde a las características de la institución.

Informe de trabajo

Como resultado de la evaluación de la ejecución presupuestaria del Proyecto Económico Regional Centroamericano. –PERC, se emitirá el informe respecto a los procedimientos convenidos, en el cual no se expresa ninguna opinión, únicamente el resultado de los procedimientos aplicados.

Compromisos de la Institución y la firma consultora

El Instituto de Fomento para la Facilitación del Comercio Centroamericano – IFFCC-, se compromete a:



1. Designar a un funcionario de la institución para que apoyo a la firma durante el desarrollo de la consultoría, con el fin de lograr la colaboración necesaria para el desarrollo del trabajo.
2. Facilitar las instalaciones y equipo necesario para el desarrollo del trabajo.
3. Cancelar de forma oportuna los honorarios acordados por la prestación del servicio.

Girón Marroquín & Asociados S.A. se compromete a:

1. Asignar personal calificado para el desarrollo del trabajo de consultoría.
2. Mantener informada a la institución sobre el avance del trabajo.
3. Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los procedimientos convenidos e informe señalado en la presente propuesta.

II. OFERTA ECONÓMICA

Se han considerado los horarios en función a lo indicado en la solicitud de prestación de servicios, el tiempo que se invertirá en el trabajo a realizar y el amplio conocimiento en el área del personal designado, el valor de consultoría respecto a los honorarios definidos es de Q 45,000.00. Los honorarios incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

Para la forma de pago nos basaremos en el siguiente plan;

1. Borrador de informe final correspondiente a un 50%; y
2. Un último pago del 50% contra entrega final.



4.4 Aceptación de los servicios profesionales

Guatemala, 27 de enero de 2020

Licenciado:

Edwar Nicolás Marroquín Castro
Girón Marroquín & Asociados S.A.
Guatemala, ciudad.

Estimada Licenciado:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, con relación a la solicitud de servicios profesionales enviada con fecha 23 de enero del 2020, respecto a la consultoría para la Evaluación de la Ejecución Presupuestaria del proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC- correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, que administra El Instituto de Fomento para la Facilitación del Comercio Centroamericano

Hemos analizado la propuesta de servicios profesionales acerca de los procedimientos a los cuales queremos que sean aplicados sobre el trabajo de procedimientos convenidos el cual les comunicamos que se ha decidido aceptar la propuesta de trabajo en términos de honorarios y en los plazos de ejecución de los procedimientos solicitados

Así mismo indicarles que se les apoyara y se suministrara toda la documentación requerida por parte de ustedes.



Y como se indica en la propuesta los esperamos en nuestras instalaciones el día 03 de febrero del presente para dar inicio con el proceso de evaluación de la ejecución presupuestaria del proyecto en mención.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted

Esteban Antonio Alemán
Director General

4.5 Carta compromiso

Guatemala, 11 de febrero de 2020

Señor

Esteban Antonio Alemán

Director General

Instituto de fomento para la facilitación del comercio centroamericano -IFFCC-
Presente.

Estimados Señores:

Esta carta tiene por objeto confirmarles nuestro conocimiento de los términos y objetivos para evaluar la Ejecución Presupuestaria del Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC- en el periodo del 01 enero al 31 de diciembre de 2019, así como de la naturaleza y limitaciones de los servicios que nos disponemos a prestarles.

Nuestro trabajo será realizado de acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 “Encargos para realizar procedimientos acordados de Información Financiera”, y así lo indicaremos en nuestro informe.

Adicional se indica que la responsabilidad sobre la preparación de la información sujeta a evaluación que se llevara a cabo es la administración de la institución, y toda la documentación que se proporcione para la verificación del asunto principal está resguardada por la misma.

Se espera una cooperación total por parte de equipo a cargo del proyecto con respecto a la información y la disposición del mismo a solucionar cuestionamientos que se den a lo largo de la evaluación.

Atentamente,



Auditores y Consultores
G&M

Lic. Nicolás Marroquín
Colegiado No. 165365
Socio Responsable



PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-.
Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia: INDICE
Elaborado	YG	Revisado	EM	
Fecha	28/02/2020	Fecha	06/03/2020	

NO.	INDICE	Ref. PT	Página
1	Planificación del trabajo	PL	65
1	Programa	PR	73
2	Presupuesto aprobado y ejecutado	P	76
3	Evaluación Rubro 1 Servicios	A	79
4	Evaluación Rubro 2 Suministros y equipamiento	B	84
5	Evaluación Rubro 3 Visibilidad y Comunicación	C	87
6	Evaluación Rubro 4 Funcionamiento	D	88
7	Análisis de presupuesto	E	90
8	Informe de procedimientos previamente convenidos		91

Elaborado por: _____

Reyna Yolanda Girón Herrera
Socia encargada

Aprobado por: _____

Lic. Edwar Nicolás Marroquín Castro
Socio Responsable

4.6 Planificación del trabajo

I. Conocimientos generales del proyecto

Nombre	Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC-
Cierre del proyecto	31/12/2019
Visita preliminar	03/02/2020
Trabajo de campo	del 10 al 28 de febrero de 2020

II. Periodo a evaluar

A solicitud del trabajo del cliente se indicó que el periodo a evaluar está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

III. Fechas claves

1. Fecha de inicio para entrevista con el cliente 03/02/2020
2. Fecha de inicio de evaluación de trabajo 10/02/2020
3. Fecha de culminación del trabajo 28/02/2020
4. Fecha de entrega de borrador de informe 09/03/2020
5. Fecha de discusión de borrador de informe 13/03/2020
6. Fecha de entrega de informe final 20/03/2020

IV. Personal responsable del trabajo

Socio responsable:	Lic. Edwar Nicolás Marroquín Castro	EM
Socia encargada:	Reyna Yolanda Girón Herrera	YG

V. Personal clave de la institución

Director General	Esteban Antonio Alemán
------------------	------------------------



Auditoría Interna	Martina Sofía Briceño Espitia
Director Financiero	Rudy Alfredo Galicia
Directora de Recursos Humanos	Reyna Matilde Chávez
Director de Operaciones	Omar Demiser
Contador General	Karen de la Roca
Gestor de Proyecto	Esperanza Morales

VI. Objetivos

a. Generales

- Evaluar la ejecución presupuestaria del Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC- GC/2016/040-051 por un monto de Q 500,000.00 Para el periodo correspondiente del 01/01/2019 al 31/12/2019.
- Evaluar que la forma de utilización de los fondos otorgados al proyecto es ejecutada de la forma correcta y en base a los procedimientos previamente convenidos con la institución y así mismo dar a conocer los resultados de las inconsistencias que se localizaran.

b. Específicos:

- Cumplimiento de más del 95% de la ejecución presupuestaria respecto a lo programado.
- Cumplimiento de ejecución de las actividades programadas en el año 2019.
- Comprobar la autenticidad de los documentos.
- Verificar si se cumple con la visibilidad del proyecto.

V. Honorarios del trabajo

Q 45,000.00 con el Impuesto al valor agregado incluido.

120 horas efectivas distribuidas en 15 días hábiles

Socio	Distribución
Socio responsable:	20
Socia encargada:	100

Distribución de costo hora hombre

Socio responsable:	Q 750.00
Socia encargada:	Q 300.00

VI. Diagnostico general

Derivado de la reunión inicial y la documentación física presentada se demostró que el Instituto de fomento para la facilitación del comercio centroamericano -IFFCC- Es un organismo regional con sede en Guatemala financiado por los países centroamericanos este se constituyó el veintisiete (27) de marzo del año mil novecientos ochenta (1980), por medio de escritura pública número cincuenta y siete (57); sus estatutos fueron Ampliados y modificados por medio de las escrituras públicas veintidós (22) de fecha veinte (20) de agosto del año mil novecientos ochenta (1980) La última modificación a sus estatutos se realizó el diecinueve (19) de diciembre del año mil novecientos ochenta (1980), por medio de la escritura pública número treinta (30), vigente hasta la fecha.

La Personalidad Jurídica fue reconocida y aprobados sus Estatutos por medio del Acuerdo Ministerial número trescientos cincuenta y dos guiones dos mil tres (352-2003) de fecha trece (13) de febrero del año dos mil tres (1980),



publicado en el Diario de Centro América con fecha dieciocho (18) de marzo del año dos mil tres (1980).

la inscripción en el Registro Civil (Registro de Personas Jurídicas) se encuentra registrada bajo el número de Partida: cuatrocientos treinta y dos (432), Folio: cuatrocientos treinta y uno (431), Libro: cuarenta y nueve (49) de Fundaciones, con fecha veinticuatro (24) de marzo del año dos mil tres (1980).

la inscripción al Registro Tributario Unificado (RTU) de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) se realizó con fecha quince (15) de junio del año dos mil tres (1980), bajo el número de Identificación Tributaria (NIT) 3377227-0; como entidad exenta del pago de Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto Sobre la Renta (ISR) en cuanto a aportes, donaciones, membresías y cuotas que perciba, y en cuanto a la prestación de servicios relacionados con sus objetivos y fines; según resolución SAT-IRG-CRC-AOTGUART-931-2003 de fecha cinco (05) de octubre del año dos mil tres (1980).

VII. Estructura de la Dirección

Está integrado por un Comité Central de Gestión, que a la vez nombra a la Junta Directiva. y ellos planifican e implementan los proyectos que se les son encomendados, el mismo apoya con respecto al asesoramientos en lo que respecta a cuestiones estratégicas propiamente de la institución. El cual está integrado por:

Presidente	Denis Alejandro Maldonado
Vicepresidente	Marina Alejandra Castillo
Miembros de Junta Directiva	Josué Estuardo Contreras



Girón Marroquín & Asociados S.A.
Contadores Públicos y Auditores- consultores
Miembro de C&t internacional

Miembros de Consejo de Consultoría

Karina María Chávez
Gustavo Adolfo Pérez
Angelina Quebranta
Geraldine Garnier
Teresa Caminero

La junta directiva es responsable de la implementación de la estrategia de IFFCC y de la gestión operativa de la organización y está integrada de la siguiente manera:

Director General

Esteban Antonio Alemán

Director de Programas internacionales

Carlos Nicolás Osorio

Directora de Facilitación del Comercio

Fátima Valentina Escobedo

Director de Informática

Carlos Alberto Sanchez

Director Financiero

Rudy Alfredo Galicia

Directora de Recursos Humanos

Reyna Matilde Chávez

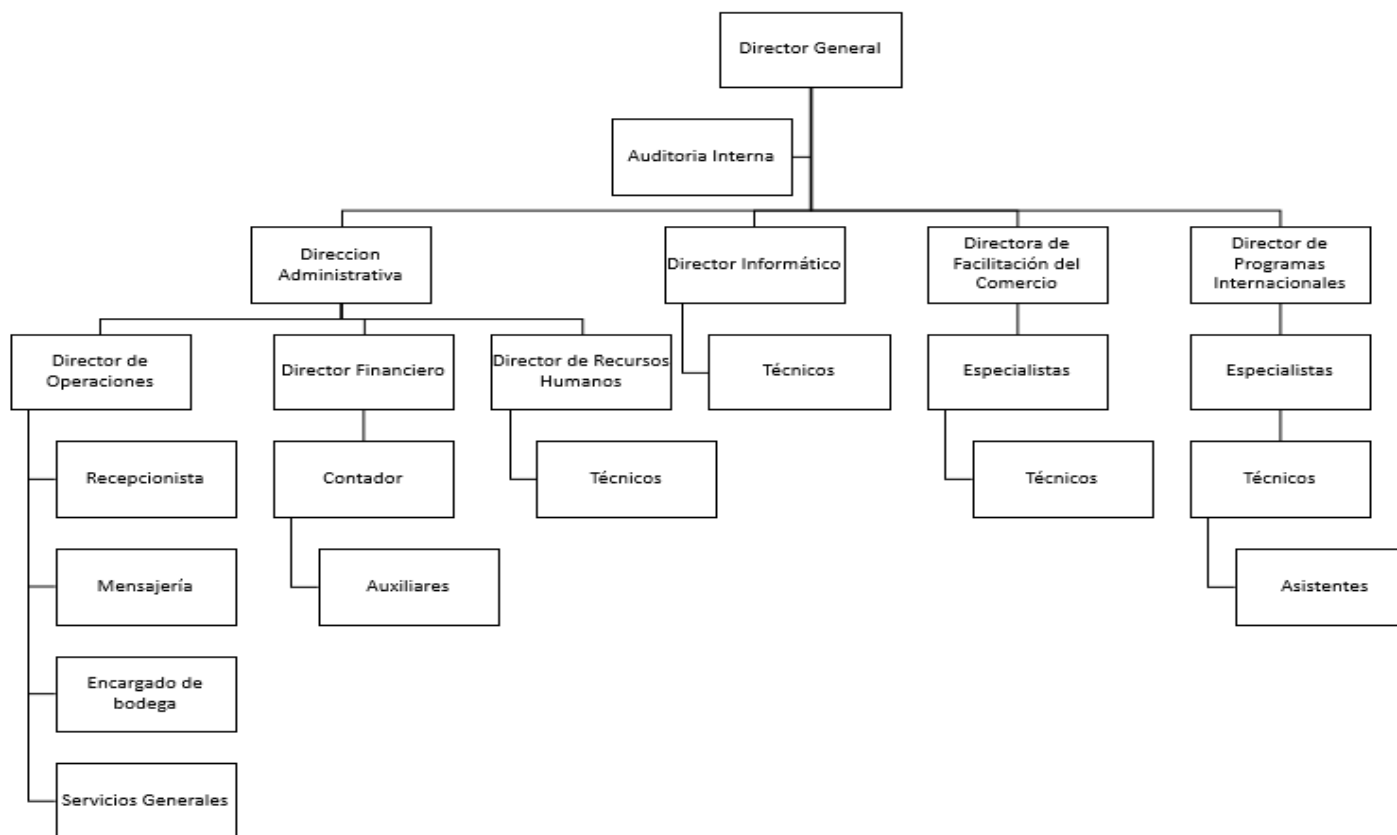
Director de Operaciones

Omar Demiser

Auditoría Interna

Martina Sofía Briceño Espitia

Figura 1. Organigrama actual del Instituto de fomento para la facilitación del Comercio Centroamericano -IFFCC-



Fuente: información proporcionada por el IFFC



VIII. Diagnostico financiero

El diagnostico financiero fue recabado de la reunión sostenida con el director financiero, el contador y los gestores del proyecto en la cual indicaron que el Instituto de fomento para la facilitación del comercio centroamericano -IFFCC- maneja fondos de cooperación internacional de otros países y está manejando el primer proyecto de cooperación europea con el Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC- el cual inicio operaciones el 01 de enero de 2019 y el mismo finaliza el 31/12/2019 esta información se pudo validar derivado de la información proporcionada del proyecto siendo este el presupuesto que avala el mismo

El proyecto está financiado por Q 500,000,000 se indicó por parte del personal entrevistado que el proyecto cuenta con una estructura de gestión de proyectos el cual está integrado al menos por un administrador de anticipos con dedicación completa al proyecto el cual será responsable de la coordinación y ejecución de las actividades y un contable de anticipos como apoyo directo al mismo, adicional la asistencia técnica apoyara de forma conjunta en relación a la gestión del ciclo del proyecto.

Uno de los requisitos de la institución es la visibilidad llámese a esto que se exteriorice de forma física quien les otorga el financiamiento y las instituciones involucradas, así como también los fondos con los que se cancelas los gastos, derivado de este convenio firmado con la institución se crea un presupuesto operativo en el cual sus acciones y actividades van enfocadas a la renovación y dirección de los lineamientos regulatorios regionales en la implementación de los compromisos de acuerdos centroamericanos y la hoja de ruta para la unión regional Centroamérica. Con la dirección del El Instituto de fomento para la facilitación del comercio centroamericano -IFFCC-.

Según información verificada en el presupuesto se observó que la misma está compuesta por cinco componentes los cuales se detallan a continuación:

No	Actividades y otros costos	Total Aprobado
1	Sevicios	259,400.00
2	Suministros y Equipamiento	55,000.00
3	Información, visibilidad y comunicación	45,000.00
4	Funcionamiento	135,600.00
5	Imprevistos	5,000.00
	Total de Gastos	Q 500,000.00

Para dar inicio a la evaluación de la ejecución presupuestaria del proyecto se solicita el presupuesto aprobado, y la documentación de soporte de la ejecución del mismo.

IX. Informe de evaluación

Informe bajo la normativa Internacionales sobre Servicios Relacionados “Encargos para realizar procedimientos acordados sobre información financiera”

1. Información a revisar respecto a lo ejecutado

No	Actividades y otros costos	Total Aprobado	Ejecución del 01/01/2019 al	% Ejecución
1	Sevicios	259,400.00	150,000.00	30%
2	Suministros y Equipamiento	55,000.00	20,000.00	4%
3	Información, visibilidad y comunicación	45,000.00	14,500.00	3%
4	Funcionamiento	135,600.00	134,000.00	27%
5	Imprevistos	5,000.00	-	0%
	Total de Gastos	Q500,000.00	Q 318,500.00	64%

4.7 Programa de trabajo

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

PROGRAMA

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:	
Elaborado	YG	Revisado	EM	PR 1/3	
Fecha	10/02/2020	Fecha	02/03/2020		

	Procedimiento	Ref. PT	Responsable	Fecha	Observaciones
1	Naturaleza Se llevará a cabo una evaluación del área de egresos del presupuesto durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 respecto al análisis de los 5 rubros presupuestarios indicados en el mismo , así con no una integridad de los movimientos respectivos.	P	YG	11-feb	No hay observaciones
2	Oportunidad Los procedimientos del trabajo se llevarán a cabo en la visita programada de campo sientto esta del 10 al 28 de febrero del 2019 con la información proporcionada por el instituto	P	YG	28-feb	No hay observaciones

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

PROGRAMA

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:	
Elaborado	YG	Revisado	EM	PR 2/3	
Fecha	10/02/2020	Fecha	02/03/2020		

	Procedimiento	Ref. PT	Responsable	Fecha	Observaciones
3	Alcance La evaluación se enfocará al área de los egresos del presupuesto PERC correspondiente al año 2019 completo verificando del mismo su correcta aplicación y registro.	P	YG	11-feb	No hay observaciones
4	Objetivos Obtener evidencia suficiente por parte de la administración para validar los resultados a mostrar	A,B,C Y D	YG	11-feb	No hay observaciones
5	Analizar el manejo y comportamiento del tratamiento dado al presupuesto	P	YG	27-feb	No hay observaciones
6	Analizar los egresos realizados por parte del proyecto y validarlos contra documentación física	A,B,C Y D	YG	11-27 feb	No hay observaciones

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-.

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

PROGRAMA

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:	
Elaborado	YG	Revisado	EM	PR 3/3	
Fecha	10/02/2020	Fecha	02/03/2020		

	Procedimiento	Ref. PT	Responsable	Fecha	Observaciones
7	Procedimientos Realizar un análisis completo del presupuesto en cuanto a su ejecución	P	YG	12-feb	Su ejecución fue del 64%
8	Realizar un análisis por componente del presupuesto respecto a lo ejecutado	A,B,C Y D	YG	18-feb	No hay observaciones
9	Realizar una verificación física de los documentos que respalden los gastos de cada componente	A,B,C Y D	YG	27-feb	No hay observaciones
10	Verificar los componentes que contenga y sobrepase el 3% del valor ejecutado	p	YG	18-feb	No hay observaciones
11	Verificar la adquisición y ocupación de los equipos adquiridos por el proyecto	B	YG	18-feb	No hay observaciones

Elaborado por: 
 Reyna Yolanda Girón Herrera
 Socia encargada

Aprobado por: 
 Lic. Edwar Nicolás Marroquín Castro
 Socio Responsable

4.8 Ejecución del trabajo

El personal a cargo de atender la consultoría proporciona el presupuesto con la respectiva ejecución correspondiente al periodo del 01 de enero al 31/12/2019.

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
PROYECTO ECONOMICO REGIONAL CENTROAMERICANO , -PERC-
DEL 01/01/2019 AL 31/12/2019
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES



No	Actividades y otros costos	Total Aprobado	Ejecución del 01/01/2019 al 31/12/2019	Disponible al 31/12/2019
1	Servicios	259,400.00	150,000.00	109,400.00
1.1	Asistencia Técnica local (Honorarios)	100,000.00	65,000.00	35,000.00
1.2	Formación y Capacitación (Eventos)	75,000.00	25,000.00	50,000.00
1.3	Logística (Viáticos)	50,000.00	35,000.00	15,000.00
1.4	Trasporte (Boletos)	34,400.00	25,000.00	9,400.00
2	Suministros y Equipamiento	55,000.00	20,000.00	35,000.00
2.1	Equipo de Computación	40,000.00	15,000.00	25,000.00
2.2	Otros (Software)	15,000.00	5,000.00	10,000.00
3	Información, visibilidad y comunicación	45,000.00	14,500.00	30,500.00
3.1	Información, visibilidad y comunicación	35,000.00	12,000.00	23,000.00
3.2	Otras Actividades y/o eventos de visibilidad	10,000.00	2,500.00	7,500.00
4	Funcionamiento	135,600.00	134,000.00	1,600.00
4.1	Personal local	126,000.00	126,000.00	-
4.2	Otros gastos de funcionamiento	9,600.00	8,000.00	1,600.00
5	Imprevistos	5,000.00	-	5,000.00
5.1	Gastos de logística menores	5,000.00		5,000.00
	Total de Gastos	500,000.00	318,500.00	181,500.00

 P

Nota: El presupuesto fue proporcionado por la institución el cual se verificó físicamente donde se validó los datos adjuntos a esta copia



PROYECTO ECONOMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

PRESUPUESTO APROBADO Y EJECUTADO

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:	
Elaborado	YG	Revisado	EM	P 1/2	
Fecha	10/02/2020	Fecha	02/03/2020		

No	Actividades y otros costos	Total Aprobado	%	Ejecución del 01/01/2019 al 31/12/2019	Disponible al 31/12/2019	% Ejecución por Actividad	% Ejecución rubro /presupuesto aprobado	% de Ejecución individual
1	Servicios	259,400.00	52%	150,000.00	109,400.00	58%	30%	30%
1.1	Asistencia Técnica local (Honorarios)	100,000.00	39%	65,000.00	35,000.00	65%		13%
1.2	Formación y Capacitación (Eventos)	75,000.00	29%	25,000.00	50,000.00	33%		5%
1.3	Logística (Viáticos)	50,000.00	19%	35,000.00	15,000.00	70%		7%
1.4	Trasporte (Boletos)	34,400.00	13%	25,000.00	9,400.00	73%		5%
2	Suministros y Equipamiento	55,000.00	11%	20,000.00	35,000.00	36%	4%	4%
2.1	Equipo de Computación	40,000.00	73%	15,000.00	25,000.00	38%		3%
2.2	Otros (Software)	15,000.00	27%	5,000.00	10,000.00	33%		1%
3	Información, visibilidad y comunicación	45,000.00	9%	14,500.00	30,500.00	32%	3%	3%
3.1	Información, visibilidad y comunicación	35,000.00	78%	12,000.00	23,000.00	34%		2%
3.2	Otras Actividades y/o eventos de visibilidad	10,000.00	22%	2,500.00	7,500.00	25%		1%
4	Funcionamiento	135,600.00	27%	134,000.00	1,600.00	99%	27%	27%
4.1	Personal local	126,000.00	93%	126,000.00	-	100%		25%
4.2	Otros gastos de funcionamiento	9,600.00	7%	8,000.00	1,600.00	83%		2%
5	Imprevistos	5,000.00	1%	-	5,000.00	0%	0%	0%
5.1	Gastos de logística menores	5,000.00	100%		5,000.00	0%		0%
Total de Gastos		500,000.00	100%	318,500.00	181,500.00	64%	64%	64%

Porcentaje de ejecución del año 2019 **64%** **E**

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

PRESUPUESTO APROBADO Y EJECUTADO

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:
Elaborado	YG	Revisado	EM	P 2/2
Fecha	10/02/2020	Fecha	02/03/2020	

PROCEDIMIENTO 1

Verificar los rubros que contenga y sobrepase el 3% del valor ejecutado.

Se observa que la información presentada es verídica, sin embargo, respecto a la ejecución únicamente se realizó el 64% del total del presupuesto quedando pendiente de ejecutar un 35% equivalente a Q 181,500.00, quedando por debajo de la media, el componente de suministros con un 36% e información y visibilidad con un 32%, sin embargo en términos globales los cuatro componentes quedaron por debajo del 50% de su ejecución.

Resumen de ejecución por componente y de forma global respecto a su ejecución numérica y porcentual

No	Actividades y otros costos	Total Aprobado	Ejecución del 01/01/2019 al 31/12/2019	% Ejecución	% Ejecución por componente
1	Servicios	259,400.00	150,000.00	30%	58%
2	Suministros y Equipamiento	55,000.00	20,000.00	4%	36%
3	Información, visibilidad y comunicación	45,000.00	14,500.00	3%	32%
4	Funcionamiento	135,600.00	134,000.00	27%	99%
5	Imprevistos	5,000.00	-	0%	0%
	Total de Gastos	Q500,000.00	Q 318,500.00	64%	

Rubros a evaluar

Marcas

Y

Y Verificado contra presupuesto original detallado en el convenio del proyecto

→ Suma Verificada Horizontalmente

↓ Suma Verificada Verticalmente



PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

CÉDULA DE SERVICIOS

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:	
Elaborado	YG	Revisado	EM	A 1/5	
Fecha	14/02/2020	Fecha	03/03/2020		

No	Actividades y otros costos	Total Aprobado	Ejecución del 01/01/2019 al 31/12/2019	Disponible al 31/12/2019	% respecto al presupuesto aprobado
1.1	Asistencia Técnica local (Honorarios)	100,000.00	65,000.00	35,000.00	25%
1.2	Formación y Capacitación (Eventos)	75,000.00	25,000.00	50,000.00	10%
1.3	Logística (Viáticos)	50,000.00	35,000.00	15,000.00	13%
1.4	Trasporte (Boletos)	34,400.00	25,000.00	9,400.00	10%
1	Servicios	259,400.00	150,000.00	109,400.00	58%

El componente 1 que corresponde a servicios representa un 30% de la ejecución total de presupuesto el cual está integrado por Asistencia técnica local (ATL) que es clasificada en la cuenta de Honorarios la formación y capacitación que se clasifica en la cuenta contable en ventas la cual esta inter relacionada a la prestación de servicios de los ATL, dichas capacitaciones pueden darse de forma local o fuera del país la lo cual necesitan viáticos y boletos.

Según su programación este en los doce meses del año se tenía presupuestado un total de 24 capacitaciones en total del año. De las cuales se pudieron dar 14.

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-.
Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019
Cifras Expresadas en Quetzales (Q)
CÉDULA DE SERVICIOS

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:	
Elaborado	YG	Revisado	EM	A 2/5	
Fecha	14/02/2020	Fecha	03/03/2020		

PROCEDIMIENTOS

- 3 Verificar que el 100% de los pagos de honorarios fueron realizados contra factura fiscal y presentación de informe.
- 4 Verificar el 100% de pagos realizados bajo el rubro de capacitaciones que se encuentre bien soportada, que incluya factura fiscal cuadro comparativo siempre y cuando exceda un pago de Q 2,500.00 y el cumplimiento de actividades.
- 5 Evaluar como equipo consultor si la documentación adjunta a viáticos otorgados a funcionarios del instituto es suficiente para ser un gasto elegible.
- 6 Verificar si el gasto de boletos realizado corresponde en un 100% al gasto del proyecto.

	Honorarios	Capacitación	Viáticos	Trasporte	Total Ejecutado
Enero	5,250.00 ✓				5,250.00
Febrero	5,250.00 ✓				5,250.00
Marzo	5,250.00 ✓	3,525.00 ✓	8,000.00 ✓	4,500.00 ✓	21,275.00
Abril	5,250.00 ✓				5,250.00
Mayo	5,250.00 ✓				5,250.00
Junio	5,250.00 ✓	4,575.00 ✓	9,500.00 ✓	5,600.00 ✓	24,925.00
Julio	6,250.00 ✓				6,250.00
Agosto	5,250.00 ✓				5,250.00
Septiembre	5,250.00 ✓	8,575.00 ✓	13,500.00 ✓	8,575.00 ✓	35,900.00
Octubre	5,250.00 ✓				5,250.00
Noviembre	5,250.00 ✓	8,325.00 ✓	4,000.00 ✓	6,325.00 ✓	23,900.00
Diciembre	6,250.00				6,250.00
	65,000.00	25,000.00	35,000.00	25,000.00	150,000.00





PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

CÉDULA DE SERVICIOS

Consultoría al: 31/12/2019		Referencia:	
Elaborado YG	Revisado EM	A 3/5	
Fecha 14/02/2020	Fecha 03/03/2020		

Conclusión de las pruebas realizadas al Rubro de Servicios

El total de Gastos por asistencia técnica local asciende a Q 65,000.00 la cual representa un 13% del total del financiamiento asignado, se observa que del total aprobado en el renglón se consumió un 65% este consumo que no se dio en su totalidad se debió a que no se completó los procesos de contratación de dos consultores afectando así el cumplimiento del presupuesto ya que no se pudo cubrir cuatro actividades planificadas.

El no contar con el personal suficiente para cubrir la parte de la formación y capacitación al usuario esto afecta el rendimiento de actividades programadas y por ende se observa proporcionalmente la utilización de recursos en la formación, logística y transporte pudiendo verificar que de las 24 capacitaciones programadas se logró cubrir un 58% del total presupuestado siendo así 14 actividades efectivamente realizadas.

Respecto a la verificación física de documentos se observó lo siguiente:

- 3** Los pagos de honorarios carecen de documentación fiscal, ya que para soportar los mismos esto poseen un recibo indicando en la leyenda por "Prestación de servicios correspondiente al mes ..." (*) y al verificar el contrato físico indica que "El pago a honorarios procederá a los consultores siempre y cuando los mismos presenten su factura fiscal contra informe mensual de actividades, caso contrario se retendrá el pago hasta completar con el requerimiento del presente contrato" (*)



PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-.
Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019
Cifras Expresadas en Quetzales (Q)
CÉDULA DE SERVICIOS

Consultoría al: 31/12/2019		Referencia:	
Elaborado	YG	Revisado	EM
Fecha	14/02/2020	Fecha	03/03/2020

- 4** Se observó contra documentación física que el gasto correspondiente a la capacitación del mes de junio la cual asciende a Q 4,575.00 carece de las cotizaciones respectivas, ya que la misma sobre pasa el monto estipulado para una compra directa procedimiento verificado en el Manual de adquisiciones de la institución la cual dice "Toda compra mayor a Q 2,500.00 debe poseer tres cotizaciones con un cuadro comparativo el cual debe de estar autorizado y firmada adicional debe de poseer su documento fiscal, el informe de participación para dar por válido el pago caso contrario el pago no procederá por incumplimiento a este manual" (+)
- 5** Se procedió a verificar la documentación física de los viáticos otorgados a los funcionarios donde pudimos observar que los mismos para considerarse liquidados únicamente se adjunta el pase de abordar este procedimiento se pudo validar textualmente en el manual institucional, sin embargo esta Consultoría considera pertinente reconsidera la documentación de soporte, ya que la misma es insuficiente para considerar el gasto como elegible.



PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

CÉDULA DE SERVICIOS

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:
Elaborado	YG	Revisado	EM	A 5/5
Fecha	14/02/2020	Fecha	03/03/2020	

- 6** El gasto correspondiente por compra de boletos en el mes de diciembre asciende a Q 6,325.00 de los cuales dos funcionarios cambiaron el itinerario de vuelo sin reportarlo al proyecto este cambio incremento el gasto de la cuenta de transporte en Q 1,105.00 los cuales fueron efectivamente pagados por el proyecto, pero los mismos al verificar la documentación de soporte se pudo constatar que no formaban parte de seguimiento de actividades por lo tanto el gasto no debe de ser reconocido.
- ↑

Marcas

- Y** Verificado contra presupuesto original detallado en el convenio del proyecto
- Suma Verificada Horizontalmente
- ↓ Suma Verificada Verticalmente
- P** Documentación Verificada Físicamente
- (*)** Extracto de documentos originales
- ↓ Se encuentra en el Papel de trabajo siguiente
- ↑ Viene del Papel de Trabajo Anterior
- (+)** Extracto de Manuales institucionales

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-.

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

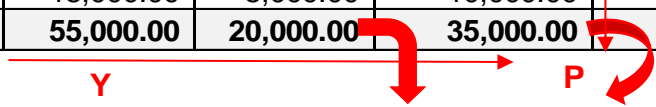
CÉDULA DE SUMINISTROS Y EQUIPAMIENTO

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:
Elaborado	YG	Revisado	EM	B 1/3
Fecha	18/02/2020	Fecha	04/03/2020	

PROCEDIMIENTO 7

Verificar que el 100% de equipo comprado por el proyecto está asignado y utilizado por los funcionarios.

No	Actividades y otros costos	Total Aprobado	Ejecución del 01/01/2019 al 31/12/2019	Disponible al 31/12/2019	% Ejecución respecto al presupuesto aprobado
2.1	Equipo de Computación	40,000.00	15,000.00	25,000.00	27%
2.2	Otros (Equipo Informático)	15,000.00	5,000.00	10,000.00	9%
2	Suministros y Equipamiento	55,000.00	20,000.00	35,000.00	36%



Marcas

- T** Activo Fijo Verificado físicamente
- ↓** Suma Verificada Verticalmente
- P** Documentación Verificada Físicamente
- Y** Verificado contra presupuesto original detallado en el convenio del proyecto
- Suma Verificada Horizontalmente

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

CÉDULA DE SUMINISTROS Y EQUIPAMIENTO

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:	
Elaborado	YG	Revisado	EM	B 2/3	
Fecha	18/02/2020	Fecha	04/03/2020		

Detalle de propiedad planta y equipo

Código	Ubicación	Cantidad	Descripción del activo	N° Serie	USUARIO RESPONSABLE	Q
PERC-1	OFICINAS DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y PROYECTOS	1	Computadora portatil, ratón óptico inalámbrico de 3 botones Dell WM	BPDJ 6L2	Funcionario	3,500.00
PERC-2	OFICINAS DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y PROYECTOS	1	Computadora portatil, ratón óptico inalámbrico de 3 botones Dell WM	CQDJ6L2	Bodega Informática	3,500.00
PERC-3	OFICINAS DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y PROYECTOS	1	Computadora portatil, ratón óptico inalámbrico de 3 botones Dell WM	CKDJ6L2	Funcionario	3,500.00
PERC-4	OFICINAS DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y PROYECTOS	1	Computadora portatil, ratón óptico inalámbrico de 3 botones Dell WM	2FDJ6L2	Funcionario	3,500.00
PERC-5 A LA 9	OFICINAS DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y PROYECTOS	4	Licencias de Antivirus	1651	Funcionarios	2,000.00
PERC-10 A LA 14	OFICINAS DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y PROYECTOS	4	Licencias OFFICE	16133	Funcionarios	4,000.00
Total						20,000.00





PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-.

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

CÉDULA DE SUMINISTROS Y EQUIPAMIENTO

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:
Elaborado	YG	Revisado	EM	B 3/3
Fecha	18/02/2020	Fecha	04/03/2020	

Conclusión de las pruebas realizadas al Rubro de Suministros y Equipamiento

- 7** Derivado del incumpliendo en la contratación de los consultores esto se vio afectado en el aprovechamiento de los fondos de compra de equipo, ya que el mismo solo se aprovechó el 36% del total del rubro y el mismo representa el 4% sobre el total del presupuesto aprobado quedándose por muy debajo de la media en su ejecución.

Se observó que uno de los equipos comprados con fondos del proyecto se encuentra en desuso y almacenado dentro de la bodega del instituto se considera que el gasto fue en exceso por lo tanto el mismo se considera como no elegible para el proyecto.

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

CÉDULA DE INFORMACIÓN, VISIBILIDAD Y COMUNICACIÓN

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:
Elaborado	YG	Revisado	EM	C
Fecha	20/02/2020	Fecha	05/03/2020	

PROCEDIMIENTO 9

Verificar el cumplimiento de la visibilidad del proyecto.

No	Actividades y otros costos	Total Aprobado	Ejecución del 01/01/2019 al 31/12/2019	Disponible al 31/12/2019	%Ejecución respecto al presupuesto aprobado
3.1	Información, visibilidad y comunicación	35,000.00	12,000.00	23,000.00	27%
3.2	Otras Actividades y/o eventos de visibilidad	10,000.00	2,500.00	7,500.00	6%
3	Información, visibilidad y comunicación	45,000.00	14,500.00	30,500.00	32%

Y

P

Conclusión de las pruebas realizadas al Rubro de Suministros y Equipamiento

El rubro en términos generales no presenta observaciones sin embargo se verificó la consistencia del mismo con respecto a la baja ejecución, sin embargo se pudo validar la visibilidad del proyecto de la siguiente manera adicional se tubo a la vista los expedientes de compra del material de visibilidad donde no se observó inconveniente:

- 1 Equipo de computación debidamente etiquetado ✓
- 2 Afiches y publicidad del proyecto ✓
- 3 Infografía trasmitida en el instituto ✓

9

Marcas

- Suma Verificada Horizontalmente
- ↓ Suma Verificada Verticalmente
- Y Verificado contra presupuesto original detallado en el convenio del proyecto

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

CÉDULA DE FUNCIONAMIENTO

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia:	
Elaborado	YG	Revisado	EM	D 1/2	
Fecha	24/02/2020	Fecha	05/03/2020		

PROCEDIMIENTO 8 Verificar el rubro de funcionamiento en cuanto al registro y pago.

No	Actividades y otros costos	Total Aprobado	Ejecución del 01/01/2019 al 31/12/2019	Disponible al 31/12/2019	% Ejecución respecto al presupuesto aprobado
4.1	Personal local	126,000.00	126,000.00	-	93%
4.2	Otros gastos de funcionamiento	9,600.00	8,000.00	✓ 1,600.00	6%
4	Funcionamiento	135,600.00	134,000.00	1,600.00	99%

Mes	Salario pagado	Seguro Médico	Salario Base
Enero	4,000.00	✓ 120.00	✗ 4,120.00
Febrero	6,200.00	✓ 186.00	✗ 6,386.00
Marzo	9,650.00	✓ 289.50	✗ 9,939.50
Abril	9,650.00	✓ 289.50	✗ 9,939.50
Mayo	9,650.00	✓ 289.50	✗ 9,939.50
Junio	9,650.00	✓ 289.50	✗ 9,939.50
Julio	19,300.00	✓ 579.00	✗ 19,879.00
Agosto	9,650.00	✓ 289.50	✗ 9,939.50
Septiembre	9,650.00	✓ 289.50	✗ 9,939.50
Octubre	9,650.00	✓ 289.50	✗ 9,939.50
Noviembre	9,650.00	✓ 289.50	✗ 9,939.50
Diciembre	19,300.00	✓ 579.00	✗ 19,879.00
	<u>126,000.00</u>	<u>✓ 3,780.00</u>	<u>✗ 129,780.00</u>

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

CÉDULA DE FUNCIONAMIENTO

Consultoría al: 31/12/2019		Referencia:	
Elaborado YG	Revisado EM	D 2/2	
Fecha 24/02/2020	Fecha 05/03/2020		

Conclusión de las pruebas realizadas al Rubro de Funcionamiento

Se revisó la documentación de soporte de las planillas considerando que su resultado fue satisfactorio las mismas no presentan ninguna inconsistencia adicional se pudo verificar la póliza de seguro la cual estipula que se descontara el 3% de su salario base, considerando el monto se solicitó el pago de funcionarios de algunos meses los cuales no presentaron inconsistencias

8

Marcas

- Suma Verificada Horizontalmente
- ↓ Suma Verificada Verticalmente
- PP** Planillas de salarios verificada físicamente
- Y** Verificado contra presupuesto original detallado en el convenio del proyecto
- P** Documentación Verificada Físicamente
- α** Póliza de seguro médico verificada
- h** Contratos de personal verificados
- J** Cheque de pago verificado físicamente

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO, -PERC-

Periodo del 01/01/2019 al 31/12/2019

Cifras Expresadas en Quetzales (Q)

ANÁLISIS DE PRESUPUESTO

Consultoría al: 31/12/2019				Referencia
Elaborado	YG	Revisado	EM	E
Fecha	26/02/2020	Fecha	05/03/2020	

PROCEDIMIENTO 2

Verificar si se cumplió con el 95% de ejecución del proyecto.

No	Actividades y otros costos	Aprobado	Ejecutado	%
1	Servicios	259,400.00	150,000.00	30%
2	Suministros y Equipamiento	55,000.00	20,000.00	4%
3	Información, visibilidad y comunicación	45,000.00	14,500.00	3%
4	Funcionamiento	135,600.00	134,000.00	27%
5	Imprevistos	5,000.00	-	0%
	Total de Gastos	Q500,000.00	Q318,500.00	64%

P

El 100% del presupuesto aprobado equivalente a Q 500,000,00 distribuidos en 5 componentes siendo estos Servicios, equipos y suministros, Visibilidad, funcionamiento, e imprevistos de los cuales fue ejecutado el 64% lo cual indica que no se cubrió el total de actividades programadas.

Fue recabada la información al respecto la cual indica que no se cumplió con todas las actividades programadas, ya que no se contrató el personal específico debido a que no se realizaron los términos de referencia y procedimiento de contratación este afecto en un 36% la ejecución un poco más de un cuarto del total del presupuesto, por lo tanto los objetivos y los resultados previstos quedaron inconclusos no logrando así el resultado requerido que es promover la facilitación de comercio

En la integración anterior se puede observar claramente que todos los gastos a excepción de funcionamiento están justo o por debajo de la media

4.9 Informe de procedimientos convenidos

**INSTITUTO DE FOMENTO PARA LA FACILITACIÓN DEL COMERCIO
CENTROAMERICANO**

-IFFCC-

PROYECTO ECONÓMICO REGIONAL CENTROAMERICANO.

-PERC-

Periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2019.

Financiación Q 500,000.00



INFORME SOBRE EL RESULTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS

Señor
Esteban Antonio Alemán
Director General
Instituto De Fomento Para La Facilitación Del
Comercio Centroamericano -IFFCC-
Presente.

Estimados Señores:

Hemos aplicado los procedimientos acordados que se indican más adelante, respecto al rubro de egresos bajo procedimientos previamente convenidos al Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC-, para evaluar la ejecución presupuestaría con el fin de garantizar la elegibilidad del 1 de enero al 31 de diciembre 2019. Nuestro trabajo ha sido realizado de acuerdo con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionadas (4400). aplicable a encargos para realizar procedimientos previamente convenidos.

La evaluación tuvo como único propósito verificar el adecuado cumplimiento de procedimientos aplicados por el Instituto en el uso de los fondos de acuerdo a lo establecido y requerido por el mismo, el alcance definido por el instituto respecto a los procedimientos siguientes:



1. Verificar los rubros que contenga y sobrepase el 3% del valor ejecutado.
2. Verificar si se cumplió con el 95% de ejecución del proyecto.
3. Verificar que el 100% de los pagos de honorarios fueron realizados contra factura fiscal y presentación de informe.
4. Verificar el 100% de pagos realizados bajo el rubro de capacitaciones que se encuentre bien soportada, que incluya factura fiscal cuadro comparativo siempre y cuando exceda un pago de Q 2,500.00 y el cumplimiento de actividades.
5. Evaluar como equipo consultor si la documentación adjunta a viáticos otorgados a funcionarios del instituto es suficiente para ser un gasto elegible.
6. Verificar si el gasto de boletos realizado corresponde en un 100% al gasto del proyecto.
7. Verificar que el 100% de equipo comprado por el proyecto está asignado y utilizado por los funcionarios.
8. Verificar el rubro de funcionamiento en cuanto al registro y pago.
9. Verificar el cumplimiento de la visibilidad del proyecto.

El resultado de nuestro trabajo en los procedimientos acordados con ustedes descritos anteriormente, fueron los siguientes



Procedimiento 1

Fueron sujetos a evaluación los componentes:

No	Actividades y otros costos	Total Aprobado	Ejecución del 01/01/2019 al	% Ejecución
1	Servicios	259,400.00	150,000.00	30%
2	Suministros y Equipamiento	55,000.00	20,000.00	4%
3	Información, visibilidad y comunicación	45,000.00	14,500.00	3%
4	Funcionamiento	135,600.00	134,000.00	27%
5	Imprevistos	5,000.00	-	0%
	Total de Gastos	Q500,000.00	Q 318,500.00	64%

Procedimiento 2

Se observó que del 100% de fondos otorgados al Instituto el cual ascendió a Q 500,000.00 no se utilizó de forma adecuada debido a que la ejecución del año 2019 fue del el 64% equivalente a Q 318,500.00. Derivado de nuestra evaluación se pudo determinar que no se cumplió con todas las actividades programadas, ya que no se contrató el personal específico, esté afecto se ve reflejado en un 36% equivalentes a Q 181,500.00 la ejecución un poco más de un cuarto del total del presupuesto, por lo tanto, los objetivos y los resultados previstos quedaron inconclusos no logrando así el resultado requerido que es promover la facilitación de comercio.

Procedimiento 3

Se determinó contra documentación física que los honorarios de los consultores no son pagados según lo estipulas los procedimientos de la



Institución ya que lo adjunto a los expedientes es el informe y recibo y no con factura fiscal como lo indica los procedimientos.

Por lo tanto, el total de gastos por asistencia técnica local asciende a Q 65,000.00 el cual representa un 13% del total del financiamiento asignado, se observa que del total aprobado en el renglón se consumió un 65% este consumo que no se dio en su totalidad se debió a que no se completó los procesos de contratación de dos consultores afectando así el cumplimiento del presupuesto ya que no se pudo cubrir cuatro actividades planificadas.

Procedimiento 4

EL pago por Q 4,575 al proveedor que impartió la capacitación del mes de junio carece de una evaluación previa con el cuadro de cotizaciones respectiva ya que la misma sobrepasa el monto autorizado de Q 2,500, (gastos que no requieren cotización). Este gasto representa un 18% del total del gasto de la cuenta la cual se refleja por un monto de Q 25,000.

Respecto al cumplimiento de las actividades, según la programación, en los doce meses del año se tenía presupuestado un total de 24 capacitaciones, de las cuales se llevaron a cabo 14, esto afectó directamente al componente formación y capacitación ya que, al no contar con el personal completo las actividades programadas no fueron adecuadas y por ende se observa proporcionalmente la utilización de recursos en la formación, logística y transporte. Por lo tanto, del total asignado al rubro se ejecutó un 33% de Q 75,000.



Procedimiento 5

El proyecto para las liquidaciones de viáticos ha aplicado las normas internas de la institución las cuales no cuentan con los suficientes controles de requerimientos de información para soportar adecuadamente los gastos de viáticos, como facturas de hospedaje, facturas de transporte, informe de actividad y pasajes de abordar, derivado de lo anterior, al analizar los pagos se observó el total de pagos por Q 35,000 no cuentan con la documentación suficiente para ser elegible, estos representan un 13% del gasto total del rubro.

Procedimiento 6

El gasto correspondiente por compra de boletos en el mes de diciembre asciende a Q 6,325.00 de los cuales dos funcionarios cambiaron el itinerario de vuelo sin reportarlo al proyecto este cambio incrementó el gasto de la cuenta de transporte en Q 1,105.00 los cuales fueron efectivamente pagados por el proyecto.

Procedimiento 7

Se realizó la toma física de los activos fijos adquiridos donde se observó que la computadora portátil, ratón óptico inalámbrico de 3 botones Dell WM 126 DELL se encuentra en la bodega de proyectos sin ser utilizada la misma tiene un costo de Q 3,500. La cual representa un 18% del total del gasto del rubro el cual asciende a Q 20,000.



Procedimiento 8

Se revisó la documentación de soporte de las planillas considerando que el resultado fue satisfactorio, las mismas no presentan ninguna inconsistencia en cuanto al registro, adicional se pudo verificar la póliza de seguro la cual estipula que se descontara el 3% del salario base, considerando el monto se solicitó el pago de funcionarios de algunos meses los cuales no presentaron inconsistencias. Del presente rubro se aprovechó un 99% del mismo.

Procedimiento 9

El rubro de visibilidad en términos generales no presenta observaciones, sin embargo, se verificó la consistencia del mismo con respecto a la baja ejecución, sin embargo, se pudo validar la visibilidad del proyecto con etiquetado, afiches e infografía adicional se validaron los expedientes de compra del material de visibilidad y detalle del destino de las compras por lo tanto no se observó inconveniente.

Dado que los procedimientos anteriormente descritos no constituyen ni una auditoría ni una revisión realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría o, no expresamos seguridad alguna sobre los gastos registrados del Proyecto Económico Regional Centroamericano. - PERC-, evaluado del 1 de enero al 31 de diciembre 2019

En el caso de haber aplicado procedimientos adicionales o de haber realizado una auditoría o una revisión de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría, pudrían haber llegado a nuestro

conocimiento otros asuntos que llamaran nuestra atención, y que habría sido informado a ustedes.

El informe se emite exclusivamente para el propósito de darles a conocer los resultados de la aplicación de los procedimientos acordados con ustedes, por lo tanto, no debe ser utilizado para algún otro propósito, ni ser distribuido a alguna otra parte interesada.

Este trabajo de encargo, se refiere exclusivamente a la ejecución Presupuestaria del Proyecto Económico Regional Centroamericano. -PERC-, sobre los cuales se aplicaron los procedimientos previamente convenidos, descritos en este informe.



Lic. Nicolás Marroquín
Colegiado No. 165365
Socio Responsable

Audidores y Consultores
G&M

Guatemala, 20 de marzo de 2020.

CONCLUSIONES

1. La cooperación internacional es un mecanismo de apoyo técnico, financiero y político que proporcionan los países cooperantes y organismos multilaterales para que un país alcance el desarrollo, en los escenarios económicos, social, financiero, comercial, administrativo y del medio ambiente, por lo que, las instituciones beneficiarias deben aprovechen los beneficios recibidos siguiendo los lineamientos de la cooperación.
2. El presupuesto es considerado una herramienta financiera de planificación por lo tanto los donantes lo utilizan como base para decidir si lo que se solicita es razonable y está bien planificado, a la vez sirve para dar el seguimiento oportuno y verificar que los resultados se apeguen a lo planificado.
3. La participación del Contador Público y Auditor, como consultor, se considera de suma importancia, ya que es un especialista en analizar, estudiar, comprender el trabajo y situación actual del objeto de estudio para lograr determinar sus debilidades y fortalezas, de tal manera brindar los resultados solicitados para una mejor toma de decisiones. En el presente trabajo de tesis se comprueba la importancia del consultor en la evaluación de la ejecución presupuestaria de una institución que maneja fondos de cooperación internacional.

4. Como respuesta a la hipótesis planteada en el Plan de Investigación, se confirma que el no contar con un buen control presupuestario en el área de egresos de una institución de cooperación internacional, se debe a deficiencias en los procedimientos aplicados, así como, por la falta de monitoreo de la ejecución presupuestaria, lo que conllevó a que no se ejecutara la totalidad de los fondos creando un riesgo de que el cooperante internacional solicite el reintegro parcial o total de la donación y ya no tenga ayuda posteriormente.

RECOMENDACIONES

1. Para garantizar el apoyo se debe de contar claramente con los objetivos que se pretendan alcanzar con la cooperación internacional a través del conocimiento de la normativa de los diferentes cooperantes.
2. Previo a diseñar un presupuesto, se debe de analizar la metodología utilizada por el cooperante para elaborar presupuestos, definiendo las actividades y resultados alcanzables, con la segregación adecuada de los fondos.
3. El Contador Público y Auditor debe contar con preparación adecuada y amplio conocimiento de las entidades de cooperación internacional para garantizar cualquier trabajo encomendado como consultor, para que los resultados obtenidos sean satisfactorios para el cliente.
4. La administración del El Instituto de Fomento para la Facilitación del Comercio Centroamericano -IFFCC- debe asesorarse siempre de profesionales para garantizar la efectividad de una ejecución presupuestaria y que los objetivos que se pretendan alcanzar sean los adecuados y deseables.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas. 1985.
2. Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala. (2008). Código de Ética Profesional. pp. 35.
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441, Código de Trabajo y sus Reformas, pp 228.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 02-2003, Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo. pp 8.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria y sus Reformas, pp. 172.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 17-73, Código Penal y sus Reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 20-2006, Disposiciones legales para el fortalecimiento de la administración tributaria, pp. 43.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, Código de Comercio y sus Reformas, pp. 287.
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento, pp. 90.

10. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus Reformas, pp 44.
11. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 37-92, Ley de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y sus Reformas.
12. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 6-91, Código Tributario y sus Reformas.
13. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 72-2001, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, pp 22.
14. International Auditing and Assurance Standards Boards (IAASB), "NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA Y CONTROL DE CALIDAD". Edición 2013. 1080 p.
15. Jefe del Gobierno de la República, Peralta Azurdia, Enrique. Decreto Ley número 106 Código Civil y sus Reformas.
16. León de la Rosa, Raquel Isamara y Juan Carlos Gachúz Maya (2015). Política exterior china: Relaciones regionales y cooperación. México: Editorial Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
17. Morales López, Henry (2007). ¿Por qué tanta frustración?: La cooperación internacional en la década de la agenda de la paz en Guatemala. Guatemala: Editorial Magna Tierra.
18. Navarro, Juan Carlos y Jocelyn Olivari (2016). La política de innovación en América Latina. Estados Unidos de América: BID.

19. Pimienta, Carlos y Mario Pessoa (2015). Gestión financiera pública en América Latina: La clave de la eficiencia y la transparencia. Estados Unidos de América: BID.
20. Ramírez P., David N. Contabilidad Administrativa, Novena Edición. McGraw-Hill. México. Páginas 582.
21. Reiner A. Nora M. Presupuestos, un enfoque práctico por centros de responsabilidad. Primera Edición. Guatemala. 207. Páginas 196.
22. Sánchez Gutiérrez, Gabriela (2014). Cooperación internacional en ciencia, tecnología e innovación: lineamientos para una política mexicana. México: Editorial Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

WEBGRAFÍA

23. Banco Interamericano de Desarrollo Cooperación técnica. Estados Unidos de América: BID.
Recuperado de: <https://www.iadb.org/es/cooperaciontecnica>
Consultado 15/09/2020
Hora: 15:50 hrs.
24. Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea ANEXO II.
Recuperado de:
<https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:WIKgn01usNQJ:https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/internal/noauth/extern>

[alDocumentDownload.htm%3Fid%3D108932%26lang%3Des+%amp;cd=1&hl=es-419&ct=clnk&gl=gt](#)

Consultado el 25/09/2020

Hora: 20:50 hrs.

25. Guía práctica de los procedimientos aplicables a los presupuestos programa (versión 5.0 - diciembre de 2015).

Recuperado de:

https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/practicalguide_programme-estimates-version4-1-2013_es.pdf

Consultado el 28/09/2020.

Hora: 08:20 hrs