

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
AUDITOR TÉCNICO
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central shield with a figure, surrounded by various heraldic symbols including lions, castles, and a crown. The Latin inscription around the border reads "CAROLINA ACADÉMIA COACTEMALENSIS INTER CÆTERA ORBIS CONSPICUA".

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE LA ASOCIACIÓN REGIONAL CAMPESINA CH'ORTÍ'
-ASORECH-
POR EL PERÍODO TERMINADO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

**EILEENG MARGOTH CHANG VANEGAS
BRENDA MARÍA DÍAZ CASTILO
MARÍA DE LOS ANGELES DÍAZ CASTILLO
ZULLY VANNESA LÓPEZ**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2010

DEDICATORIA

A Dios,

Por regalarnos el don de la vida.

A nuestras familias,

Por su apoyo incondicional.

A ASORECH,

Por permitirnos realizar nuestro Seminario de Integración Profesional.

Al Ing. Marlon Henry Enamorado Chigüa,

Por su apoyo, consejos y amistad.

A Rocío Isabel Avila Torres,

Amigas por siempre.

RESUMEN

Se realizó la auditoría de estados financieros a la Asociación Regional Campesina Ch'orti' (ASORECH), del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, con el propósito de determinar si sus saldos están presentados razonablemente, utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideraron necesarios y oportunos para establecer la confiabilidad del sistema de control interno, además de identificar algunas debilidades y de este modo presentar las recomendaciones pertinentes.

Durante el desarrollo de la auditoría se obtuvieron resultados a través de entrevistas preliminares, cuestionarios de control interno, y pruebas sustantivas y de cumplimiento con base al análisis de los documentos propiedad de la asociación.

Se enfatizó en auditar las cuentas de caja chica, y a propósito se evaluó la naturaleza de los gastos realizados en actividades propias de la asociación; en la cuenta bancos se confirmaron los saldos al final del período; en la cuenta propiedad planta y equipo se comprobó el estado físico y su valor real; y se verificaron los ingresos y egresos, determinando su origen y registro oportuno.

Las limitaciones que se presentaron durante el desarrollo de la evaluación fueron principalmente la falta de colaboración por parte del departamento financiero en proporcionar la documentación e información en general, tomando en consideración el tiempo que se tomaban para atender estos requerimientos.

Como resultado de la auditoría efectuada, se determinó que la asociación refleja en sus estados financieros saldos razonables, a excepción de las cuentas por cobrar, en la que tienen acumulado un crédito fiscal del Impuesto al Valor Agregado; en lo que respecta a los activos fijos no muestran su valor actual, lo cual se deriva a que no se les aplica depreciación. La asociación no tiene actualizado el inventario de activos fijos, además en lo concerniente a los estados financieros no elaboran notas con las características relevantes de las cuentas y únicamente realizan balance general y estado de ingresos y egresos.

Se le recomienda a la asociación registrar de forma adecuada el saldo acumulado del crédito fiscal, pues debido a su naturaleza se le considera un gasto no recuperable. En lo que respecta a los activos fijos se les debe aplicar las depreciaciones pertinentes, con la intención de reflejar los saldos actualizados en los estados financieros, así mismo efectuar periódicamente inventarios a los bienes de su propiedad. Hacer notas aclaratorias y elaborar los estados financieros en donde se

incluyan el estado de flujo de efectivo y estado de excedentes, lo anterior con el propósito de facilitar la comprensión de la forma en que fueron integrados, además de fundamentarse en la aplicación de normas y procedimientos generalmente aceptados.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Dedicatoria	vi
Resumen	vii
Índice general	ix
Lista de cuadros	xii
Lista de figuras	xiii
Lista de abreviaturas	xiv
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad	3
1.1.1 Denominación social	3
1.1.2 Antecedentes	3
1.1.3 Referencias legales	4
1.1.4 Domicilio	4
1.1.5 Objeto de la entidad	4
1.1.6 Visión	5
1.1.7 Misión	5
1.1.8 Valores	6
1.1.9 Estructura patrimonial	6
1.1.10 Estructura organizacional	6
1.1.11 Estructura administrativa	9
1.2 Tipos de proyectos	9
1.2.1 Fortalecimiento organizacional	9
1.2.2 Fortalecimiento institucional	10

1.2.3 Fortalecimiento empresarial	10
1.2.4 Componentes de gestión ambiental y protección de los recursos naturales	10
1.2.5 Asesoría en formulación, gestión e implementación de proyectos	11
1.3 Resultados del período	11
1.4 Área de influencia	13
1.5 Objetivos	14
1.5.1 Objetivo general	14
1.5.2 Objetivos específicos	14
1.6 Evaluación de control interno	14
1.6.1 Información general	15
1.6.2 Caja y bancos	15
1.6.3 Activos fijos	16
1.6.4 Ingresos	16
1.6.5 Egresos	16
1.7 Plan de auditoría	16
1.7.1 Programa de auditoría general	16
1.7.2 Programa específico de auditoría	19
1.8 Alcance de la auditoría	24
1.9 Limitaciones de la auditoría	24

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Generalidades sobre la auditoría	25
2.1.1 Conceptos de auditoría	25
2.1.2 Objetivo de la auditoría	26
2.1.3 Características de la auditoría	26
2.1.4 Método a utilizar en la auditoría	27
2.2 Proceso de la auditoría	28
2.2.1 Etapa de planificación	28
2.2.2 Plan global de auditoría	28
2.2.3 Programa de auditoría	29

2.2.4 Entendimiento de la entidad y su entorno	29
2.3 Etapa de ejecución	32
2.3.1 Control Interno	33
2.3.2 Sistemas contables	35
2.3.3 Métodos contables	35
2.3.4 Papeles de trabajo	36
2.4 Etapa de finalización	38
2.4.1 Dictamen	38
2.4.2 Clases de dictamen	39
2.5 Leyes aplicables	40
2.6 Exenciones	41

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes	42
3.2 Estados financieros auditados	44
3.3 Notas a los estados financieros	48
3.4 Carta a la gerencia	52
3.5 Hallazgos y recomendaciones	54
Conclusiones	57
Recomendaciones	58
Literatura consultada	59
Apéndices	60
Anexos	75

LISTA DE CUADROS

Número	Contenido	Página
1	Resultados del período	11
2	Programa de auditoría de caja y bancos	19
3	Programa de auditoría de activos muebles e inmuebles	20
4	Programa de auditoría de fondos por ejecutar	21
5	Programa de auditoría de ingresos	22
6	Programa de auditoría de gastos	23

LISTA DE FIGURAS

Número	Contenido	Página
1	Asociaciones integrantes de Asociación Regional Campesina Ch'ortí' (ASORECH)	8
2	Mapa de influencia de Asociación Regional Campesina Ch'ortí' (ASORECH)	13

LISTA DE ABREVIATURAS

ACIDEQ	Asociación Campesina Intercomunal de Quezaltepeque
ACODERCA	Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de Camotán
ACODERJE	Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de San Juan Ermita.
ACODEROL	Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de Olopa.
ADIPAZ	Asociación de Desarrollo Integral de la Parte Alta de Zacapa
ADISJA	Asociación de Desarrollo Integral de San Jacinto.
AMCO	Asociación de Mujeres Campesinas del Oriente
ARCOLAUZ	Asociación de Representantes de Comunidades de La Unión, Zacapa.
ASORECH	Asociación Regional Campesina Ch'ortí'
AZACHI	Asociación de Usuarios de Caminos Rurales de Zacapa y Chiquimula
CATIE	Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza
CPA	Contador Público y Auditor
CSDE	Centro de Servicios de Desarrollo Empresarial
CUNORI	Centro Universitario de Oriente
NIA	Norma Internacional de Auditoría
ONG	Organización No Gubernamental
PROAGUA	Proyecto de Gobernabilidad del Agua
PROZACHI	Proyecto de Desarrollo Rural para Pequeños Productores de los Departamentos de Zacapa y Chiquimula
TNC	The Nature Conservancy (Conservación de la Naturaleza)

INTRODUCCIÓN

Dentro de un procedimiento de auditoría es necesario recabar toda la información posible que ayude a obtener resultados objetivos, es evidente que un profesional de las ciencias económicas en la especialidad de auditoría en su desempeño debe de ser eficaz y eficiente en el ejercicio de su profesión; es por ello que dentro del pensum que debe cumplirse en el proceso formativo, se incluye la realización de una auditoría de estados financieros, en este caso, se auditó a la Asociación Regional Campesina Ch'orti' (ASORECH) el período terminado el 31 de diciembre de 2008 y en cuyo marco sistemático, se obtuvieron evidencias concretas de los estados financieros elaborados por la administración, con este resultado se pretende expresar una opinión respecto a la orientación con relación a que si éstos se presentan de conformidad con criterios establecidos, ya sea por normas de información financiera o por bases contables que utiliza la administración de la asociación, además durante la ejecución del trabajo de campo se cumplieron con normas de ética profesional, procedimientos y técnicas de auditoría que se consideran oportunos y necesarios con el fin de garantizar los argumentos contenidos en la opinión.

Con la auditoría practicada a estados financieros al período antes mencionado se pretende específicamente establecer la razonabilidad de las cuentas, evaluar los saldos de caja chica, bancos, propiedad, planta y equipo, capital, ingresos y egresos aplicando métodos y técnicas de auditoría, simultáneamente se evaluaron procedimientos de control interno utilizando cuestionarios, los cuales se dirigieron a colaboradores de la asociación. Para la ejecución de esta evaluación a estados financieros se elaboraron programas de auditoría para la planificación y realización del trabajo de campo. Se determinaron una serie de limitaciones que por su naturaleza afectan de alguna manera el resultado final del trabajo, dentro de las cuales pueden mencionar la poca colaboración de la administración al no brindar la información solicitada oportunamente, así como el tiempo que impuso la misma para atender y mostrar los datos requeridos, aduciendo el personal de la asociación no tener disponibilidad de tiempo.

Este informe se desarrolla en tres capítulos, los cuales se describen a continuación:

Capítulo I: Marco metodológico, en este capítulo se incluye la información general de la asociación auditada, los objetivos y programas generales y específicos, la evaluación del control interno, alcances y limitaciones de la auditoría y del desarrollo de la misma.

Capítulo II: Marco teórico, contiene los conceptos utilizados con el fin de contribuir a una mejor comprensión del informe y del resultado de la auditoría. Se incluyen contenidos que van desde el

concepto de auditoría hasta su clasificación, procedimientos, normas y técnicas aplicadas para realizar la evaluación, temas relacionados con auditoría a estados financieros.

Capítulo III: Resultados de la auditoría, es el capítulo más importante del informe, toda vez que en él se presentan los resultados del trabajo de auditoría, además se incluye la opinión emitida sobre la razonabilidad de los estados financieros, según la evaluación realizada y las pruebas obtenidas, contiene la carta dirigida a la gerencia, en donde se informa sobre los hallazgos obtenidos de la evaluación del control interno con sus respectivas recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad

1.1.1 Denominación social

De acuerdo con el artículo 15 de la escritura constitutiva¹, la entidad se identifica como Asociación Regional Campesina Ch'orti', como una asociación civil, la que podrá abreviarse ASORECH.

1.1.2 Antecedentes

En el período de 1991 a 1998 se ejecuta el Proyecto de Desarrollo Rural para Pequeños Productores de los departamentos de Zacapa y Chiquimula (PROZACHI), con el objetivo de incrementar los ingresos económicos de los habitantes, la producción y seguridad alimentaria, así como el fortalecimiento de la participación organizada de los habitantes del área rural.

A partir de 1994 se inicia un proceso de participación social en el nivel comunitario, con alrededor de 800 grupos incluidos en servicios y acciones de producción de café, granos básicos (maíz y frijol) frutales y bosques; siendo prioritario el impulso al aumento de la productividad del café, con lo cual se contribuyó a que la región manifestara una participación en la producción nacional de algo más del 10% y aumento en el mejoramiento de la calidad del grano y generación de empleo.

Tal participación generó opciones concretas del establecimiento de una estructura de participación organizada de los campesinos y campesinas de las comunidades atendidas que dieron como resultado la integración de organizaciones campesinas en el nivel municipal.

Con este enfoque se inicia tal etapa, con lo cual tal estructura crece a 8 organizaciones municipales y tres regionales, una de ellas de segundo nivel (La Asociación Regional Campesina Ch'orti) quien ejerce la representación de tal estructura y dando cabida a un proceso de transformación de la ejecución directa de las actividades del proyecto a la co-ejecución de las mismas. En el 2008 la situación de ASORECH se perfila hacia la autogestión de tal estructura en acciones de desarrollo a partir de las capacidades de gestión generadas.

¹ Escritura constitutiva 265. Guatemala, 1999.

La Asociación Regional Campesina Ch'orti' (ASORECH) está constituida como asociación civil, no lucrativa, apolítica, no religiosa, de esfuerzo mutuo, mediante escritura de constitución No. 265 faccionada en el municipio de Chiquimula, el 6 de octubre de 1999 ante el Notario Rolando Augusto Morataya Flores. Registrada en el Registro Civil de Jocotán, Chiquimula según Acta 33-99, folio 37, del libro No. 2 de Personas Jurídicas.

Es una “organización de segundo nivel”² conformada por instituciones legalmente constituidas, donde sus socios son personas jurídicas que representan a las organizaciones municipales de productores. Con las diferentes organizaciones se tiene cobertura en seis municipios de Chiquimula y dos de Zacapa, siendo estos, Quezaltepeque, San Jacinto, Olopa, San Juan Ermita, Jocotán y Camotán en Chiquimula, Zacapa y La Unión en el departamento de Zacapa.

1.1.3 Referencias legales

Inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, con número de identificación tributaria 1976548-7, exenta de pago del impuesto sobre la renta ISR según Resolución SAT-IRG-CRC-AOTG-UART-458-2002 de fecha 8 de abril de 2002.

1.1.4 Domicilio

Su domicilio es en el departamento de Chiquimula.

1.1.5 Objeto de la entidad

De acuerdo con el artículo 4, escritura constitutiva de la asociación está destinada a cumplir con los objetivos de:

- a) Representar organizaciones de desarrollo rural de Zacapa y Chiquimula, para que tanto sus necesidades e intereses, como la gestión y le ejecución de proyectos y servicios que respondan a ello, se integren a un sistema participativo democrático y equitativo de desarrollo sustentable;
- b) Facilitar el fortalecimiento de las organizaciones asociadas en cuanto a: Conocimientos relacionados con el desarrollo y el logro de los objetivos; apoyo externo que permita su fortalecimiento; gestión de soluciones a requerimientos de desarrollo de las organizaciones y la

² Organización de segundo nivel: es una organización que nace de la integración de otras asociaciones.

población quien sirven; financiamiento de sus acciones, proyectos y servicios que concretan sus fines y objetivos; administración de sus estructuras, decisiones y funciones; las estructuras de sus organizaciones; desarrollo empresarial que asegure su sostenibilidad; el análisis e implementación de acciones que hagan realidad la equidad en la sociedad de la región, en cuanto a género, situación económica, situación étnica y Participación política;

- c) Realizar acciones, proyectos y servicios a través de sus organizaciones socias, que permitan el desarrollo integral de los habitantes de las comunidades rurales de la región Ch'orti'.

1.1.6 Visión

Desean ser una organización solidaria y representativa, que impulsa procesos de desarrollo auto sostenible de sus organizaciones socias en la región oriental de Guatemala; gestionando y movilizand recursos que contribuyan al fortalecimiento de sus capacidades financieras, sociales e institucionales. Contribuyendo con esto al desarrollo de la región.

1.1.7 Misión

Son una asociación regional campesina de desarrollo comunitario:

- a) Que facilita el desarrollo de nuevos líderes y lideresas nacidos de las organizaciones socias.
- b) Que contribuye al fortalecimiento de las capacidades individuales e institucionales para el mejoramiento del desempeño organizacional.
- c) Que favorece la gestión y movilización de recursos financieros.
- d) Que representa a sus organizaciones socias y promueve procesos de incidencia para la aplicación de leyes y compromisos asumidos por el gobierno.
- e) Que posibilita procesos de desarrollo empresarial con calidad ambiental.
- f) Que promueve el manejo sostenible de los recursos naturales como una alternativa de desarrollo económico.
- g) Que fomenta la equidad y respeto de los valores culturales y de género en cada una de sus acciones.
- h) Que brinda servicios de calidad, con la participación de un equipo de trabajo altamente calificado.

1.1.8 Valores

- a) Transparencia.
- b) Democracia.
- c) Equidad (genero, cultural)
- d) Coexistencia ecológica.
- e) Responsabilidad social empresarial.
- f) Empoderamiento comunitario.

1.1.9 Estructura patrimonial

El patrimonio se constituye con todos los bienes, derechos y acciones que adquiera por cualquier título legal. Está destinado para realizar sus fines y se sostendrá financieramente con las cuotas que aporten sus miembros y otros ingresos lícitos que reciba. Cada organización aporta una cantidad de Q. 50.00 mensuales para formar parte de la asociación.

Actualmente ASORECH cuenta con mobiliario y equipo para poder formular, ejecutar, coordinar, administrar y monitorear proyectos de desarrollo para las y los comunitarios de la región.

En cuanto a los recursos físicos disponibles actualmente cuenta con:

- a) 1 edificio propio.
- b) 9 automóviles.
- c) 1 motocicleta.
- d) Planta telefónica.
- e) Equipo de cómputo actualizado.
- f) Fotocopiadoras.

El monto total al que asciende el patrimonio de la asociación al 31 de diciembre del 2008 es de Q. 2, 103,121.09 (dos millones ciento tres mil ciento veintiún quetzales con nueve centavos).³

1.1.10 Estructura organizacional

En cuanto a su estructura organizacional, la asociación está compuesta por los siguientes órganos:

³ Cifras según balance general de la asociación al 31 de diciembre de 2008.

- a) La asamblea general;
- b) La junta directiva
- c) Coordinador general
- d) Unidad de seguimiento y evaluación
- e) Administración
- f) Coordinadores de programas
- g) Equipo técnico.

i. Asamblea general

La asamblea general es la autoridad máxima de la asociación y se integra con los representantes de las organizaciones asociadas activas. Actualmente está integrada por nueve organizaciones campesinas: siete de ámbito municipal, siendo éstas:

- a) ACODEROL: Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de Olopa
- b) ACODERJE: Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de San Juan Ermita
- c) ADISJA: Asociación de Desarrollo Integral de San Jacinto
- d) ACIDEQ: Asociación Campesina Intercomunal de Quezaltepeque
- e) ADIPAZ: Asociación de Desarrollo Integral de la Parte Alta de Zacapa
- f) ACODERCA: Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de Camotán
- g) ARCOLAUZA: Asociación de Representantes de Comunidades de La Unión, Zacapa; y dos de ámbito regional:
- h) AZACHI: Asociación de Usuarios de Caminos Rurales de Zacapa y Chiquimula
- i) AMCO: Asociación de Mujeres Campesinas del Oriente



FIGURA 1: ASOCIACIONES INTEGRANTES DE ASORECH

Fuente: Asociación Regional Campesina Ch'ortí'

ii. Junta directiva

Según acta de asamblea general ordinaria anual número 001-2009, folio número del cuarenta y ocho al cincuenta y cuatro, del libro de actas varias de la Asociación Regional Campesina Ch'ortí'; queda conformada la siguiente junta directiva

- a) Presidente: Marta Alicia Martínez Ramos, representante legal de ACODERJE
- b) Vice-presidente: Elías Cruz Javier, representante legal de ADISJA
- c) Secretario: Lázaro García Alonzo, representante legal de ACODEROL
- d) Tesorera: Florinda López Pérez, representante legal de AMCO
- e) Vocal I: José María Perdomo Fajardo, representante legal de ADIPAZ
- f) Vocal II: Santos Ruíz, representante legal de ASIDEQ
- g) Vocal III: Anacleto Rivera, representante legal de AZACHI

Los integrantes de la junta directiva tienen un período de dos años para cumplir con los deberes y facultades que establece la escritura de constitución.

1.1.11 Estructura administrativa

A nivel ejecutivo existe una estructura administrativa y técnica constituida de la siguiente manera: Un coordinador general apoyado por los departamentos administrativo financiero y la Unidad de planificación, seguimiento, evaluación y sistematización. El departamento administrativo financiero está constituido de la siguiente manera: Un contador general, encargada de documentación, registro y comunicación y dos empleados operativos encargados del mantenimiento de la infraestructura y guardianía.

Además existe un equipo técnico encargado de la formulación, gestión y ejecución de proyecto y servicios, con especialidad en cada uno de los programas de ASORECH, organizacional, institucional, ambiental y desarrollo empresarial.

i) Gerencia general

La coordinación general está a cargo del Ingeniero Marlon Henry Enamorado Chigua.

ii) Gerencia administrativa y financiera

La persona encargada de la administración de ASORECH es la señora Karen Moscoso, quien cuenta con el asistente Alex Casasola. En cuanto a la parte contable de la asociación, Zuceth García es la asignada a dicha actividad.

1.2 Tipos de proyectos

Actualmente ASORECH está ejecutando 4 programas de trabajo con los cuales pretende cubrir gran parte de las necesidades de sus socias y socios en las comunidades atendidas en la región. Estos programas son:

1.2.1 Fortalecimiento organizacional

El involucramiento de todos y cada uno de los actores que integran ASORECH, desde sus socios y socias comunitarias hasta la junta directiva regional, así como todo el personal técnico y administrativo de la misma, es de suma importancia para visibilizar el trabajo de la asociación regional en materia de gestión de recursos técnicos y financieros, así como de representación de los intereses y necesidades de sus organizaciones socias.

1.2.2 Fortalecimiento institucional

Para el posicionamiento de ASORECH como una organización que representa los intereses de organizaciones de 2 departamentos es importante cambiar la percepción que se tiene de la misma a nivel regional y nacional. Esto orientado principalmente a posicionarla como una organización que trabaja en coordinación con instancias tanto de gobierno, como cooperación internacional, que tiene la capacidad necesaria para poder incidir en las políticas que afectan directamente la situación y calidad de vida de sus asociados y asociadas.

1.2.3 Desarrollo empresarial

Las organizaciones de la región han trabajado principalmente en el tema de mejorar la producción agrícola, sin embargo el tema de comercialización no se ha concretado y por ende no se tiene resultados concretos en este aspecto. La asociación consciente de que la comercialización es la actividad que puede facilitar la generación de ingresos económicos a los productores y productoras. Generación de ingresos para financiar las actividades de las otras líneas. ASORECH ha estado funcionando dependiendo de donaciones y de recursos financieros externos lo que implica una estrategia de desarrollo y generación de ingresos propios.

1.2.4 Componente de gestión ambiental y protección de los recursos naturales

En la región los recursos naturales constituyen un potencial de importancia para ser aprovechado racional y sosteniblemente, este aspecto lo convierte en un eje fundamental en el desarrollo de las comunidades de la región atendida por ASORECH y sus socias.

Lo importante de destacar es que ASORECH lo que busca es, la coexistencia ecológica, es decir que tanto el hombre como la naturaleza puedan vivir en armonía y que se dé un beneficio mutuo. La asociación quiere evolucionar para ser una organización eficiente en la prestación de servicios, en una zona con una nueva dinámica de mercado. Desde su posición de organización gremial buscan construir accesos a los mercados para mejorar los ingresos de los socios y contribuir a la sostenibilidad económica de ASORECH.

Sumado a lo anterior, se ha dado un cambio en la intención de inversión de recursos en la zona por parte de las organizaciones de apoyo, lo que hace necesario que ASORECH busque una fuente de sostenibilidad, para ello se ha previsto la oferta de servicios de desarrollo empresarial como una alternativa viable para dicho proceso de auto sostenibilidad.

Para ello se ha conformado un Centro de Servicios de Desarrollo Empresarial (CSDE), que permita ofertar diferentes alternativas de mejora a productores socios y no socios, capitalizando recursos para la sostenibilidad de la organización. El centro representara una puerta abierta para los sectores productivos de la región, a través de la oferta y entrega de servicios, facilidades de instalaciones y tecnología.

Otra fortaleza de ASORECH en la prestación de servicios la constituye la asesoría y asistencia técnica que se da en diversos temas: la asistencia técnica está orientada al sector agropecuario y agroforestal, al fortalecimiento organizacional, a la comercialización y a la generación de valor agregado a los productos generados. La asesoría va orientada a la coadministración de áreas protegidas, al autofinanciamiento para actividades de conservación, manejo de recursos para la ejecución de proyectos, asesoría financiera y asesoría administrativa y contable.

1.2.5 Asesoría en formulación, gestión e implementación de proyectos

ASORECH presta servicios en formulación de proyectos de diferentes disciplinas: manejo sostenible de los recursos naturales, desarrollo rural, entre otros.

Gracias a estas líneas estratégicas ASORECH ha podido orientar su trabajo hacia donde verdaderamente se necesita, que es en las comunidades atendidas, además esto ha permitido que los socios y socias tengan la confianza que la organización está trabajando en pro de sus necesidades.

1.3 Resultados del período

De acuerdo al estado de resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se presentaron los siguientes resultados:

CUADRO 1. RESULTADOS DEL PERÍODO

Cuenta	Cantidad (expresada en Quetzales)
Ingresos	579,306.11
Gastos	8,402,774.83
Déficit de ingresos sobre egresos	(7,823,468.72)

Fuente: Elaboración propia.

La cuenta ingresos únicamente está integrada por intereses generados de las cuentas bancarias que la asociación ha creado para cada proyecto; mientras en la cuenta gastos, se registran los gastos ocasionados en la ejecución de proyectos en general y los gastos para el funcionamiento y giro normal de la asociación. Los fondos que la asociación recibe de los donantes para la ejecución de los diferentes proyectos que realiza se registran como un pasivo, en la cuenta fondos ajenos por ejecutar, es por esta razón que resulta un déficit de ingresos sobre egresos.

1.4 Área de influencia

Mapa Base, Area de Influencia de ASORECH

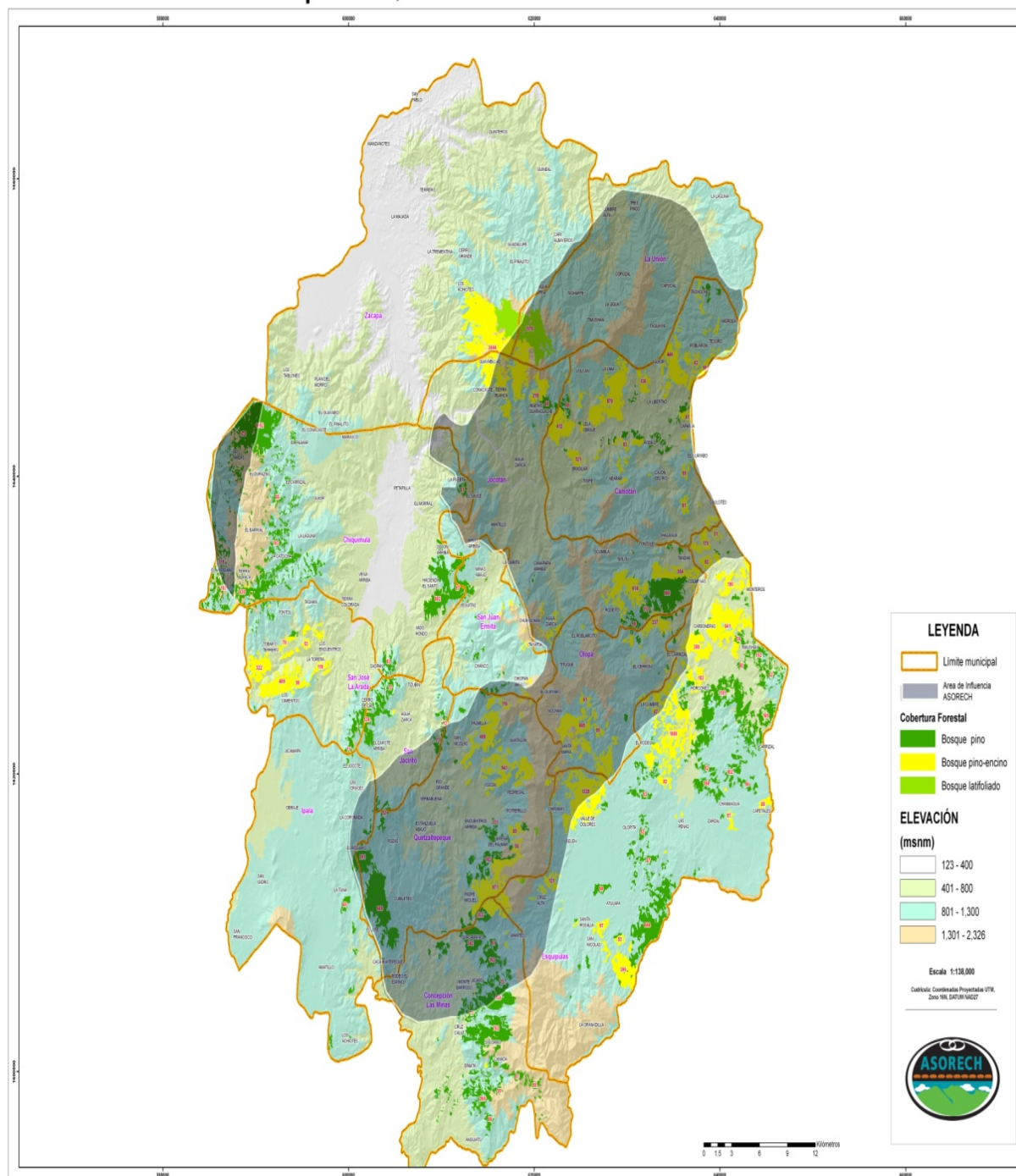


FIGURA 2. MAPA DE ÁREA DE INFLUENCIA DE ASORECH

Fuente: Asociación Regional Campesina Ch'ort'

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivos generales

- a) Determinar que los estados financieros de la Asociación Regional Campesina Ch'ortí' (ASORECH) se presentan razonablemente, al 31 de diciembre de 2008, utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideren necesarios y oportunos.
- b) Efectuar un estudio y evaluación del control interno existente en la asociación, que sirva de base para determinar el grado de confianza que se va a depositar en él y permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que se dará a los procedimientos de auditoría.

1.5.2 Objetivos específicos

- a) Comparar las cifras con períodos anteriores, con el fin de establecer el origen de las variaciones significativas.
- b) Determinar que los desembolsos efectuados hayan sido utilizados para uso exclusivo de la entidad.
- c) Determinar que los ingresos se encuentren registrados en el período correspondiente.
- d) Revisar que la documentación que contiene información acerca de los ingresos y egresos esté debidamente registrada y autorizada.
- e) Determinar que los saldos de caja y bancos estén debidamente reflejados en el estado de activos, pasivos y capital.
- f) Revisar selectivamente conciliaciones bancarias y gastos y reintegros de caja chica de la asociación.
- g) Examinar que la integración, existencia y procedencia de los activos fijos, estén calculadas y registradas correctamente.

1.6 Evaluación de control interno

El estudio y evaluación de la estructura de control interno de la asociación se realizó a través de cuestionarios dirigidos a la coordinación general y al personal administrativo del cual se obtuvieron los siguientes hallazgos:

1.6.1 Información general

- a) La asociación no cuenta con un reglamento interno de trabajo.
- b) Brindan capacitación al personal técnico y administrativo para que realicen adecuadamente su trabajo.
- c) La asociación ha sido sometida a auditorías externas a cada proyecto.
- d) El sistema de registro contable utilizado es devengado en forma computarizada.
- e) Los registros y documentos de soporte contable se encuentran debidamente resguardados y ordenados.
- f) Cuentan con un registro para avalar cualquier documento los cuales deben ser autorizados por los funcionarios asignados.
- g) Los libros contables se encuentran al día y son revisados por funcionarios claves.
- h) Iniciaron la utilización de nomenclatura de cuentas para llevar de manera más ordenada sus libros contables.

1.6.2 Caja y bancos

- a) Los fondos de caja chica cuentan con un monto autorizado de Q5,000.00 en PROAGUA y Q2,000.00 en administración; y con un monto de gasto máximo autorizado de Q300.00. Caja chica se liquida mensualmente y la encargada de dicha liquidación es la administradora. Todo gasto realizado con el fondo de caja chica tiene su propio documento de soporte
- b) La asociación tiene cuentas bancarias en Banco Internacional y Banco de Desarrollo Rural, S. A.; de las cuales la contadora es la responsable de administrar.
- c) Los cheques tienen la inscripción "No Negociable", firmas mancomunadas del coordinador general, representante legal y presidente, y en ausencia del último el último lo asiste el vicepresidente; para girar los mismos. Han tenido dificultades anteriormente con cheques propios, como por ejemplo: cheques rechazados por falta de fondos o por falta de confirmación.
- d) Para realizar cualquier gasto debe tener una autorización previa ya sea realizada en efectivo o con cheque.
- e) Contradicción en las respuestas al preguntar si tienen máquina protectora para estampar las cantidades de los cheques, así como también en el cuestionamiento si es necesaria una autorización especial al momento de girar cheques de montos mayores.
- f) Los cheques que se estropean se anulan y se archivan.
- g) Los empleados que administran fondos monetarios cuentan con fianza, que se les debita de sus honorarios.

1.6.3 Activos fijos

- a) Los activos fijos son propiedad de la asociación al momento de finalizar el proyecto en ejecución, según convenios firmados con donantes.
- b) El último y único inventario físico realizado en la asociación fue en el año 2006.
- c) Sólo algunos vehículos cuentan con seguro.
- d) Todos los activos fijos cuentan con título de propiedad o certificación de registro, factura y escritura.
- e) La asociación por decisión tomada en reunión de junta directiva decidió no depreciar los activos fijos.

1.6.4 Ingresos

- a) Los ingresos que percibe la asociación son por medio de donaciones e intereses bancarios, los cuales se registran de acuerdo a la nomenclatura en un centro de costos.
- b) Se realizan presupuestos para ingresos, para llevar un control adecuado para facilitar el registro contable.
- c) Las fuentes de ingresos de donaciones que la asociación tiene son: Embajada de Holanda, TNC e Industrias Licoreras de Guatemala.
- d) Utilizan un archivo con la información de los fondos recibidos por las entidades donantes.

1.6.5 Egresos

- a) Los gastos por realizar o realizados deben estar incluidos en un presupuesto y se deben hacer cotizaciones para compras mayores de Q. 1,000.00.
- b) Cuenta con una persona encargada de llevar un archivo de control de gastos permanente con sus respectivas facturas.
- c) Los empleados como respaldo del pago de honorarios emiten facturas personales.

1.7 Plan de auditoría

1.7.1 Programa de auditoría general

A. Datos generales de la asociación

- a) **Nombre de la asociación:** Asociación Regional Campesina Ch'ortí' (ASORECH)
- b) **Dirección:** A un costado del cementerio, Colonia Santa Filomena, Quezaltepeque, Chiquimula.

- c) **Fecha de constitución:** 06/11/1999.
- d) **Rama económica en la que se desenvuelve:** Organización no lucrativa.
- e) **Clase de sociedad:** Asociación civil.
- f) **Nombre del representante legal:** Marta Alicia Martínez Ramos.
- g) **Nombre de funcionarios clave:**

Presidente: Marta Alicia Martínez Ramos.

Vice-Presidente: Elías Cruz Javier.

Secretario: Lázaro García Alonzo.

Tesorera: Florinda López Pérez.

Vocal I: José María Perdomo Fajardo.

Vocal II: Santos Ruíz.

Vocal III: Anacleto Rivera.

- h) **Nombre de empleados clave:**

Coordinador general: Ing. Marlon Henry Enamorado Chigua.

Administradora: Lic. Karen Moscoso.

Contadora general: P. C. Zuceth Hilda Siomara García Martínez.

- i) **Bancos utilizados:**

Banco Internacional

Banco de Desarrollo Rural, S.A.

- j) **Responsables de las cuentas:**

Administradora: Karen Moscoso.

Contadora General: Zuceth Hilda Siomara García Martínez.

- k) **Descripción del sistema contable:** Computarizado.

B. Datos generales de la auditoría

- a) **Período contable a auditar:** del 01/01/08 al 31/12/08.
- b) **Tipo general de auditoría:** Auditoría de estados financieros.
- c) **Fecha de inicio de la auditoría:** 01/03/2010.
- d) **Fecha de terminación de la auditoría:** 11/05/2010.
- e) **Estimación horas hombre:** 55 horas-hombre.
- f) **Personal asignado:**

Eileeng Margoth Chang Vanegas.

Brenda María Díaz Castillo.

María de los Angeles Díaz Castillo.

Zully Vannesa López.

- g) **Dirigir los informes a:** Junta directiva Asociación Regional Campesina Ch'ortí' (ASORECH)

1.5.1 Programa específico de auditoría

CUADRO 2. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

ÁREA	OBJETIVO	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO
Caja Chica	Comprobar la adecuada presentación y revelación de los saldos en el balance general. Analizar los procedimientos establecidos para realizar las transacciones con dinero de caja o bancos.	• Revisión de documentos de soporte, facturas, recibos, boletas de depósito y cheques; que respalden cada gasto realizado. • Verificación de que cada uno de los gastos pagados con el fondo de caja chica no exceda de Q.300.00. • Inspección de que los gastos realizados de cada proyecto se debiten del fondo de caja chica asignado.
Bancos	Verificar si existe documentación apropiada que respalde las salidas de efectivo.	• Comprobación que los saldos contabilizados se concilien con el saldo del banco. • Verificación que las firmas de los cheques emitidos sean auténticas. • Revisión de que cada compra mayor de Q. 1,000.00 tenga como mínimo 3 cotizaciones. • Verificación de que cada gasto realizado tenga su voucher de pago.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 3. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE ACTIVOS MUEBLES E INMUEBLES

ÁREA	OBJETIVO	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO
Activos inmuebles	Verificar la adecuada presentación en el balance general.	• Confrontación física de los activos existentes. • Verificación de autorización de compra, venta y retiro de los activos. • Comprobación de documentos que soporten la compra del activo. • Comprobación de que el valor del activo, según libros, sea razonable.
Activos muebles	Comprobar la existencia de los activos fijos. Determinar que el cálculo de la depreciación sea consistente respecto al año anterior.	• Comprobación del estado físico de los activos. • Revisión de facturas de compras de los activos. • Verificación de la autorización de la compra del activo. • Determinación de que el porcentaje o base utilizada en la depreciación sea el adecuado para cada activo. • Comprobación de que la valuación del activo sea la adecuada. • Comprobación de que el valor en libros del activo sea razonable.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 4. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE FONDOS POR EJECUTAR

ÁREA	OBJETIVO	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO
Fondos por ejecutar	Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.	• Verificación que los gastos se registren adecuadamente en el fondo de cada proyecto. • Verificación de los compromisos adquiridos por la asociación con el donante de los fondos. • Revisión de los períodos de duración de cada proyecto. • Verificación que los gastos realizados estén aprobados en los convenios. • Identificación del monto y el período de los desembolsos.
	Comprobar que el saldo de fondos por ejecutar que muestra el balance general representa las obligaciones reales de la entidad por bienes recibidos.	• Revisión del monto autorizado con el gasto realizado para comprobar la eficacia de la compra. • Comprobación que los gastos y desembolsos realizados sean propiamente de la asociación o de los proyectos. • Verificación que los ingresos menos los egresos tengan el saldo que refleja la cuenta bancaria de cada proyecto. • Revisión que cada gasto realizado o por realizar este aprobado en el convenio o en presupuesto de cada proyecto en ejecución.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 5. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

ÁREA	OBJETIVO	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO
Ingresos	Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros. Verificar que los ingresos estén contabilizados en el período correspondiente.	• Revisión de los intereses ganados en las diferentes cuentas bancarias de la asociación. • Comprobación de depósitos realizados por la asociación en las cuentas bancarias. • Identificación de la procedencia de los ingresos por renta de vehículos. • Identificación de los otros servicios que presta la asociación que le generan ingreso. • Verificación de la razonabilidad del saldo de donaciones que percibe la asociación. • Revisión del control de las aportaciones que recibe la asociación por sus organizaciones socias.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 6. PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS

CUENTA	OBJETIVO	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO
Gastos	Comprobar que los saldos estén presentados correctamente en los estados financieros. Comprobar que los gastos realizados sean propiamente de la asociación.	• Revisión de la integración del monto de costo de inversión. • Revisión de la integración del monto de gastos de operación • Verificación de la razonabilidad del saldo de los gastos de operación. • Identificación de otros gastos de administración. • Revisión de los gastos incluidos en cada centro de costos de cada proyecto.

Fuente: Elaboración propia.

1.8 Alcance de la auditoría

El alcance de la auditoría es por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, a realizarse a los estados financieros de la Asociación Regional Campesina Ch'ortí', con el cual se pretende establecer la razonabilidad de los saldos, con base en las Normas Internacionales de Auditoría.

- a) Caja chica
- b) Bancos
- c) Propiedad plata y equipo
- d) Capital
- e) Ingresos
- f) Egresos

1.9 Limitaciones

Durante la elaboración del trabajo de campo se presentaron algunas limitaciones impuestas por los responsables del control interno de la asociación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Generalidades sobre la auditoría

Una auditoría es la recopilación y la evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe de ser realizada por una persona competente e independiente.

Para realizar una auditoría, debe existir información en forma verificable y algunas normas mediante las cuales pueda evaluar la información.

La información cuantificable puede y de hecho asume muchas formas. Es posible auditar cosas tales como los estados financieros de una compañía, el tiempo que requiere un empleado para realizar una labor, el costo total de un contrato de construcción con el gobierno y la declaración de impuestos de una persona⁴.

2.1.1 Conceptos de auditoría

“El examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario.”⁵

“El examen crítico y sistemático de la actuación y los documentos financieros y jurídicos en que se refleja, con la finalidad de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los mismos.”⁶

Según la American Accounting Association, “la auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así

⁴ Elizabeth Calderón Nuñez y Silvia V. Matute. Diseño de un modelo de auditoría interna de tipo integral para la administración de riesgos de las empresas arrendadoras de bienes muebles e inmuebles en El Salvador. (Tesis para optar al título de licenciatura de la Facultad de Ciencias Económicas: Universidad Francisco Gavidia, El Salvador, 2001) p. 20.

⁵ William Thomas Porter y John C. Burton, Auditoría: un enfoque conceptual, Belmont, Calif., Wadsworth Pub. Co. 1971

⁶ Arthur W. Holmes, Principios básicos de auditoría, (México: Editorial Continental: cuarta edición) 1985.

como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.”

Utilizando las definiciones anteriores de auditoría, se concluyó que: la auditoría es el proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y representativo del sistema de información de una entidad o parte de ella, realizado con independencia y utilizando técnicas determinadas, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la misma, para la toma de decisiones.

2.1.2 Objetivo de la auditoría

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificado.⁷

2.1.3 Características de la auditoría

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

Todo ente económico puede ser objeto de auditaje, por tanto la auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que exista un sistema de información. Este sistema de información puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.

Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual se pueda efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen.

Para realizar el examen de auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en el medio ambiente en la cual ella se desarrolla así como de la normatividad legal a la cual está sujeta.

⁷ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 31.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa.

2.1.4 Método a utilizar en la auditoría

Como ya se dijo la auditoría es la búsqueda de la verdad, por lo tanto, el método que debe utilizar para realizar su examen es sin duda el método científico. El enfoque científico es un método sistemático de análisis que ayuda a la interpretación y síntesis de aspectos que necesitan ser investigados. Tanto la investigación como el análisis abarcan un examen escudriñador de la lógica involucrada, las necesidades y justificación de la actividad que se investiga.

La evaluación científica involucra un proceso de medición y comprobación de los principios y prácticas reconocidas y en las cuales se busca si es o no el mejor plan, política, sistema o procedimiento. Obtenida la información necesaria, se evaluará, a efecto de hacer las sugerencias necesarias a la dirección.

La auditoría utiliza el método deductivo, pues realiza el examen y evaluación de los hechos empresariales objetos de estudio partiendo de un conocimiento general de los mismos, para luego dividirlos en unidades menores que permitan una mejor aproximación a la realidad que los originó para luego mediante un proceso de síntesis emitir una opinión profesional. Todo este proceso requiere que el auditor utilice una serie de pasos realizados en forma sistemática, ordenada y lógica que permita luego realizar una crítica objetiva del hecho o área examinada.

En forma esquemática se pueden plantear así las fases generales a seguir en una auditoría:

- a) Conocimiento general de la organización.
- b) Establecimiento de los objetivos generales del examen.
- c) Evaluación del control interno.
- d) Determinación de las áreas sujetas a examen.
- e) Conocimiento específico de cada área a examinar.
- f) Determinación de los objetivos específicos del examen de cada área.
- g) Determinación de los procedimientos de auditoría.
- h) Elaboración de papeles de trabajo.
- i) Obtención y análisis de evidencias.
- j) Informe de auditoría y recomendaciones.

2.2 Proceso de la auditoría

2.2.1 Etapa de planificación

Planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperado de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

La planeación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planeación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

El grado de planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio. Adquirir conocimiento del negocio es una parte importante de la planeación del trabajo. El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.⁸

El auditor puede desear discutir elementos del plan global de auditoría y ciertos procedimientos de auditoría con el comité de auditoría, administración y personal de la entidad, para mejorar la efectividad y eficiencia de la auditoría y para coordinar los procedimientos de auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad. El plan global de auditoría y el programa de auditoría, sin embargo, permanecen como responsabilidad del auditor.

2.2.2 Plan global de auditoría

El auditor debería desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría. Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido precisos variarán de acuerdo al tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría y a la metodología y tecnología específicas usada por el auditor.

⁸ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 186 y 187.

2.2.3 Programa de auditoría

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Al preparar el programa de auditoría el auditor debería considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor debería también considerar los tiempos para pruebas de controles y de procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y el involucramiento de otros auditores o expertos.

El plan global de auditoría y el programa de auditoría deberían revisarse según sea necesario durante el curso de la auditoría. La planeación es continua a lo largo del trabajo a causa de cambios en las condiciones o resultados inesperados de los procedimientos de auditoría. Deberán registrarse las razones en nuestro caso para cambios importantes.⁹

2.2.4 Entendimiento de la entidad y su entorno

El auditor deberá obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, suficiente para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros ya sea debido a fraude o error, y suficiente para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría.¹⁰

Obtener un entendimiento de la entidad y de su entorno es un aspecto esencial del desempeño de una auditoría de acuerdo con NIAs. En particular, dicho entendimiento establece un marco de referencia dentro del cual es auditor planea la auditoría y ejerce juicio profesional acerca de evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros y responder a dichos riesgos a lo largo de la auditoría; por ejemplo:

⁹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 188 y 189.

¹⁰ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 201.

- a) Establece la importancia relativa y evalúa si el juicio sobre importancia relativa sigue siendo apropiado al avanzar la auditoría.
- b) Considera lo apropiado de la selección y aplicación de políticas contables y lo adecuado de las revelaciones de los estados financieros.
- c) Identifica áreas donde pueden ser necesarias consideraciones especiales de auditoría, por ejemplo, transacciones de partes relacionadas, lo apropiado del uso del supuesto de negocio en marcha por la administración, o al considerar el propósito de negocio de las transacciones.
- d) Desarrolla expectativas para su uso cuando realice procedimientos analíticos.
- e) Diseña y realiza procedimientos adicionales de auditoría para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo; y
- f) Evalúa lo suficiente y apropiado de la evidencia de auditoría obtenida, tal como lo apropiado de los supuestos y de las representaciones orales y escritas de la administración.¹¹

Aunque mucha de la información que obtiene el auditor por las investigaciones puede obtenerse de la administración y de los responsables de la información financiera, las investigaciones con otros dentro de la entidad, como personal de producción y de auditoría interna, y otros empleados con diferentes niveles de autoridad, puede ser útil para dar al auditor una diferente perspectiva para identificar los riesgos de representación errónea de importancia relativa. Para determinar con quiénes más, dentro de la entidad, puede hacer investigaciones y la extensión de las mismas, el auditor considera qué información puede obtenerse que le ayude a identificar los riesgos de representación errónea de importancia relativa. Por ejemplo:

- a) Las investigaciones dirigidas a los encargados del mando (gobierno corporativo) pueden ayudar al auditor a entender el entorno en que se preparan los estados financieros.
- b) Las investigaciones dirigidas al personal de auditoría interna pueden relacionarse con sus actividades respecto del diseño y efectividad del control interno de la entidad y si la administración ha respondido satisfactoriamente a cualquier resultado de estas actividades.
- c) Las investigaciones con empleados implicados en el inicio, procesamiento o registro de transacciones complejas o inusuales pueden ayudar al auditor a evaluar lo apropiado de la selección y aplicación de ciertas políticas contables.

¹¹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 202 y 203.

- d) Las investigaciones dirigidas al asesor legal interno pueden relacionarse con asuntos como litigios, cumplimiento de leyes y reglamentos, conocimiento de fraude o sospecha de fraude que afecte a la entidad, garantías, obligaciones posteriores a las ventas, arreglos (como negocios conjuntos) con socios de negocios y el significado de los términos de los contratos.
- e) Las investigaciones dirigidas a personal de mercadotecnia o ventas pueden relacionarse con cambios en las estrategias de mercadotecnia de la entidad, tendencias de ventas o arreglos contractuales con sus clientes.¹²

El entendimiento de la entidad y su entorno por el auditor consiste de un entendimiento de los siguientes aspectos:

- a) Factores de la industria, de regulación y otros factores externos, incluyendo el marco de referencia de información financiera aplicable.
- b) Naturaleza de la entidad, incluyendo la selección y aplicación de políticas contables por la entidad.
- c) Objetivos y estrategias de los riesgos de negocio relacionados que puedan dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los estados financieros.
- d) Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad.
- e) Control interno.¹³

La naturaleza de una entidad se refiere a las operaciones de la entidad. Su propiedad y gobierno, los tipos de inversión que está haciendo y que planea hacer. La manera en que está estructurada la entidad y cómo se financia.

El auditor deberá obtener un entendimiento de la selección y aplicación de políticas contables por la entidad y considerar si son apropiados para su negocio y consistentes con el marco de referencia de la información financiera aplicable y con políticas contables usadas en la industria relevante.¹⁴

¹² Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 204 y 205.

¹³ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 207 y 208.

¹⁴ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 209 y 210.

2.3 Etapa de ejecución

El auditor deberá obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para poder llegar a conclusiones razonables en las cuales basar la opinión de auditoría.

“Evidencia de auditoría” es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría, e incluye la información contenida en los registros contables subyacentes a los estados financieros y otra información...La evidencia de auditoría, que es acumulativa por naturaleza, incluye aquella evidencia que se obtiene de procedimientos de auditoría que se desempeñan durante el curso de la auditoría y puede incluir evidencia de auditoría que se obtiene de otras fuentes como auditorías anteriores y los procedimientos de control de calidad de una firma para la aceptación y continuación de clientes.

La administración es responsable por la preparación de los estados financieros con base en los registros contables de la entidad. El auditor obtiene alguna evidencia de auditoría sometiendo a pruebas los registros contables, por ejemplo, a través de análisis y revisión, de volver a desarrollar procedimientos seguidos en el proceso de información financiera, y de conciliar los tipos y aplicaciones relacionados de la misma información. Mediante el desarrollo de estos procedimientos de auditoría, el auditor puede determinar que los registros contables son internamente consistentes y cuadran con los estados financieros. Sin embargo, debido a que los registros contables por sí solos no proporcionan evidencia suficiente de auditoría sobre la cual basar una opinión de auditoría sobre los estados financieros, el auditor obtiene otra evidencia de auditoría.¹⁵

Cuando el auditor, para desempeñar procedimientos de auditoría, usa información producida por la entidad, el auditor deberá obtener evidencia de auditoría sobre la exactitud e integridad de la información.

El auditor deberá usar aseveraciones para clases de transacciones, saldos de cuentas, y presentación y revelaciones en suficiente detalle para formar una base para la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa y para el diseño y desempeño de procedimientos adicionales de auditoría.¹⁶

¹⁵ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 324 y 325.

¹⁶ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 326 y 328.

2.3.1 Control interno

El auditor deberá obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría. El auditor usa el entendimiento de control interno para identificar los tipos de representaciones erróneas potenciales, considerar factores que afectan a los riesgos de representación errónea de importancia relativa, y diseñar la naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos adicionales de la auditoría.

El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del mando (gobierno operativo), la administración y otro personal para proporcionar certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos.

El control interno, consiste de los siguientes componentes:

- a) El ambiente de control
- b) El proceso de evaluación del riesgo por la entidad
- c) El sistema de información, incluyendo los procesos del negocio relacionados, relevantes a la información financiera y la comunicación.
- d) Actividades de control
- e) Monitoreo de controles

La división del control interno en los cinco componentes proporciona un marco de referencia útil para que los auditores consideren cómo pueden afectar la auditoría los diferentes aspectos del control interno de una entidad. La división no necesariamente refleja cómo considera e implementa una entidad el control interno. También, la principal consideración del auditor es si, y cómo, un control específico previene, o detecta y corrige, representaciones erróneas de importancia relativa en clases de transacciones, saldos de cuentas, o revelaciones, y sus aseveraciones relacionadas, más que su clasificación en cualquier componente en particular.

La forma en que se diseña e implementa el control interno varía con el tamaño y complejidad de una entidad. Específicamente, las entidades pequeñas pueden usar medios menos formales y procesos y procedimientos más sencillos para lograr sus objetivos. Por ejemplo, las entidades pequeñas con implicación activa de la administración en el proceso de información financiera

pueden no tener descripciones extensas de procedimientos contables o políticas detalladas por escrito.¹⁷

i) Pruebas de controles

Cuando la evaluación del auditor de los riesgos de representación errónea de importancia relativa al nivel de aseveración incluye una expectativa de que los controles están operando de manera efectiva, el auditor deberá desempeñar pruebas de los controles para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría de que los controles estaban operando de manera efectiva en momentos relevantes durante el período que se audita.

Cuando el auditor ha determinado que no es posible o factible reducir los riesgos de representación errónea de importancia relativa a nivel de aseveración a un nivel aceptablemente bajo con evidencia de auditoría obtenida sólo por procedimientos sustantivos, el auditor deberá desempeñar pruebas de los controles relevantes para obtener evidencia de auditoría sobre su efectividad operacional.

El auditor deberá desempeñar otros procedimientos de auditoría en combinación con investigación para poner a prueba la efectividad operativa de los controles.¹⁸

ii) Procedimientos sustantivos

Los procedimientos sustantivos se desempeñan para detectar representaciones erróneas de importancia relativa al nivel de aseveración, e incluyen pruebas de detalles de clases de transacciones, saldos de cuenta, y revelaciones y procedimientos sustantivos y analíticos. El auditor planea y desempeña procedimientos sustantivos que respondan a la evaluación relacionada del riesgo de representación errónea de importancia relativa.

Los procedimientos sustantivos del auditor deberán incluir los siguientes procedimientos de auditoría relacionados con el proceso de cierre de los estados financieros:

- a) Cotejar los estados financieros con los registros contables subyacentes; y

¹⁷ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 213 y 214.

¹⁸ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 268 y 269.

- b) Examinar los asientos de importancia relativa del diario y otros ajustes hechos durante el curso de preparación de los estados financieros.¹⁹

2.3.2 Sistemas contables

El auditor puede hacer una evaluación preliminar para establecer en que medida puede apoyarse en los controles para garantizar la exactitud y confiabilidad de los registros contables. El propósito del auditor es conocer el curso de las transacciones a través del sistema de contabilidad y la estructura básica de los controles que operan sobre ese sistema. Los procedimientos típicos de auditoría consisten en una aplicación más amplia y directa de aquellos procedimientos utilizados para obtener un conocimiento del cliente y, algunas veces, la investigación y comprobación de un número limitado de transacciones.

2.3.3 Métodos contables

Considerando la naturaleza de las entidades de carácter no lucrativo, para el tratamiento de la información financiera puede seleccionar uno de los métodos siguientes:

- a) De lo devengado: consiste en registrar todas las transacciones efectuadas, no importando cuando se obtenga el ingreso de efectivo de las mismas; o bien cuando se efectúa la erogación monetaria en el caso de las obligaciones a corto, mediano y largo plazo o eventuales.
- b) De lo percibido: consiste en registrar todas las transacciones bajo la base del ingreso en efectivo, es decir que solo cuantifica las transacciones en el momento en que se realizan. Por lo que únicamente procesa el estado de ingresos y costos; el cual refleja el movimiento de un periodo contable. Excluyendo por lo tanto los activos y pasivos.
- c) De lo percibido modificado: es una combinación de los dos anteriores, en donde se registran los ingresos bajo el método de lo percibido y lo de gastos conforme el método de lo devengado²⁰.

La ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 47, establece que los contribuyentes que estén obligados a llevar contabilidad completa, deben atribuir los resultados que obtengan en cada

¹⁹ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p.276.

²⁰ Mirna Angélica López Navarro. Cumplimiento tributario para ONG's. (Tesis para optar el título de licenciatura de la Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala: Cuarta edición, 1985) p. 11

período de imposición, de acuerdo con el sistema contable de lo devengado, tanto para los ingresos, como para los egresos, excepto en los casos especiales autorizados por la dirección.

Por lo anteriormente expuesto se puede deducir que las asociaciones no lucrativas en calidad de contribuyentes obligados a llevar contabilidad completa deben registrar sus diferentes operaciones contables basadas en el método de lo devengado, tal es el caso de ASORECH.

2.3.4 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son registros y evidencia que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados, pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo de auditoría. Todo esto constituye no solo un conjunto de material necesario para preparar su informe y respaldar su opinión, sino también una evidencia en caso de que surjan dudas referentes al resultado de su trabajo por parte del cliente u otras personas o instituciones. Algunos ejemplos de papeles de trabajo que se han de elaborar en un auditoría son: programas de auditoría, cuestionarios de control interno, cédulas sumarias y de análisis de cada uno de sus componentes del rubro, cédulas de ajustes y reclasificaciones, resúmenes de documentos de la compañía y otras cédulas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Como una acumulación de toda la evidencia obtenida durante el desarrollo de la auditoría, los papeles de trabajo tienen varias funciones. Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Ayudar y coordinar las muchas fases de la revisión de auditoría.
- b) Proporcionar información que será incluida en el informe de auditoría.
- c) Servir como respaldo de la opinión del auditor.
- d) Servir como evidencia en caso de demandas legales.
- e) Ser fuente de información para las declaraciones de impuestos y otros informes especializados.
- f) Servir de guía para exámenes de auditoría posteriores.

No existen formas estandarizadas para la elaboración de los papeles de trabajo, ya que cada uno de ellos debe diseñarse y servir para el problema concreto de auditoría que se esté examinado, no obstante, en el SAS No. 1 se pone de manifiesto los lineamientos respecto al contenido de los papeles de trabajo:

Aún cuando la cantidad, la clase o tipo y el contenido de los papeles de trabajo puedan variar de acuerdo a las circunstancias, por lo general deberán incluir o mostrar:

- a) Datos suficientes que demuestren que los estados financieros u otra información sobre la cual el auditor esté opinando, están de acuerdo con los registros del cliente o que fueron conciliados.
- b) Que el trabajo se ha planificado, por ejemplo usando programas de trabajo y que el trabajo de los ayudantes ha sido supervisado y revisado, haciéndose indicación que se ha observado la primera norma de trabajo.
- c) Que el sistema de control interno del cliente se revisó y evaluó para determinar el alcance de las pruebas a las que se circunscribieron los procedimientos de auditoría, indicándose que se observó la segunda norma de trabajo.
- d) Los procedimientos de auditoría que se siguieron y las pruebas que se realizaron para obtener evidencia, indicando que se observó la tercera norma de trabajo. Estos registros pueden adoptar varias formas, incluyendo: memorándums, programas de trabajo y cédulas que deberán generalmente permitir una identificación razonable del trabajo realizado por el auditor.
- e) Cómo se resolvieron o se trataron, en caso de haberla, las excepciones y los asuntos anormales revelados al aplicar los procedimientos de auditoría.
- f) Comentarios apropiados del auditor en los cuales se indique las conclusiones a que llegó con relación a aspectos importantes de la auditoría.
- g) Encabezado para identificar al cliente y el asunto que se trata en él, la fecha en que se preparó y las iniciales de la persona que lo elaboró.
- h) Información histórica que pudiera tener algún efecto en asuntos que posteriormente fueran materia de investigación por el auditor o de discusiones con el cliente.
- i) Cada papel de trabajo debiera contener una explicación de los procedimientos que se siguieron, a menos que la información se haya incluido en algún otro lugar dentro de los papeles de trabajo, por ejemplo en un programa de auditoría, así como los resultados de dichos procedimientos y, en algunas cédula, las conclusiones a que se llegó.

Puesto que los papeles de trabajo son el medio para acumular toda la evidencia que necesita el auditor para emitir y respaldar una opinión profesional, las clases de papeles de trabajo tienen necesariamente que ser muy variados. Los papeles de trabajo pueden clasificarse de acuerdo con sus funciones en las siguientes divisiones:

- a) Programas de auditoría: los papeles de trabajo deben contener la evidencia de que el auditor ha desarrollado una estrategia general para la conducción y alcance de la revisión.
- b) Cédula centralizadora: es el vínculo entre los libros de contabilidad del cliente y los estados financieros sobre los que el auditor está emitiendo un dictamen. Es la cédula de control

que muestra las interrelaciones de todas las demás cédulas, de otro tipo de evidencias y el informe final.

- c) Cédulas sumarias: contienen el detalle de cada partida que aparece en la correspondiente cedula centralizadora. En cada cédula sumaria deberán quedar asentados:
 - i. El detalle de los cargos y créditos periódicos así como los ajustes
 - ii. Todos los ajustes de auditoría que sean necesarios con la respectiva explicación de por qué se necesita tal asiento.
 - iii. Dudas que surgieron respecto a la partida para la cual se elabora la cédula.
 - iv. Las conclusiones a las que llegó respecto a la partida para la que se elaboró la cédula.
 - v. Un comentario conciso respecto a los procedimientos que se siguieron para llegar a cabo la revisión.
- d) Cédulas analíticas: algunas cédulas tienen la forma de conciliaciones otras son análisis completos en todas las operaciones en las cuentas, otras comparan cifras de un mes a otro y otras son sólo una relación de partidas seleccionadas de las cuentas.
- e) Declaraciones o confirmaciones.
- f) Actas y otros registros.
- g) Borrador original del informe del auditor.²¹

2.4 Etapa de finalización

2.4.1 Dictamen

El auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de opinión por escrito sobre los estados financieros tomados en conjunto como un todo.

El dictamen del auditor incluye los siguientes elementos básicos, normalmente en el siguiente orden:

- a) Título.
- b) Destinatario.

²¹ María de los Ángeles Rodas Gonzáles, CPA. Auditoría Planta y Equipo. (Tesis para optar al título de licenciatura de la Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 2004) p.23.

- c) Entrada o párrafo introductorio
 - i. Identificación de los estados financieros auditados;
 - ii. Una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor.
- d) Párrafo de alcance (describiendo la naturaleza de una auditoría)
 - i. Una referencia a las NIA o normas o prácticas nacionales relevantes,
 - ii. Una descripción del trabajo que el auditor desempeño
- e) Párrafo de opinión que contiene:
 - i. Una cita al marco de referencia para informes financieros utilizado para preparar los estados financieros.
 - ii. Una expresión de la opinión sobre los estados financieros.
- f) Fecha del dictamen.
- g) Dirección del director.
- h) Firma del auditor.

Es deseable una medida de uniformidad en la forma y contenido del dictamen del auditor porque ayuda a propiciar la comprensión del lector y a identificar las circunstancias poco usuales cuando éstas ocurren.²²

2.4.2 Clases de dictamen

a) Opinión

El dictamen del auditor contiene una clara expresión por escrito de su opinión sobre los estados financieros como un todo. Se expresa una opinión no calificada (limpia) cuando el auditor concluye que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y justo (o se presentan en forma razonable, en todos los aspectos importantes) de acuerdo con el marco de referencia de información financiera identificado.²³

b) Asuntos que no afectan la opinión del auditor

El dictamen de un auditor puede modificarse al añadir un(os) párrafo(s) de énfasis de asunto para resaltar una cuestión que afecte a los estados financieros, y su incluye en una nota a los estados

²² Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 470 y 471.

²³ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 40.

financieros que analiza el asunto en forma más extensa. El aumento de ese(os) párrafo(s) de énfasis de asunto no afecta la opinión del auditor. El auditor puede también modificar el dictamen del auditor usando un (os) párrafo(s) de énfasis de asunto para informar asuntos distintos a los que afectan los estados financieros.

c) Asuntos que sí afectan la opinión del auditor

i. Opinión calificada (o con salvedad)

Se expresa una opinión calificada cuando el auditor concluye que no puede expresarse una opinión no calificada pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, o limitación al alcance no es de tanta importancia relativa ni tan dominante como para requerir una opinión adversa a una abstención de opinión.

ii. Abstención de opinión

Se expresa una abstención de opinión cuando el posible efecto de una limitación al alcance sea tan sustancial y dominante que el auditor no haya podido obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría y, consecuentemente, no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros.

iii. Opinión adversa

Se expresa una opinión adversa cuando el efecto de un desacuerdo es tan sustancial y total para los estados financieros que el auditor concluye que una calificación del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza errónea o incompleta de los estados financieros.²⁴

2.5 Leyes aplicables

La asociación se encuentra afecta a las leyes establecidas en el país por el Congreso de la República de Guatemala, tales como:

- a) Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92.
- b) Código Tributario, Decreto 6-91.
- c) Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, 37-92.
- d) Ley de Organizaciones no Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003.

²⁴ Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004. p. 34 y 35.

- e) Código de Trabajo, Decreto 14-41.
- f) Impuesto sobre Productos Financieros, Decreto 26-95.

Así como otras leyes y códigos que estén relacionados a la actividad que desempeña la asociación.

2.6 Exenciones

Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92, del Congreso de la República de Guatemala, según resolución SAT-IRG-CRC-AOTG-UART-458-2002 de fecha ocho de abril de dos mil dos.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

Señores

Junta Directiva

Asociación Regional Campesina Ch'orti'

ASORECH

Hemos auditado el balance general anexo, brindado por la Asociación Regional Campesina Ch'orti' (ASORECH) del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, y los estados de resultados que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. La administración de la asociación es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con principios y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de las Normas de Información Financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y haciendo las estimaciones que sean razonables. Nuestro compromiso es expresar una opinión sobre los estados financieros con base a nuestra auditoría. Los estados financieros de la asociación al 31 de diciembre de 2007, que se presentan con fines comparativos no fueron auditados por una firma externa ni por quienes ejecutamos el presente análisis financiero.

En una auditoría, los procedimientos seleccionados dependen del juicio de los auditores, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros ya sea debido a fraude o error. Al hacer estas evaluaciones del riesgo, consideramos el control interno como una herramienta relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la asociación, se aplicaron criterios de los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, sin emitir una opinión sobre la efectividad del control interno de la asociación. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas en la elaboración de estados financieros y otros procedimientos afines, y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general. Tenemos la certeza que la evidencia de la auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada que nos permite tener una base para emitir opinión de la auditoría. Por lo

expresado con anterioridad nos permitimos presentar una serie de hallazgos, que merecen un análisis más profundo por la implicación que tiene en sus estados financieros:

1. Según nota a estados financieros no. 6; al 31 de diciembre de 2008, la cuenta Iva crédito fiscal asciende a Q. 44,749.00, monto considerado no recuperable por la naturaleza de la asociación, no lucrativa. Este saldo ha sido registrado incorrectamente, de haber sido ajustado incrementaría la pérdida en los resultados del período. Por lo cual no se debe registrar como una cuenta de activo porque no puede realizarse la regularización del impuesto, ni un crédito exigible.
2. De acuerdo con la nota a estados financieros no. 7 y 8, los activos fijos reflejan un saldo de Q. 1,706,893.00, integrado por muebles e inmuebles propiedad de la asociación; montos que no presentan deducciones por depreciaciones aplicadas, se deduce que los saldos que registrados en esas cuentas al no aplicárseles las depreciaciones presentan valores desactualizados, pues debería deducirse en valores los porcentajes del 5% para edificio, 20% para mobiliario y equipo, 33.33% para equipo de cómputo y 20% para vehículos; de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta. Es evidente que en las cuentas en que no se aplica las depreciaciones respectivas inciden de acuerdo a los valores no rebajados en los estados financieros. Por tal motivo el saldo presentado al 31 de diciembre de 2008, de activos fijos no es razonable.

En nuestra opinión, excepto por el efecto sobre los estados financieros de las cuentas a que hicimos referencia en los numerales anteriores, éstos dan un punto de vista verdadero y razonable de la posición financiera de la asociación por el período terminado el 31 de diciembre de 2008, y de los resultados de sus operaciones para el año que terminó en esa fecha.

Eileeng Margoth Chang Vanegas

Brenda María Díaz Castillo

María de los Ángeles Díaz Castillo

Zully Vannesa López

Chiquimula, 9 de mayo de 2010

3.2 Estados financieros auditados

ASOCIACION REGIONAL CAMPESINA CH'ORTI'			
BALANCE GENERAL			
AL 31 DE DICIEMBRE 2008			
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES			
Cuenta	Saldo	Ref.	
Activo			
Corriente			
Caja		Nota 4	
Caja chica	7,000.00		
Fondo único de ejecución	5,000.00		
Bancos del país		Nota 5	
Banrural, S. A.	353,756.00		
Banco internacional	4,720,064.00		
Cuentas por cobrar	62,800.00	Nota 6	
Activo			
No corriente (netos)			
Inmuebles			
Edificios	532,198.00	Nota 7 y 8	
Muebles			
Muebles propiedad de ASORECH	909,049.00		
Activos intangibles	57,187.00		
Suma del activo	6,647,054.00		
Pasivo			
Corriente			
Cuentas por pagar			
Retenciones por pagar	44,318.00		
Fondos ajenos por ejecutar		Nota 9	
Embajada Real de los Países Bajos	11,771,254.00		
CATIE	591.00		
Gobierno de Guatemala	367,560.00		
Cooperación estadounidense	263,645.00		
Cooperación española	2,430.00		
Intereses ganados por fondos ajenos por ejecutar	228,001.00		
Capital			
Ejercicios anteriores	2,095,602.00		
Saldo del ejercicio 2007	7,519.00		
Saldo del ejercicio 2008	0.00		
Déficit de ingresos sobre egresos	(8,133,866.00)		
Suma igual activo	6,647,054.00		

Las notas forman parte integral de los estados financieros en su conjunto.

ASOCIACION REGIONAL CAMPESINA CH'ORTI'

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Cuenta	Saldo	Ref.
		Nota 10
Ingresos		
Intereses bancarios	250,348.00	
Ingresos por servicios	4,512.00	
Donaciones	320,947.00	
Otros ingresos	3,500.00	
Total de ingresos	579,307.00	
Gastos		Nota 11
Costos de inversión	334,476.00	
Gastos de operación	3,334.00	
Gastos de administración	401,363.00	
Funcionarios y empleados	64,850.00	
Impuestos, arbitrios y contribuciones	24,875.00	
Otros gastos de administración	12,244.00	
Gastos de proyectos	195,616.00	
Primas de seguros y fianzas	244,333.00	
Papelería y útiles de oficina	30,530.00	
Combustibles y lubricantes	170,198.00	
Gastos varios	51,626.00	
Otros	33,668.00	
Junta directiva	16,200.00	
Impuestos, arbitrios y contribuciones	4,651.00	
Consultorías	55,986.00	
Operación aporte para ASORECH	1,242,687.00	
Inversión PROAM Ch'orti'	1,580,076.00	
Administración financiera	285,882.00	
Inversión	3,735,426.00	
Otros proyectos		
Proyecto TNC	225,152.00	
Total gastos	8,713,173.00	
Déficit de ingresos sobre gastos	(8,133,866.00)	

Las notas forman parte integral de los estados financieros en su conjunto.

ASOCIACIÓN REGIONAL CAMPESINA CH'ORTÍ'
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES

<u>Flujo de efectivo por actividades de operación</u>		
Déficit de ingresos sobre gastos		(8,133,866.00)
<u>Conciliación entre la pérdida del ejercicio y el efectivo</u>		
<u>neto proveniente en actividades de operación</u>		
IVA crédito fiscal	44,749.00	
Sede central ASORECH	19,304.00	
Muebles propiedad de ASORECH	246,344.00	
<u>Cambios en activos y pasivos netos</u>		
Aumento en las cuentas por liquidar	(9,412.00)	
Disminución de Impuesto sobre la renta	(71.00)	
Aumento en otras cuentas por pagar	44,318.00	
Aumento en la embajada real de los Países Bajos	8,624,500.00	
Aumento en gobierno de Guatemala	367,560.00	
Aumento en cooperación estadounidense	233,145.00	
Aumento en intereses acumulados	228,001.00	
Disminución en intereses capitalizables	(228,001.00)	9,570,437.00
Efectivo neto proveniente de actividades de operación		<u>1,436,571.00</u>
<u>Flujo de efectivo por actividades de inversión</u>		
Inversión en activos intangibles		(51,000.00)
<u>Flujo de efectivo por actividades de financiamiento</u>		
Capital contable		(44,318.00)
Efectivo y equivalente de efectivo al inicio del ejercicio		3,744,566.00
Efectivo y equivalente de efectivo al final del ejercicio		<u><u>5,085,819.00</u></u>

ASOCIACIÓN REGIONAL CAMPESINA CH'ORTÍ'
ESTADO DE EXCEDENTES
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
CANTIDADES EXPRESADAS EN QUETZALES

Concepto	Saldo al 01/01/2008	Incremento	Disminución	Saldo al 31/12/2008
Capital contable	44,318.00	0.00	44,318.00	0.00
Excedente en Ingresos y/o Egresos	7,519.00	0.00	(8,126,347.00)	(8,133,866.00)

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1. Actividad de la entidad

Por medio de la escritura de constitución No. 265 faccionada en el municipio de Chiquimula, el 6 de octubre de 1999, queda constituida la Asociación Regional Campesina Ch'orti' (ASORECH), como una asociación civil, no lucrativa, apolítica, no religiosa, respetuosa de la autonomía e identidad de sus organizaciones asociadas que no hace discriminación alguna de la naturaleza de sus socios. Es una "organización de segundo nivel" conformada por instituciones legalmente constituidas, quienes la integran son personas jurídicas que representan a las organizaciones municipales de productores, integrada con el fin de promover el apoyo mutuo y la realización de acciones que concreten el desarrollo de la región identificada como Ch'orti', para que a través de ella, se formalice la representación de las civilizaciones vinculadas al desarrollo de esta región. Su principal actividad económica es la gestión y canalización de recursos técnicos y financieros.

Nota 2. Unidad monetaria

Los estados financieros de la asociación están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 3. Período contable

El período contable auditado corresponde al periodo iniciado el 1 de enero y finalizado el 31 de diciembre.

Nota 4. Caja

Las disponibilidades de caja al 31 de diciembre de 2008, estaban integradas de la siguiente manera:

Caja		
Caja Chica	Q	7,000
Fondo Único de Ejecución	Q	5,000
SUMA	Q	12,000

Nota 5. Bancos

La asociación posee 15 cuentas bancarias en BANRURAL, 3 en el Banco Internacional, 1 monetaria y 1 cuenta especial de fondo ahorro; integradas de la siguiente manera:

Bancos del País**Banrural, S.A**

Q 353,756

Cta. 3-085-00385-0, Asociaciones	Q	5,503
Cta. 3-085-00434-0, Administración	Q	861
Cta. 3-085-00529-8, Productos	Q	5,100
Cta. 3-085-00638-4, CATIE	Q	599
Cta. 3-085-01062-1, PCI/café	Q	499
Cta. 3-085-01063-5, MPDL/café	Q	2,429
Cta. 3-085-01257-8, PROAM	Q	238,628
Cta. 3-085-01348-0, Proy. de agua	Q	36,233
Cta. 3-085-01349-4, Aportaciones de socios	Q	9,000
Cta. 3-085-01493-4, Overhead agua	Q	4,626
Cta. 3-085-01494-8, Overhead PROAM	Q	812
Cta. 3-085-01549-2, Material vegetativo	Q	7,088
Cta. 3-085-01598-3, TNC	Q	7,994
Cta. 3-085-01607-9, Reto licorero	Q	33,084
Cta. 3-085-01457-6, Remanentes ii	Q	1,300

Q 4,720,064

Banco Internacional

Cta. 3817-00106-1, Proyecto ambiental	Q	956,666
Cta. 3817-00110-0, Proyecto de agua	Q	3,263,398
Cta. 5417-00015-9, Cta. especial fondo ahorro	Q	500,000

Q 2,248

Depósitos de ahorro

Cta. 0850dpp00000416, ASORECH	Q	136
Cta. 4-85-05654-3, ASORECH	Q	2,112

SUMA**Q 5,076,068****Nota 6. Cuentas por cobrar**

Se registró IVA crédito fiscal con la cantidad de Q 44,749 al 31 de diciembre de 2008, en el balance general, por lo que se considera como un gasto no recuperable para la asociación ya que la naturaleza de la misma es no lucrativa.

También se registran cuentas por liquidar por un total de Q 62,800.

Cuentas por cobrar

IVA crédito fiscal	Q	44,749
Cuentas por liquidar	Q	62,800
SUMA	Q	<u>107,549</u>

Nota 7. Inmuebles

En este rubro se registra la Sede Central de ASORECH con el monto de Q. 551,501, el cual debe distribuirse de la siguiente manera: el 70% del total corresponde a edificios, y el 30% restante a terreno. Así también el cálculo de la depreciación del edificio, según la Ley del Impuesto Sobre la Renta, es el 5% anual; en tal virtud dicho cálculo asciende a Q. 19,303 por el período fiscal 2,008.

Nota 8. Muebles

Integrado por el mobiliario propiedad de la asociación el cual, tomando en cuenta la depreciación del año 2,008 y en lo que la Ley del Impuesto Sobre la Renta se indica los porcentajes máximos anuales corresponden al 20% para mobiliario y equipo, 33.33% para equipo de cómputo y 20% para vehículos, queda distribuido de la siguiente manera:

Mobiliario y equipo de oficina	Q	100,856
Sistemas informáticos	Q	76,347
Equipo de comunicación	Q	8,131
Vehículos	Q	723,715
SUMA	Q	909,049

Nota 9. Fondos ajenos por ejecutar

Estos son los fondos que la asociación tiene a su disposición para la ejecución de los diferentes proyectos; los donantes al cierre del año 2,008, se describen a continuación:

Embajada Real de Países Bajos	Q	11,771,254
CATIE	Q	591
Gobierno de Guatemala	Q	367,560
Cooperación Estadounidense	Q	263,644
Cooperación Española	Q	2,429
SUMA	Q	12,405,478

Nota 10. Ingresos

Integrado por intereses generados de las cuentas bancarias que la asociación ha creado para cada proyecto.

Nota 11. Gastos

Se registran los gastos ocasionados en la ejecución de proyectos en general y los gastos para el funcionamiento y giro normal de la asociación.

Gastos	
Costos de inversión	Q 334,476
Gastos de operación	Q 3,334
Gastos de administración	Q 401,363
Funcionarios y empleados	Q 64,850
Impuestos, arbitrios y contribuciones	Q 24,875
Otros gastos de administración	Q 12,244
Gastos de proyectos	Q 195,616
Primas de seguros y fianzas	Q 244,333
Papelería y útiles de oficina	Q 30,530
Combustibles y lubricantes	Q 170,198
Gastos varios	Q 51,626
Otros	Q 33,668
Junta directiva	Q 16,200
Impuestos, arbitrios y contribuciones	Q 4,651
Consultorías	Q 55,986
Operación aporte para ASORECH	Q 1,242,687
Inversión PROAM Ch'orti'	Q 1,580,076
Administración financiera	Q 285,882
Inversión	Q 3,735,426
Otros proyectos	
Proyecto TNC	Q 225,152
Total gastos	Q 8,713,173

La razón por la cual los gastos son mayores que los ingresos es porque en la cuenta de fondos ajenos por ejecutar se encuentran registrados los fondos recibidos por los donantes para ejecutar los diferentes proyectos que la asociación realiza. En la cuenta de ingresos únicamente están incluidos los intereses de las cuentas bancarias.

3.4 Carta a la gerencia

Chiquimula, 5 de mayo de 2010

A: Señores
Junta Directiva
Asociación Regional Campesina Ch'orti'
ASORECH

Hemos auditado el balance general, así como el estado de resultados de la Asociación Regional Campesina Ch'orti' (ASORECH), del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Realizamos la auditoría de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría, estas normas requieren que sea planificada y realizada para obtener certeza razonable que los estados financieros no contengan errores de importancia relativa. Como parte del examen, revisamos y comprobamos el sistema de control interno de la asociación, con el alcance que consideramos necesario, de donde se derivaron una serie de sugerencias, derivadas de evaluaciones amparadas de conformidad a dichas normas. El propósito del análisis efectuado es establecer una base para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, necesarias para expresar una opinión sobre los estados financieros.

La administración de la Asociación Regional Campesina Ch'orti' (ASORECH), es la responsable de establecer y mantener una estructura de control interno para ejecutar sus operaciones, orientado a proveer seguridad razonable, no absoluta, además que los activos se encuentren protegidos contra pérdidas por disposiciones o uso no autorizado de los mismos, y que las transacciones sean efectuadas con la autorización de la junta directiva y se registren apropiadamente para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con normas o prácticas contables apropiadas. El costo de un sistema de control interno no debe exceder de los beneficios derivados,

y la evaluación de estos factores requiere de una adecuada apreciación y buen juicio de la gerencia.

Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un sistema de control interno. Sin embargo, en la ejecución de la mayoría de los controles, pueden existir errores provenientes de instrucciones mal interpretadas, errores de juicio y otros factores personales. La proyección de cualquier evaluación de la estructura a períodos futuros está sujeta al riesgo que los procedimientos se conviertan en inadecuados, cuando se ejecuten, debido a los cambios en las condiciones, o la efectividad del diseño y operación de políticas y procedimientos puedan deteriorarse. Por aparte, el estudio y evaluación realizada del sistema de control interno, no tuvo como objeto expresar una opinión sobre dicho sistema y por consiguiente no necesariamente revela todas las deficiencias en el mismo. Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló las siguientes condiciones que consideramos necesario hacer del conocimiento de la gerencia y de la junta directiva; al respecto se le presentan los siguientes hallazgos y recomendaciones:

Eileeng Margoth Chang Vanegas

Brenda María Díaz Castillo

María de los Ángeles Díaz Castillo

Zully Vannesa López

3.5 Hallazgos y recomendaciones

a) Hallazgo

En lo referente al archivo conformado por las compras efectuadas durante el período auditado, se pudo establecer que la documentación que integra las órdenes de compra, en algunos casos está incompleta.

Recomendación

Completar toda la información y documentación necesaria que conforman los expedientes que integran las órdenes de compra, toda vez que son fuente de información primaria.

b) Hallazgo

Los documentos de soporte que conforman las órdenes de compra están archivados sin ningún orden determinado.

Recomendación

Resguardar y archivar los documentos de soporte que sirvieron para efecto de las compras en este caso del periodo auditado, utilizando un orden específico que garantice su localización con facilidad.

c) Hallazgo

El formulario que se utiliza para elaborar las órdenes de compra, no se llena o se llena en forma incompleta.

Recomendación

Llenar el formulario con la información completa y necesaria, para tener registros tanto de las adquisiciones como de los proveedores, así como de los gastos incurridos y generar pruebas físicas de los actos de compra realizados por la asociación.

d) Hallazgo

Se establecieron debilidades de control interno en lo que respecta al período auditado sobre todo en la forma en que se maneja el control de activos fijos, pues el último inventario físico se realizó en el año 2006 y el registro lo llevan por medio de tarjetas de responsabilidad en donde se encuentran registrados los activos fijos que les han sido asignados a los colaboradores, dichas tarjetas no cuentan con información completa y actualizada, ya que están utilizando

bienes sin que les hayan sido asignados a quienes los utilizan, además bienes que tienen bajo su responsabilidad que están inservibles y no han sido identificados como tal.

Recomendación

Al no tener una normativa de carácter interno por medio de la cual se le dé cumplimiento a la forma en que deben de ser tratados los activos fijos, tanto en el tiempo de vida útil como cuando ya se encuentran obsoletos y por lo tanto inservibles, delegar esta responsabilidad a un colaborador para que en su oportunidad pueda informar la forma en que se controlan los bienes propiedad de la asociación, y como una política de sana administración, realizar un inventario físico en cada período fiscal para reflejar información real y completa en los estados financieros.

e) Hallazgo

La asociación cuenta con un lote de activos fijos en mal estado, los cuales se encuentran inservibles y obsoletos, los cuales no han sido dados de baja oportunamente.

Recomendación

Evaluar el estado de los bienes inservibles para que en base a un dictamen estos puedan ser dados de baja y que su valor en libros sea disminuido para que permitan actualizar el saldo de los activos presentados en los estados financieros.

f) Hallazgo

Se determinó que no elaboran estado de flujo de efectivo y estado de excedentes de ingresos y/o gastos, por lo que no se puede establecer información básica originada por el movimiento de efectivo realizado en el período contable

Recomendación

Elaborar estado de flujo de efectivo y estado de excedentes de ingresos y/o gastos para establecer los movimientos de efectivo y resultados de las operaciones que se producen en la ejecución de proyectos y gastos administrativos de la asociación, cumpliendo con el principio de revelación suficiente.

g) Hallazgo

Se verificó que la asociación no realiza depreciaciones a sus activos por decisión del departamento de administración y contabilidad.

Recomendación

La asociación debe efectuar los cálculos de las depreciaciones de los activos de acuerdo con los porcentajes establecidos por la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para que los estados financieros reflejen valores reales.

h) Hallazgo

La asociación no elabora periódicamente las conciliaciones de las cuentas bancarias.

Recomendación

Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de todas las cuentas que posee la asociación, para mantener un control adecuado y efectivo sobre el manejo de los fondos como depósitos y pago de cheques.

i) Hallazgo

Durante la evaluación realizada a la asociación se detectó que en el monto de cuentas por liquidar está incluido el saldo por un total de Q 62,800.00, el cual corresponde, según colaboradores de la misma, a pequeños préstamos que la asociación brinda a sus socias.

Recomendación

Según los objetivos establecidos en la escritura constitutiva de la asociación, no está incluido el apoyo financiero a sus asociaciones socias, por lo cual se recomienda evaluar si es procedente continuar con esta política.

CONCLUSIONES

- a) En el desarrollo de la auditoría de estados financieros de la Asociación Regional Campesina Ch'orti' (ASORECH), se determinó la razonabilidad de las cifras aplicando técnicas y procedimientos en base a las Normas Internacionales de Auditoría, se emitió un dictamen de opinión con excepción, ya que sus saldos se consideran razonables, salvo por el saldo de IVA crédito fiscal y activos fijos, ya que se determinaron diferencias entre los saldos auditados y los registrados en su contabilidad.
- b) Se realizó la evaluación del control interno por medio de cuestionarios dirigidos al personal clave de la asociación, a través de la cual se determinó que en esta área la asociación presenta debilidades.
- c) Se examinaron los gastos reflejados en el estado de resultados, y se determinó que dichos desembolsos fueron efectuados para uso exclusivo de la entidad.
- d) Los ingresos se registraron oportuna y adecuadamente en el período contable correspondiente.
- e) Se revisaron algunas conciliaciones bancarias y se determinó que la asociación no elabora las conciliaciones periódicamente.
- f) La asociación no tiene actualizado el inventario de activos, lo cual se considera una falta de control interno y afectan los estados financieros.

RECOMENDACIONES

- a) En los activos de la asociación se encuentra registrado IVA crédito fiscal, al respecto se recomienda sea operada en el estado de resultados de conformidad con las técnicas contables ya establecidas, tanto con el saldo ya existente como en las adquisiciones de bienes que se realicen, esta cuenta fue creada al adquirir insumos que tienen incluido dentro de su costo dicho impuesto.
- b) Mejorar los controles en los procesos administrativos y financieros, incluyéndolos en la guía administrativa creada por la asociación, para que estas acciones no presenten riesgos de importancia relativa.
- c) Es aconsejable que el encargado de realizar las órdenes de compra complete la información requerida de acuerdo a las normativas impuestas por la guía administrativa ya que es responsable de la información contenida en las mismas.
- d) Es apropiado que la asociación para tener un mejor control de la cuenta bancos realice libros auxiliares y conciliaciones bancarias correspondientes.
- e) Se recomienda realizar inventario de sus activos fijos, para determinar su ubicación y estado físico, con el propósito de dar de baja a los que se encuentren obsoletos y deteriorados, aplicándoles a través de los procedimientos existentes la baja respectiva y a la vez actualización de sus saldos.

LITERATURA CONSULTADA

Calderón Núñez, Elizabeth y Matute, Silvia V. Diseño de un modelo de auditoría interna de tipo integral para la administración de riesgos de las empresas arrendadoras de bienes muebles e inmuebles en El Salvador. Tesis para optar al título de licenciatura de la Facultad de Ciencias Económicas: Universidad Francisco Gavidia, El Salvador, 2001.

Gómez Navarro, Mirna Angélica. Cumplimiento tributario para ONG's. Tesis para optar el título de licenciatura de la Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala: Cuarta edición, 1985.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. Normas Internacionales de Auditoría, Pronunciamientos Técnicos: Edición 2004.

Rodas Gonzales, María de los Ángeles, CPA. Auditoría Planta y Equipo. Tesis para optar al título de licenciatura de la Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 2004.

Holmes, Arthur W. Principios básicos de auditoría, México: Editorial Continental: cuarta edición, 1985.

Porter, William Thomas y Burton, John C. Auditoría: un enfoque conceptual, Belmont, Calif., Wadsworth Pub. Co. [1971]

1. Cuestionarios

Asociación Regional Campresina Ch'ortí' -ASORECH-
Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre de 2009
Cuestionario de Control Interno
Información General

Papel de Trabajo: _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____
 Revisado por: _____
 Fecha: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se han fijado términos de referencia de los funcionarios y empleados?	✓			
2	¿Existe reglamento interno de trabajo?		✓		
3	¿Es este reglamento de pleno conocimiento del personal?			✓	
4	¿Son las políticas de la asociación claras y del conocimiento de los empleados?		✓		
5	¿Están los libros de actas y libros contables autorizados?	✓			
6	¿Se realizan contratos de trabajo individuales?	✓			
7	¿Tiene una persona varios cargos? ¿Cuáles?				
8	¿Recibe el personal alguna clase de capacitación?	✓			
9	¿Tienen todos los empleados llaves de acceso a las oficinas administrativas?		✓		
10	¿Tienen fianza todos los empleados que manejan fondos?		✓		
11	¿Les han practicado auditoría externa? ¿Cuándo? ¿Por quién?	✓			
12	¿Existen funcionario y/o empleados claves autorizados para aprobar documentos oficiales?	✓			
13	¿Existe un registro de firmas autorizadas para avalar o autorizar cualquier documento?	✓			
14	¿Cuál es el sistema de registro contable?				
15	¿Se hace uso de manuales de contabilidad?				
16	¿Se utiliza un sistema computarizado o manual en el registro contable?	✓			
17	¿Se registran diariamente las transacciones?				
18	En caso de que la contabilidad se lleve manualmente:				
	a) ¿Están bien resguardados los libros de contabilidad?				
	b) ¿Están bien ordenados y guardados los documentos de soporte contable?				

19	¿Existe una nomenclatura contable o catálogo de cuentas?	✓			
20	¿Son revisados los libros contables por funcionarios?	✓			
21	¿Se encuentran al día los libros contables?				
22	¿Existe el registro respectivo ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?		✓		
23	¿Se efectúan retenciones y descuentos que determina la ley?		✓		

Asociación Regional Campesina Ch'orti' -ASORECH-
Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre de 2009
Cuestionario de Control Interno
Caja y Bancos

Papel de Trabajo: _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____
 Revisado por: _____
 Fecha: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se maneja fondo de caja chica?	✓			
2	¿Quién es la persona encargada de caja chica?				Asist. Admin.
3	¿Cuál es el monto autorizado de caja chica?				5,000.00
4	¿Qué monto está permitido pagar con fondo de caja chica?				< 400.00
5	¿Cada cuánto tiempo se hace la liquidación de caja chica?				Mensual.
6	¿Todos los gastos de caja chica cuentan con un documento de soporte?	✓			
7	¿Se realizan pagos en efectivo?		✓		Seo Caja Chica.
8	¿En qué bancos tiene cuenta bancaria la asociación?				BANKUPOL Banco Internacional
9	¿Quién es el encargado de administrar las cuentas bancarias?				La Administradora y la contadora
10	¿Cuentan con un encargado especial para depositar el dinero en el banco?				La contadora.
11	¿Han tenido dificultades con cheques rechazados? Propios _____ Ajenos _____	✓			
12	¿Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga NO NEGOCIABLE?	✓			
13	¿Se emiten cheques al portador?		✓		
14	¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?	✓			
15	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?	✓			
16	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	✓			
17	¿Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque?	✓			
18	¿Se utiliza máquina protectora para estampar las cantidades de los cheques?		✓		
19	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayores?		✓		

20	¿Se anulan y archivan los cheques estropeados?	✓			
21	¿Existe una caja de seguridad en la entidad?		✓		
22	¿Existe autorización para firmar cheques en blanco?		✓		
23	¿Están afianzados los empleados que manejan fondos?		✓		

Asociación Regional Campesina Ch'orti' -ASORECH-
Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre de 2009
Cuestionario de Control Interno
Ingresos

Papel de Trabajo: _____
Hecho por: _____
Fecha: _____
Revisado por: _____
Fecha: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿De dónde provienen los ingresos percibidos por la entidad?				→ DONACIONES. → PRESTAMOS DE JEFES UNIDOS. → INTERESES BANCARIOS.
2	¿Bajo qué método se registran los ingresos?	✓			CON NOMENCLATURA Y UN CENTRO DE COSTOS.
3	¿Qué tipo de documentos respaldan a los ingresos?				RECIBOS.
4	¿Se realizan presupuestos para los ingresos?	✓			
5	¿Por medio de qué instituciones reciben las donaciones?				→ EMBAJADA DE HOLANDA → TNC. → INDUSTRIAS LICORERAS DE GUATEMALA.
6	¿Tienen un control adecuado sobre ingresos y su respectivo registro contable?	✓			
7	¿Se tiene un archivo del manejo de los fondos recibidos por la entidad?	✓			

Asociación Regional Campesina Ch'ortí' -ASORECH-
Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre de 2009
Cuestionario de Control Interno
Egresos

Papel de Trabajo: _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____
 Revisado por: _____
 Fecha: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Los gastos se encuentran presupuestados?	✓			
2	¿Realizan cotizaciones para las compras?	✓			
3	¿Las prestaciones laborales se provisionan conforme a porcentajes legales?		⊗	✓	
4	¿Las cuotas patronales se registran conforme a porcentajes legales?			✓	
5	¿Se pagan bonos adicionales a los sueldos de los empleados y funcionarios?			✓	
6	¿Cuenta con respaldo del pago de los servicios prestados por los empleados?	✓			
7	¿Cuenta con una persona específica para llevar el control de los gastos?	✓			
8	¿Se tiene un archivo permanente de todas las facturas por los gastos hechos en el mes?	✓			

Asociación Regional Campesina Ch'ortí' -ASORECH-
Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre de 2009
Cuestionario de Control Interno
Información General

Papel de Trabajo: _____
Hecho por: _____
Fecha: _____
Revisado por: _____
Fecha: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se han fijado términos de referencia de los funcionarios y empleados?	/			
2	¿Existe reglamento interno de trabajo?		/		
3	¿Es este reglamento de pleno conocimiento del personal?		/		
4	¿Son las políticas de la asociación claras y del conocimiento de los empleados?	/			
5	¿Están los libros de actas y libros contables autorizados?	/			
6	¿Se realizan contratos de trabajo individuales?	/			
7	¿Tiene una persona varios cargos? ¿Cuáles?		/		
8	¿Recibe el personal alguna clase de capacitación?	/			
9	¿Tienen todos los empleados llaves de acceso a las oficinas administrativas?		/		
10	¿Tienen fianza todos los empleados que manejan fondos?		/		
11	¿Les han practicado auditoría externa? ¿Cuándo? ¿Por quién?	/			de la Embajada y los otros Proyectos Anual. Varias veces al año
12	¿Existen funcionario y/o empleados claves autorizados para aprobar documentos oficiales?	/			
13	¿Existe un registro de firmas autorizadas para avalar o autorizar cualquier documento?	/			
14	¿Cuál es el sistema de registro contable?				Devengado
15	¿Se hace uso de manuales de contabilidad?		/		
16	¿Se utiliza un sistema computarizado o manual en el registro contable?	/			
17	¿Se registran diariamente las transacciones?	/			
18	En caso de que la contabilidad se lleve manualmente:				Computarizado
	a) ¿Están bien resguardados los libros de contabilidad?				
	b) ¿Están bien ordenados y guardados los documentos de soporte contable?	/			

19	¿Existe una nomenclatura contable o catálogo de cuentas?	✓			
20	¿Son revisados los libros contables por funcionarios?	✓			
21	¿Se encuentran al día los libros contables?	✓			
22	¿Existe el registro respectivo ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?		✓		
23	¿Se efectúan retenciones y descuentos que determina la ley?		✓		

Asociación Regional Campesina Ch'ortí' -ASORECH-
Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre de 2009
Cuestionario de Control Interno
Caja y Bancos

Papel de Trabajo: _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____
 Revisado por: _____
 Fecha: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se maneja fondo de caja chica?	✓			
2	¿Quién es la persona encargada de caja chica?				Administradora
3	¿Cuál es el monto autorizado de caja chica?				5,000.- Proaqua 2,000.- Admin.
4	¿Qué monto está permitido pagar con fondo de caja chica?				hasta 200.-
5	¿Cada cuánto tiempo se hace la liquidación de caja chica?				c/ mes
6	¿Todos los gastos de caja chica cuentan con un documento de soporte?	✓			
7	¿Se realizan pagos en efectivo?		✓		
8	¿En qué bancos tiene cuenta bancaria la asociación?				- Banrural - B. Internacional
9	¿Quién es el encargado de administrar las cuentas bancarias?				Contadora
10	¿Cuentan con un encargado especial para depositar el dinero en el banco?		✓		
11	¿Han tenido dificultades con cheques rechazados? Propios _____ Ajenos _____		✓		
12	¿Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga NO NEGOCIABLE?	✓			
13	¿Se emiten cheques al portador?		✓		
14	¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?	✓			
15	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?	✓			
16	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	✓			
17	¿Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque?	✓			
18	¿Se utiliza máquina protectora para estampar las cantidades de los cheques?	✓			
19	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayores?	✓			

20	¿Se anulan y archivan los cheques estropeados?	/			
21	¿Existe una caja de seguridad en la entidad?		/		
22	¿Existe autorización para firmar cheques en blanco?		/		
23	¿Están afianzados los empleados que manejan fondos?	✓			

Asociación Regional Campresina Ch'orti' -ASORECH-
Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre de 2009
Cuestionario de Control Interno
Activos Fijos

Papel de Trabajo: _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____
 Revisado por: _____
 Fecha: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe autorización por parte de la administración de la entidad para la adquisición de activos fijos?	✓			
2	¿Todos los activos fijos son propiedad de la entidad?	✓			
3	¿Se arrienda algún bien para el uso de la entidad?		✓		
4	¿La entidad alquila algún activo fijo para el uso de terceros?		✓		
5	¿Existe segregación de las siguientes funciones? a) Adquisición de los activos b) Custodia de los activos adquiridos c) Registro de los activos				
6	¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos?	✓			
7	¿Se realizan inventarios físicos para comprobar los bienes en existencia?	✓			
8	¿Están asegurados los bienes de la entidad?	✓			
9	¿Qué tipo de medidas de seguridad tienen para los activos fijos de la entidad?				-Seguros de Vehículos
10	¿Existen facturas, escrituras o certificaciones de registro o títulos de propiedad de los activos fijos?	✓			
11	¿Cuentan con una persona autorizada responsable de vender, retirar o dar de baja a activos fijos?		✓		
12	¿Qué método utilizan para depreciar los activos fijos?				
13	¿Las depreciaciones se calculan sobre los activos que realmente están en buen estado y en uso por la entidad?				
14	¿Son uniformes las bases el método para calcular y contabilizar las depreciaciones?				
15	¿Reciben activos fijos por medio de donaciones?		✓		
16	¿Se realiza mantenimiento al equipo de cómputo y a los vehículos?	✓			

Asociación Regional Campesina Ch'orti' -ASORECH-
Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre de 2009
Cuestionario de Control Interno
Ingresos

Papel de Trabajo: _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____
 Revisado por: _____
 Fecha: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿De dónde provienen los ingresos percibidos por la entidad?				Donaciones
2	¿Bajo qué método se registran los ingresos?				
3	¿Qué tipo de documentos respaldan a los ingresos?				Recibos * Donaciones
4	¿Se realizan presupuestos para los ingresos?	✓			
5	¿Por medio de qué instituciones reciben las donaciones?				- Embajada de Holanda - Licorera Guatemala - TNC
6	¿Tienen un control adecuado sobre ingresos y su respectivo registro contable?	✓			
7	¿Se tiene un archivo del manejo de los fondos recibidos por la entidad?	✓			

Asociación Regional Campesina Ch'orti' -ASORECH-
Auditoría de Estados Financieros
al 31 de diciembre de 2009
Cuestionario de Control Interno
Egresos

Papel de Trabajo: _____
 Hecho por: _____
 Fecha: _____
 Revisado por: _____
 Fecha: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			
		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Los gastos se encuentran presupuestados?	✓			
2	¿Realizan cotizaciones para las compras?	✓			
3	¿Las prestaciones laborales se provisionan conforme a porcentajes legales?			✓	
4	¿Las cuotas patronales se registran conforme a porcentajes legales?			✓	
5	¿Se pagan bonos adicionales a los sueldos de los empleados y funcionarios?			✓	
6	¿Cuenta con respaldo del pago de los servicios prestados por los empleados?	✓			
7	¿Cuenta con una persona específica para llevar el control de los gastos?	✓			
8	¿Se tiene un archivo permanente de todas las facturas por los gastos hechos en el mes?	✓			

2. Memorándums

Memorandum 001-2010.

Fecha: 1 de marzo de 2,010

A: Marlon Henry Enamorado Chigua
Coordinador General
ASORECH

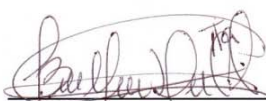
De: Practicantes de Auditoria (CUNORI)

Asunto: Solicitud de papelería.

Dirigiéndonos a usted muy atentamente queremos solicitarle la siguiente papelería, la cual servirá como base para la auditoria que estamos realizando en la asociación que usted administra, siendo esta la siguiente:

- Organigrama
- Dictámenes
- Anexos de Dictámenes
- Notas a los Estados Financieros
- Número de Acta Cambio de Domicilio
- Estados Financieros 2,008
- Estados Financieros 2,007
- Registro Tributario Unificado

Agradeciendo su colaboración y apoyo.



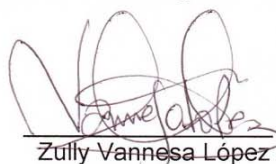
Brenda María Díaz.



María de los Angeles Díaz



Eileen Margoth Chang



Zully Vannesa López

Memorandum 002-2010.

Fecha: 8 de marzo de 2,010

A: Marlon Henry Enamorado Chigua
Coordinador General
ASORECH

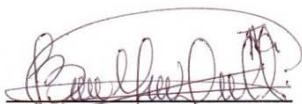
De: Practicantes de Auditoria (CUNORI)

Asunto: Solicitud de papelería.

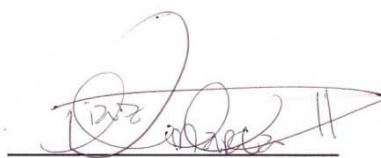
Dirigiéndonos a usted muy atentamente queremos solicitarle la siguiente papelería, la cual servirá como base para la auditoria que estamos realizando en la asociación que usted administra, siendo esta la siguiente:

- Declaración jurada año 2,008
- Exoneraciones de la asociación
- Conciliaciones bancarias 2,008
- Estados de cuenta 2,008
- Libros contables 2,008
- Codos y vouchers 2,008
- Documentos de soporte de gastos 2,008
- Copia de convenios de proyectos en ejecución
- Copia de presupuesto de proyectos en ejecución

Agradeciendo su colaboración y apoyo.



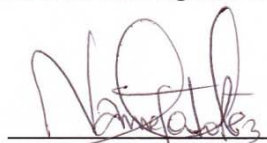
Brenda María Díaz.



María de los Angeles Díaz



Eileeng Margota Chang



Zully Vanesa López

1. Estados financieros comparativos

ASOCIACIÓN REGIONAL CAMPESINA CH'ORTI' ESTADO DE ACTIVOS, PASIVOS Y PATRIMONIO PRESENTADO EN FORMA COMPARATIVA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Código	Cuenta	Saldo al 31/12/2007	Saldo al 31/12/2008
1	ACTIVO		
1.1	DISPONIBILIDADES		
1.1.1	CAJA		
1.1.1.02	CAJA CHICA		2,000.00
1.1.1.02.01	Asorech central		5,000.00
1.1.1.02.05	Proagua		
1.1.1.03	FONDO ÚNICO DE EJECUCIÓN		5,000.00
1.1.1.03.01	Proam		
1.1.2	BANCOS DEL PAÍS		
1.1.2.03	BANRURAL, S. A.		
1.1.2.03.06	cta. 3-085-00385-0, Asociaciones	54,729.95	5,503.27
1.1.2.03.07	cta. 3-085-00434-0, Administración	2,197.78	861.23
	cta. 3-085-00387-8, Varios		
1.1.2.03.09	cta. 3-085-00529-8, Productos	72,142.92	5,100.00
1.1.2.03.11	cta. 3-085-00638-4, Catie	597.03	598.54
1.1.2.03.22	cta. 3-085-01062-1, Pci/café	498.92	498.92
1.1.2.03.23	cta. 3-085-01063-5, MpdI/café	2,429.15	2,429.15
1.1.2.03.27	cta. 3-085-01257-8, Proam	78,327.19	238,627.61
1.1.2.03.29	Cta. 3-085-01348-0, Proy. de agua	2,113,776.91	36,233.27
1.1.2.03.30	cta. 3-085-01349-4, Aportaciones de socios	5,500.00	9,000.00
1.1.2.03.34	cta. 3-085-01493-4, Overhead agua	60,045.52	4,626.11
1.1.2.03.35	cta. 3-085-01494-8, Overhead proam	164,510.87	811.59
1.1.2.03.36	cta. 3-085-01549-2, Material vegetativo	7,159.01	7,087.73
1.1.2.03.37	cta. 3-085-01598-3, Tnc		7,993.47
1.1.2.03.38	cta. 3-085-01607-9, Reto licorero		33,084.29
1.1.2.03.39	cta. 3-085-01457-6, Remanentes ii	69,944.48	1,300.10

1.1.2.04	BANCO INTERNACIONAL		
1.1.2.04.02	cta. 3817-00106-1, Proyecto ambiental	803,844.56	956,665.90
1.1.2.04.03	cta. 3817-00110-0, Proyecto de agua		3,263,397.80
1.1.2.04.04	cta. 5417-00015-9, cta. Especial fondo ahorro		500,000.00
	DEPÓSITOS		
	DEPÓSITOS DE AHORRO		
	cta. 4-085-05654-3, Asorech	5,418.34	
	cta. 0850DPP00000416, Asorech	303,443.20	
1.4	CUENTAS POR COBRAR		
1.4.1	CUENTAS POR COBRAR		
1.4.1.05	IVA crédito fiscal	44,749.25	44,749.25
1.4.1.07	cuentas por liquidar	53,388.30	62,800.00
1.6	ACTIVOS		
1.6.2	INMUEBLES		
1.6.2.02	EDIFICIOS		
1.6.2.02.01	sede central Asorech	551,501.09	551,501.09
1.6.3	MUEBLES		
1.6.3.01	MUEBLES PROPIEDAD DE ASORECH		
1.6.3.01.01	mobiliario y equipo de oficina	126,069.64	126,069.64
1.6.3.01.02	sistemas informáticos	114,514.86	114,514.86
1.6.3.01.04	equipo de comunicación	10,163.25	10,163.25
1.6.3.01.06	Vehículos	904,644.14	904,644.14
1.8	CARGOS DIFERIDOS		
1.8.1	ACTIVOS INTANGIBLES		
1.8.1.03	servicio de teléfono convencional	6,187.50	6,187.50
1.8.1.06	inversiones en acciones		51,000.00
	SUMA DEL ACTIVO	5,555,783.98	6,957,448.71
3	PASIVO		
3.2	CUENTAS POR PAGAR		
3.2.1	OBLIGACIONES INMEDIATAS		
	impuesto sobre la renta	71.28	
3.2.1.03	RETENCIONES POR PAGAR		
3.2.1.03.06	otras cuentas por pagar		44,317.98
3.2.3	FONDOS AJENOS POR EJECUTAR		
3.2.3.01	FONDOS AJENOS POR EJECUTAR		
3.2.3.01.01	EMBAJADA REAL DE LOS PAÍSES BAJOS		
3.2.3.01.01.033	Proyecto ambiental fase 2	772,899.55	3,588,217.05
3.2.3.01.01.35	Proyecto gobernabilidad del agua	2,303,909.85	8,113,092.63

3.2.3.01.01.038	Remanentes fase dos	69,944.48	69,944.48
3.2.3.01.02	CATIE		
3.2.3.02.001	Proyecto de Catie	590.76	590.76
3.2.3.01.05	GOBIERNO DE GUATEMALA		
3.2.3.01.003	Reto licorero		367,560.00
3.2.3.01.06	COOPERACIÓN ESTADOUNIDENSE		
3.2.3.01.06.001	Proyecto Pci/café	30,498.92	30,498.92
3.2.3.01.06.002	Proyecto Tnc		233,145.00
3.2.3.01.07	COOPERACIÓN ESPAÑOLA		
3.2.3.01.07.001	Proyecto Mpdl/café	2,429.15	2,429.15
3.2.4	INTERESES GANADOS POR FONDOS AJENOS POR EJECUTAR		
3.2.4.01	intereses acumulados	228,000.80	228,000.80
4	CAPITAL		
	capital contable	44,317.98	
4.4	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		
4.4.1	EJERCICIOS ANTERIORES		
4.4.1.01	saldo de ejercicios anteriores	2,095,602.21	2,095,602.09
4.4.3	EJERCICIOS ACTUAL		
4.4.3.07	SALDO DEL EJERCICIO 2007		
4.4.3.07.01	excedente de ingresos y/o gastos ejercicio 2007	7,519.00	7,519.00
4.4.3.08	SALDO DEL EJERCICIO 2008		
4.4.3.08.01	excedente de ingresos y/o gastos ejercicio 2008		(5,011,392.37)
4.4.4	excedente de ingresos y/o gastos		5,011,392.37
	DÉFICIT DE INGRESOS SOBRE EGRESOS		(7,823,468.72)
	SUMA IGUAL ACTIVO	5,555,783.98	6,957,449.14

ASOCIACIÓN REGIONAL CAMPESINA CH'ORTI'
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
PRESENTADO EN FORMA COMPARATIVA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Código	Cuenta	Saldo al 31/12/2007	Saldo al 31/12/2008
5	INGRESOS		
5.1	INGRESOS FINANCIEROS		
5.1.1	INTERESES BANCARIOS		
5.1.1.03	BANRURAL, S. A.		
	cta. 3-085-00386-4, Asorech cede central	1.02	
5.1.1.03.06	cta. 3-085-00385-0, Coejecución y servicios locales	55.64	859.25
5.1.1.03.07	Cta. 3-085-00434-0, est. adm. de 8 asoc. mpal.	20.55	360.94
	cta. 3-085-00387-8 varios	0.34	
5.1.1.03.09	cta. 3-085-00529-8, productos	29.79	1,212.32
5.1.1.03.11	cta. 3-085-00638-4, Catie		1.51
5.1.1.03.21	cta. 3-085-01257-8, Proam	322.30	7,946.13
	cta. 3-085-01257-8, Proam	479.06	
5.1.1.03.22	cta. 3-085-01348-0, Proyecto de agua	666.14	10,577.74
5.1.1.04	DEPOSITOS DE AHORRO		
5.1.1.04.02	cta. 0850dpp00000416, Asorech		136.18
5.1.1.04.03	cta. 4-85-05654-3, Asorech		2,111.76
5.1.1.06	BANCO INTERNACIONAL		
5.1.1.06.02	cta. 3817-00106-1, Proyecto ambiental	5,461.88	50,377.62
5.1.1.06.03	cta. 3817-00110-0, Proyecto de agua		176,763.12
	BANCO INDUSTRIAL		
	cta. 33-101-082102-2, Asorech	186.58	
	cta. 101-00-40687, Asorech	24.87	
5.2	INGRESOS POR SERVICIOS		
5.2.1	POR SERVICIOS		
5.2.1.02	RENTA DE VEHÍCULOS		
5.2.1.02.01.	renta de vehículos		1,732.50
5.2.1.03	SERVICIOS VARIOS		

5.2.1.03.05	Otros		2,780.10
5.4	DONACIONES		
5.4.1	ORGANISMOS INTERNACIONALES Y ENTIDADES		
5.4.1.01	gastos de operación	3,772,733.10	
5.4.1.02	gastos de administración	1,720,139.08	
5.4.1.04	por administración de donaciones (fondos ajenos)		320,946.94
	VENTAS		
	ACTIVIDADES AFECTAS		
	materiales vegetativos	387,445.83	
5.5.	OTROS INGRESOS		
5.5.2	CUOTAS DE SOCIOS		
5.5.2.01	cuotas ordinarias		3,500.00
	TOTAL DE INGRESOS	5,887,566.18	579,306.11
6	GASTOS		
6.3	COSTOS DE INVERSION		
6.3.1	GASTOS PROYECTOS VARIOS		
6.3.1.01	RETO LICORERO		
6.3.1.01.01	montaje de eventos		750.00
6.3.1.01.02	servicios técnicos		223,600.00
6.3.1.01.03	combustibles		12,088.28
6.3.1.01.04	Insumos		67,630.55
6.3.1.01.05	Overhead		30,406.88
6.4	GASTOS DE OPERACIÓN		
	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		
	Viáticos		
	viáticos en el interior	546.97	
6.4.8	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		
6.4.8.01	Combustibles	13,828.81	3,334.00
	impuesto sobre distribución de petróleo	1,082.75	
	GASTOS VARIOS		
	pasajes, fletes y acarreos	23,658.04	
6.5	GASTOS DE ADMINISTRACION		
6.5.1	OTROS GASTOS		
6.5.1.07	gastos por administración	15,211.00	15,912.20
6.5.1.09	eventos diversos		5,141.68
6.5.1.11	Insumos		69,944.48
6.5.2	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		

6.5.2.01	FUNCIONARIOS		
6.5.2.01.01	honorarios profesionales	71,400.00	64,850.00
6.5.3	IMPUESTOS, ARBITRIOS Y CONTRIBUCIONES		
6.5.3.01	IMPUESTOS		
6.5.3.01.03	impuestos sobre productos financieros	7,248.17	24,875.04
	REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS		
	Inmuebles	298.51	
	Vehículos	771.00	
6.6	OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION		
	PAPELERIA Y UTILES DE OFICIINA		
	papelería y útiles de oficina	750.00	
	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		
	Combustibles	350.00	
6.6.3	GASTOS VARIOS		
6.6.3.08	OTROS		
	gastos misceláneos	1,000.00	
	cobro por emisión de chequeras	35.00	
	cobro por emisión de estado de cuenta	20.00	
6.6.3.08.08	cobro por emisión de cheque de caja y/o gerencia	210.00	820.00
6.6.3.08.09	acondicionamiento y remodelación de oficina		11,423.51
	COMPRAS		
	COMPRAS DIRECTAS		
	material vegetativo	337,982.16	
7	GASTOS DE PROYECTOS		
7.1	OPERACIÓN DE PROYECTOS		
7.1.1	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		
7.1.1.01	honorarios por consultoría	28,991.36	44,701.60
7.1.1.05	CAPACITACIONES		
7.1.1.05.01	personal administrativo	11,688.00	12,921.00
7.1.1.05.02	personal técnico	6,127.75	10,723.00
7.1.1.06	VIATICOS		
7.1.1.06.01	viáticos en el interior	24,453.25	20,851.95
	viáticos en el exterior	2,497.00	
7.1.2	REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS		
7.1.2.01	mobiliario y equipo de oficina	7,798.00	15,361.77
7.1.2.02	Vehículos	58,585.30	63,753.41
7.1.2.03	acondicionamiento de oficinas	22,416.37	5,554.30

7.1.3	MERCADEO		
7.1.3.01	publicidad y propaganda	550.00	2,000.00
7.1.3.02	eventos de socialización	9,574.83	10,119.00
7.1.3.03	Sistematización	9,386.67	9,600.00
7.1.4	PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS		
7.1.4.01	SEGUROS		
7.1.4.01.01	seguro de vida y gastos médicos	143,811.36	139,409.76
7.1.4.01.02	seguro de vehículos	76,486.10	104,922.98
7.1.5	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA		
7.1.5.01	papelería y útiles de oficina	17,136.80	9,738.50
7.1.5.02	Suministros	15,880.00	20,792.00
7.1.6	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		
7.1.6.01	Combustibles	121,950.00	170,198.00
7.1.7	GASTOS VARIOS		
7.1.7.01	energía eléctrica y agua potable	18,718.40	21,905.20
7.1.7.02	servicio de teléfono	25,658.00	22,214.20
7.1.7.03	servicio de internet	3,250.00	4,880.80
7.1.7.04	agua para personas	1,200.00	2,626.00
7.1.8	OTROS		
7.1.8.01	equipo no fungible	481,554.25	24,227.15
	equipo fungible	1,536.50	
7.1.8.03	gastos misceláneos	10,065.65	9,441.00
7.1.9	JUNTA DIRECTIVA		
7.1.9.01	COMPENSACIONES		
	consejo directivo	1,950.00	
7.1.9.01.02	comisión ambiental	880.00	1,340.00
7.1.9.01.03	viáticos a directivos	9,036.75	1,710.00
7.1.9.01.04	Compensaciones	9,680.00	13,150.00
7.2	IMPUESTOS, ARBITRIOS Y CONTRIBUCIONES		
7.2.1	IMPUESTOS		
7.2.1.01	impuesto de circulación de vehículos	5,118.06	4,651.18
7.2.2	CONSULTORIAS		
7.2.2.01	auditorías externas	46,625.44	55,985.80
7.3	OPERACIÓN APOORTE PARA ASORECH		
7.3.1	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		
7.3.1.01	honorarios profesionales	1,106,424.46	1,242,686.67
7.4	INVERSION PROAM CH'ORTI'		

7.4.1	MEJORAR INCIDENCIA TOMA DE DECISIONES 02		
7.4.1.01	auditoria social r1	44,579.00	408,489.55
7.4.1.02	incidencia decisiones estratégicas ambientales r2	77,995.67	51,248.10
	fortalecimiento institucional incidencia	281,884.41	
7.4.2	MEJORAR DISPONIBILIDAD DE RECURSOS NATURALES 03		
7.4.2.01	gestión de recurso hídrico r1	838,069.60	131,432.67
7.4.2.02	protección biodiversidad cbm r2	25,476.00	71,512.81
7.4.2.03	venta de servicios ambientales r3	70,405.68	88,104.55
7.4.2.04	gestión de tenencia de tierras r4	6,942.00	16,733.00
7.4.3	ACCESO DE MERCADOS A PRODUCTOS 04		
7.4.3.01	acceso a información comercialización r1	69,297.00	11,499.99
7.4.3.02	producción de productos ecológicos r2	128,960.00	801,053.86
	FORTALECIMIENTO CAPACIDADES LOCALES		
	participación autogestión ambiental r1	70,384.33	
	fortalecimiento capital social r2	30,866.27	
	cosmovisión maya ch'orti' r3	93,114.00	
7.5	ADMINISTRACION FINANCIERA		
7.5.1	OVERHEAD		
7.5.1.01	proam ch'orti'-asorech	243,837.40	164,300.72
7.5.1.02	proyecto de agua	60,045.52	121,580.59
7.6	INVERSION		
7.6.1	OBJ. 1 FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL		
7.6.1.01	r.1 fortalecimiento organizativo	465,083.67	348,484.80
7.6.1.02	r.2 gobernanza	380.00	17,426.00
7.6.1.04	r.4 autogestión del agua	22,605.30	203,210.83
7.6.1.05	r.5 apoyo operativo asorech-amco	88,983.00	261,970.00
7.6.2	OBJ. 2 SENCIBILIZACION A GOBIERNOS LOCALES		
7.6.2.01	r.1 oficinas de gestión ambiental	47,850.00	94,106.00
7.6.2.02	r.2 descentralización	4,459.00	24,907.70
7.6.2.03	r.3 gobernabilidad	7,670.00	1,951.00
7.6.3	OBJ. 3 USO Y MANEJO DEL AGUA		
7.6.3.01	r.1 sistemas de mejoramiento del agua	4,000.00	87,438.50
7.6.3.02	r.2 conocimiento tradicional y nueva tecnología		5,000.00
7.6.3.03	r.3 adaptación del cambio climático		238,485.00
7.6.3.04	r.4 sistemas de información básica y monitoreo	3,033.45	30,240.98

	de Rh		
7.6.4	OBJ. 4 ACCESO AL AGUA		
7.6.4.01	r.1 técnicas y estructuras de agua		614,071.24
7.6.4.02	r.2 sistemas de construcción de agua entubada	2,000.00	779,851.53
7.6.4.03	r.3 sistemas de conducción y distribución de agua		43,805.86
7.6.4.04	r.4 protección de fuentes de agua	33,200.00	58,644.00
7.6.5	OBJ. 5 SANEAMIENTO		
7.6.5.01	R1. Gestión para saneamiento	10,330.00	156,482.03
7.6.5.02	R.2. Latinización		769,350.10
	INVERSION PROYECTOS		
	EJECUCION ASORECH		
	PROYECTO PAGO POR SERVICIO AMBIENTAL		
	honorarios profesionales	36,000.00	
	combustibles y lubricantes	3,365.00	
	reparaciones y mantenimientos	3,630.00	
	valoración de servicios	1,800.00	
	socialización, divulgación, usuarios	19,265.00	
	Fortalecimiento organizaciones internación.	6,795.00	
	equipo no fungible	1,200.00	
	PROYECTO GESTION LOCAL DE RIESGO		
	valoración de servicios	2,450.00	
	identificación proveedores y usuarios	2,057.00	
	socialización, incidencia con órganos	2,900.00	
	PROYECTO DE COMERCIALIZACION		
	FACILITAR INFORMACION DE MERCADEO		
	Apoyo seguimiento operación sistem.	12,034.00	
	estudio mercado productos derivado	42,650.00	
	DESARROLLAR CAPACIDADES DE AC.		
	Apoyo org. Aspectos legales	23,629.08	
	SISTEM, DIFUNDIR PROCESS, EXPERIENCE		
	giras de intercambio	10,922.54	
	GENERAR Y FORTALECER EJES PROD.		
	estudio potencial productivo de mercado	10,000.00	
	Implementación de ensayos de valid.	92,324.20	
	capacitación en empresarialita y c.	69,482.75	
	FOMENTAR V.A.PRODUCTOS FOR., A.		
	comercialización de productos prov.	4,020.00	

	fomento de productos agrícolas	240.00	
	ensayos valor agregado producción	855.00	
	OPERACIÓN PROYECTO COMERCIALIZACION		
	combustibles y lubricantes	5,114.50	
	honorarios profesionales	36,000.00	
	mantenimientos y reparaciones	3,636.00	
	papelería y útiles	225.00	
	equipo no fungible	1,200.00	
7.8	OTROS PROYECTOS		
7.8.1	GASTOS DE OTROS PROYECTOS		
7.8.1.01	PROYECTO TNC		
7.8.1.01.01	GASTOS DE PROYECTO TNC		225,151.53
7.8.1.01.01.001	Contratos		
7.8.1.01.01.002	Combustibles, mantenim. Y repar. De vehículos		
7.8.1.01.01.003	Talleres		
7.8.1.01.01.004	equipo y materiales		
7.8.1.01.01.005	publicaciones e impresiones		
7.8.1.01.01.006	Viajes		
7.8.1.01.01.007	costos indirectos		
	TOTAL GASTOS	5,876,669.08	8,402,774.83

2. Estados financieros 2008

Solo el centro de costo: Todos los centros de costo.

ASORECH BALANCE GENERAL AL 31/12/2008

1.	ACTIVO				
1.1. . . .	DISPONIBILIDADES				Q6,957,449.14
1.1.1. . .	CAJA			Q5,085,819.41	
1.1.1.02. . .	CAJA CHICA		Q12,000.00		
1.1.1.02.01. .	asorech central	Q2,000.00	Q7,000.00		
1.1.1.02.05. .	proagua	Q5,000.00			
1.1.1.03. . .	FONDO UNICO DE EJECUCIÓN		Q5,000.00		
1.1.1.03.01. .	proam	Q5,000.00			
1.1.2. . . .	BANCOS DEL PAIS			Q5,073,819.41	
1.1.2.03. . .	BANRURAL S.A.		Q353,755.71		
1.1.2.03.06. .	cta. 3-085-00385-0 asociaciones	Q5,503.27			
1.1.2.03.07. .	cta. 3-085-00434-0 administracion	Q861.23			
1.1.2.03.09. .	cta. 3-085-00529-8, productos	Q5,100.43			
1.1.2.03.11. .	cta. 3-085-00638-4, catic	Q598.54			
1.1.2.03.22. .	cta. 3-085-01062-1, pci/cafe	Q498.92			
1.1.2.03.23. .	cta. 3-085-01063-5, mpdl/cafe	Q2,429.15			
1.1.2.03.27. .	cta. 3-085-01257-8, proam	Q238,627.61			
1.1.2.03.29. .	cta. 3-085-01348-0, proy. de agua	Q36,233.27			
1.1.2.03.30. .	cta. 3-085-01349-4, aportaciones de socios	Q9,000.00			
1.1.2.03.34. .	cta. 3-085-01493-4, overhead agua	Q4,626.11			
1.1.2.03.35. .	cta. 3-085-01494-8, overhead proam	Q811.59			
1.1.2.03.36. .	cta. 3-085-01549-2, material vegetativo	Q7,087.73			
1.1.2.03.37. .	cta. 3-085-01598-3, tnc	Q7,993.47			
1.1.2.03.38. .	cta. 3-085-01607-9, reto licorero	Q33,084.29			
1.1.2.03.39. .	cta. 3-085-01457-6, remanentes ii	Q1,300.10			
1.1.2.04. . .	BANCO INTERNACIONAL		Q4,720,063.70		
1.1.2.04.02. .	cta. 3817-00106-1, proyecto ambiental	Q956,665.90			
1.1.2.04.03. .	cta. 3817-00110-0, proyecto de agua	Q3,263,397.80			
1.1.2.04.04. .	cta. 5417-00015-9, cta. especial fondo ahorro	Q500,000.00			
1.4.	CUENTAS POR COBRAR			Q107,549.25	
1.4.1. . . .	CUENTAS POR COBRAR			Q107,549.25	
1.4.1.05. . .	iva credito fiscal		Q44,749.25		
1.4.1.07. . .	cuentas por liquidar	Q62,800.00			
1.6.	ACTIVOS				
1.6.2. . . .	INMUEBLES			Q1,706,892.98	
1.6.2.02. . .	EDIFICIOS		Q551,501.09		
1.6.2.02.01. .	sede central de asorech	Q551,501.09			
1.6.3. . . .	MUEBLES		Q1,155,391.89		
1.6.3.01. . .	MUEBLES PROPIEDAD DE ASORECH		Q1,155,391.89		
1.6.3.01.01. .	mobiliario y equipo de oficina	Q126,069.64			
1.6.3.01.02. .	sistemas informaticos	Q114,514.86			
1.6.3.01.04. .	equipo de comunicacion	Q10,163.25			
1.6.3.01.06. .	vehiculos	Q904,644.14			
1.8.	CARGOS DIFERIDOS			Q57,187.50	
1.8.1. . . .	ACTIVOS INTANGIBLES			Q57,187.50	
1.8.1.03. . .	servicio telefono convencional		Q6,187.50		
1.8.1.06. . .	inversiones en acciones		Q51,000.00		
TOTAL ACTIVO:					Q6,957,449.14
3.	PASIVO				
3.2.	CUENTAS POR PAGAR			Q12,677,796.77	
3.2.1. . . .	OBLIGACIONES INMEDIATAS		Q44,317.98		

Fecha y hora de emision: 04/01/2009 11:46:26 AM

Folio:



Solo el centro de costo: Todos los centros de costo.

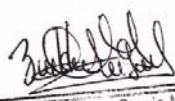
ASORECH

BALANCE GENERAL AL 31/12/2008

3.2.1.03. . .	RETENCIONES POR PAGAR	Q44,317.98	
3.2.1.03.06. .	otras cuentas por pagar	Q44,317.98	
3.2.3. . .	FONDOS AJENOS POR EJECUTAR		Q12,405,477.99
3.2.3.01. . .	FONDOS AJENOS POR EJECUTAR		Q12,405,477.99
3.2.3.01.01. .	EMBAJADA REAL DE LOS PAISES BAJOS	Q11,771,254.16	
3.2.3.01.01.033.	proyecto ambiental fase 2	Q3,588,217.05	
3.2.3.01.01.035.	proyecto gobernabilidad del agua	Q8,113,092.63	
3.2.3.01.01.038.	remanentes fase dos	Q69,944.48	
3.2.3.01.02. .	CATIE	Q590.76	
3.2.3.01.02.001.	proyecto de catie	Q590.76	
3.2.3.01.05. .	GOBIERNO DE GUATEMALA	Q367,560.00	
3.2.3.01.05.003.	reto licorero	Q367,560.00	
3.2.3.01.06. .	COOPERACIÓN ESTADOUNIDENSE	Q263,643.92	
3.2.3.01.06.001.	proyecto pci/cafe	Q30,498.92	
3.2.3.01.06.002.	proyecto tnc	Q233,145.00	
3.2.3.01.07. .	COOPERACION ESPAÑOLA	Q2,429.15	
3.2.3.01.07.001.	proyecto mpdl/cafe	Q2,429.15	
3.2.4. . .	INTERESES GANADOS POR FONDOS		Q228,000.80
	AJENOS POR EJECUTAR		
3.2.4.01. . .	intereses acumulados	Q228,000.80	
			TOTAL PASIVO: Q12,677,796.77
4.	CAPITAL		Q2,103,121.09
4.4. . . .	RESULTADOS DE EJERCICIOS		Q2,103,121.09
	ANTERIORES		
4.4.1. . .	EJERCICIOS ANTERIORES	Q2,095,602.09	
4.4.1.01. . .	saldo de ejercicios anteriores	Q2,095,602.09	
4.4.3. . .	EJERCICIOS ACTUAL	Q-5,003,873.37	
4.4.3.07. . .	SALDO DEL EJERCICIO 2007	Q7,519.00	
4.4.3.07.01. .	excedente de ingresos y/o gastos ejercicio 2007	Q7,519.00	
4.4.3.08. . .	SALDO DEL EJERCICIO 2008	Q-5,011,392.37	
4.4.3.08.01. .	excedente de ingresos y/o gastos ejercicio 2008	Q-5,011,392.37	
4.4.4. . .	excedente de ingresos y/o gastos	Q5,011,392.37	
			TOTAL CAPITAL: Q2,103,121.09

RESUMEN DEL BALANCE

ACTIVO:	Q6,957,449.14	PASIVO:	Q12,677,796.77
		CAPITAL:	Q2,103,121.09
		DÉFICIT DE INGRESOS SOBRE EGRESOS:	Q-7,823,468.72
TOTAL ACTIVO:	Q6,957,449.14	TOTAL PASIVO Y CAPITAL:	Q6,957,449.14


 Zuceth Hilda Sierra García Martínez
 Perito Contador
 Reg. No. 95844



Alvaro Cruz

Solo el centro de costo. Todos los centros de costo.

ASORECH

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01/01/2008 AL 31/12/2008

5.	INGRESOS				Q579,306.11
5.1. . . .	INGRESOS FINANCIEROS				
5.1.1. . .	INTERESES BANCARIOS			Q250,346.57	
5.1.1.03. .	BANRURAL S.A.		Q20,957.89		
5.1.1.03.06	cta. 3-085-00385-0, coejecución y servicios locales	Q859.25			
5.1.1.03.07	cta. 3-085-00434-0, est. adm. de 8 asoc. mpal.	Q360.94			
5.1.1.03.09	cta. 3-085-00529-8, productos	Q1,212.32			
5.1.1.03.11	cta. 3-085-00638-4, catie	Q1.51			
5.1.1.03.21	cta. 3-085-01257-8, proam	Q7,946.13			
5.1.1.03.22	cta. 3-085-01348-0, proyecto de agua	Q10,577.74			
5.1.1.04. .	DEPOSITOS DE AHORRO		Q2,247.94		
5.1.1.04.02	cta. 0850dpp00000416, asorech	Q136.18			
5.1.1.04.03	cta. 4-85-05654-3, asorech	Q2,111.76			
5.1.1.06. .	BANCO INTERNACIONAL		Q227,140.74		
5.1.1.06.02	cta. 3817-00106-1, proyecto ambiental	Q50,377.62			
5.1.1.06.03	cta. 3817-00110-0, proyecto de agua	Q176,763.12			
5.2. . . .	INGRESOS POR SERVICIOS			Q4,512.60	
5.2.1. . .	POR SERVICIOS			Q4,512.60	
5.2.1.02. .	RENTA DE VEHICULOS		Q1,732.50		
5.2.1.02.01	renta de vehiculos	Q1,732.50			
5.2.1.03. .	SERVICIOS VARIOS		Q2,780.10		
5.2.1.03.05	otros	Q2,780.10			
5.4. . . .	DONACIONES			Q320,946.94	
5.4.1. . .	ORGANISMOS INTERNACIONALES Y ENTIDADES		Q320,946.94		
5.4.1.04. .	por admón. de donaciones (fondos ajenos)	Q320,946.94			
5.5. . . .	OTROS INGRESOS			Q3,500.00	
5.5.2. . .	CUOTAS DE SOCIOS		Q3,500.00		
5.5.2.01. .	cuotas ordinarias	Q3,500.00			
TOTAL INGRESOS:					Q579,306.11
6.	GASTOS				Q530,776.62
6.3. . . .	COSTOS DE INVERSION			Q334,475.71	
6.3.1. . .	GASTOS PROYECTOS VARIOS		Q334,475.71		
6.3.1.01. .	RETO LICORERO		Q750.00		
6.3.1.01.01	montaje de eventos	Q223,600.00			
6.3.1.01.02	servicios técnicos	Q12,088.28			
6.3.1.01.03	combustibles	Q67,630.55			
6.3.1.01.04	insumos	Q30,406.88			
6.3.1.01.05	overhead				
6.4. . . .	GASTOS DE OPERACION			Q3,334.00	
6.4.8. . .	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		Q3,334.00		
6.4.8.01. .	combustibles	Q3,334.00			
6.5. . . .	GASTOS DE ADMINISTRACION			Q180,723.40	
6.5.1. . .	OTROS GASTOS		Q90,998.36		
6.5.1.07. .	gastos por administración	Q15,912.20			
6.5.1.09. .	eventos diversos	Q5,141.68			
6.5.1.11. .	insumos	Q69,944.48			
6.5.2. . .	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		Q64,850.00		
6.5.2.01. .	FUNCIONARIOS		Q64,850.00		
6.5.2.01.01	honorarios profesionales	Q64,850.00			
6.5.3. . .	IMPUESTOS, ARBITRIOS Y CONTRIBUCIONES		Q24,875.04		

Fecha y hora de emisión: 31/12/2008 12:13:10 PM

Folio:

No 0000085



Solo el centro de costo: Todos los centros de costo.

ASORECH

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01/01/2008 AL 31/12/2008

6.5.3.01 . .	IMPUESTOS		Q24,875.04		
6.5.3.01.03 . .	impuestos sobre productos financieros	Q24,875.04			
6.6	OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			Q12,243.51	
6.6.3	GASTOS VARIOS			Q12,243.51	
6.6.3.08	OTROS		Q12,243.51		
6.6.3.08.08	cobro por emisión de cheque de caja y/o gerencia	Q820.00			
6.6.3.08.09	acondicionamiento y remodelación de oficinas	Q11,423.51			
7	GASTOS DE PROYECTOS				Q7,871,998.21
7.1	OPERACION DE PROYECTOS				Q742,141.62
7.1.1	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS			Q89,197.55	
7.1.1.01	honorarios por consultoría		Q44,701.60		
7.1.1.05	CAPACITACIONES		Q23,644.00		
7.1.1.05.01	personal administrativo	Q12,921.00			
7.1.1.05.02	personal técnico	Q10,723.00			
7.1.1.06	VIATICOS		Q20,851.95		
7.1.1.06.01	viaticos en el interior	Q20,851.95			
7.1.2	REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS			Q84,669.48	
7.1.2.01	mobiliario y equipo de oficina		Q15,361.77		
7.1.2.02	vehículos		Q63,753.41		
7.1.2.03	acondicionamiento de oficinas		Q5,554.30		
7.1.3	MERCADEO			Q21,719.00	
7.1.3.01	publicidad y propaganda		Q2,000.00		
7.1.3.02	eventos de socialización		Q10,119.00		
7.1.3.03	sistematización		Q9,600.00		
7.1.4	PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS			Q244,332.74	
7.1.4.01	SEGUROS		Q244,332.74		
7.1.4.01.01	seguro de vida y gastos médicos	Q139,409.76			
7.1.4.01.02	seguro de vehículos	Q104,922.98			
7.1.5	PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA			Q30,530.50	
7.1.5.01	papelaria y utiles de oficina		Q9,738.50		
7.1.5.02	suministros		Q20,792.00		
7.1.6	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES			Q170,198.00	
7.1.6.01	combustibles		Q170,198.00		
7.1.7	GASTOS VARIOS			Q51,626.20	
7.1.7.01	energía eléctrica y agua potable		Q21,905.20		
7.1.7.02	servicio de teléfono		Q22,214.20		
7.1.7.03	servicio de internet		Q4,880.80		
7.1.7.04	agua para personas		Q2,626.00		
7.1.8	OTROS			Q33,668.15	
7.1.8.01	equipo no fungible		Q24,227.15		
7.1.8.03	gastos misceláneos		Q9,441.00		
7.1.9	JUNTA DIRECTIVA			Q16,200.00	
7.1.9.01	COMPENSACIONES		Q16,200.00		
7.1.9.01.02	comisión ambiental	Q1,340.00			
7.1.9.01.03	viaticos a directivos	Q1,710.00			
7.1.9.01.04	compensaciones	Q13,150.00			
7.2	IMPUESTOS, ARBITRIOS Y CONTRIBUCIONES				Q60,636.98
7.2.1	IMPUESTOS			Q4,651.18	
7.2.1.01	impuesto de circulación de vehículos		Q4,651.18		
7.2.2	CONSULTORIAS			Q55,985.80	
7.2.2.01	auditorías externas		Q55,985.80		
7.3	OPERACION APORTE PARA ASORECH				Q1,242,696.67

Fecha y hora de emisión: 31/12/2008 12:13:10 PM

Folio: 2

Solo el centro de costo: Todos los centros de costo.

ASORECH

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01/01/2008 AL 31/12/2008

7.3.1. . . .	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		
7.3.1.01. . .	honorarios profesionales	Q1,242,686.67	Q1,242,686.67
7.4. . . .	INVERSIÓN PROAM CHORTI		
7.4.1. . . .	MEJORAR INCIDENCIA TOMA DECISIONES		Q1,580,074.53
7.4.1.01. . .	auditoria social r1		Q459,737.65
7.4.1.02. . .	incidencia decisiones estrategias ambientales r2	Q408,489.55	
7.4.2. . . .	MEJORA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS	Q51,248.10	
7.4.2.01. . .	NATURALES 03		Q307,783.03
7.4.2.02. . .	gestión de recurso hídrico r1		
7.4.2.03. . .	protección biodiversidad cbm r2	Q131,432.67	
7.4.2.04. . .	venta de servicios ambientales r3	Q71,512.81	
7.4.3. . . .	gestión tenencia de tierras r4	Q88,104.55	
7.4.3.01. . .	ACCESO DE MERCADOS A PRODUCTOS	Q16,733.00	
7.4.3.02. . .	04		Q812,553.85
7.5. . . .	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		
7.5.1. . . .	OVERHEAD		Q285,881.31
7.5.1.01. . .	proam chorti-asorech		Q285,881.31
7.5.1.02. . .	proyecto de agua	Q164,300.72	
7.6. . . .	INVERSIÓN	Q121,580.59	
7.6.1. . . .	OBJ. 1 FORTALECIMIENTO DE LA		Q3,735,425.57
7.6.1.01. . .	SOCIEDAD CIVIL		Q831,091.63
7.6.1.02. . .	r.1 fortalecimiento organizativo	Q348,484.80	
7.6.1.03. . .	r.2 gobernanza	Q17,426.00	
7.6.1.04. . .	r.4 autogestión del agua	Q203,210.83	
7.6.1.05. . .	r.5 apoyo operativo asorech-amco	Q261,970.00	
7.6.2. . . .	OBJ. 2 SENSIBILIZACIÓN A GOBIERNOS		Q120,964.70
7.6.2.01. . .	LOCALES		
7.6.2.02. . .	r.1 oficinas de gestión ambiental	Q94,106.00	
7.6.2.03. . .	r.2 descentralización	Q24,907.70	
7.6.3. . . .	r.3 gobernabilidad	Q1,951.00	
7.6.3.01. . .	OBJ. 3 USO Y MANEJO DEL AGUA		Q361,164.48
7.6.3.02. . .	r.1 sistemas de mejoramiento del agua	Q87,438.50	
7.6.3.03. . .	r.2 conocimiento tradicional y nueva tecnología	Q5,000.00	
7.6.3.04. . .	r.3 adaptación del cambio climático	Q238,485.00	
7.6.4. . . .	r.4 sistemas de información básica y monitoreo de r.	Q30,240.98	
7.6.4.01. . .	hidrico		
7.6.4.02. . .	OBJ. 4 ACCESO AL AGUA		Q1,496,372.63
7.6.4.03. . .	r.1 técnicas y estructuras de agua	Q614,071.24	
7.6.4.04. . .	r.2 sistemas de construcción de agua entubada	Q779,851.53	
7.6.5. . . .	r.3 sistemas de conducción y distribución de agua	Q43,805.86	
7.6.5.01. . .	r.4 protección de fuentes de agua	Q58,644.00	
7.6.5.02. . .	OBJ. 5 SANEAMIENTO		Q925,832.13
7.7. . . .	OTROS PROYECTOS		
7.7.1. . . .	GASTOS DE OTROS PROYECTOS		Q225,151.53
7.7.1.01. . .	PROYECTO TNC		Q225,151.53
7.7.1.01.01. .	GASTOS DE PROYECTO TNC	Q225,151.53	

TOTAL GASTOS:

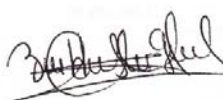
Fecha y hora de emisión: 31/12/2008 12:13:10 PM

Folio:

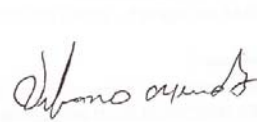
Nº 0000086



TOTAL INGRESOS:	Q579,306.11
TOTAL GASTOS:	Q8,402,774.83
DÉFICIT DE INGRESOS SOBRE EGRESOS:	Q7,823,468.72



Hilda Siomara Garcia Martin
Perito Contador
Reg. No. 95844



ASORECH

3. Estados financieros 2007

BALANCE GENERAL
Asociación Regional Campesina Chortí
 Al 31 de Diciembre 2007
 Cifras expresadas en Quetzales

NIT.1976548 Usu RUBEN MENDEZ

Nombre		Saldo Acumulado
Activo		
DISPONIBILIDADES		
BANCOS DEL PAIS		3,744,565.95
BANRURAL, S. A.		3,435,704.41
Cta. 3-085-00385-0, ASORECH/Asociaciones	2,631,859.85	
Cta. 3-085-00434-0, ASORECH/Administración	54,729.95	
Cta. 3-085-00387-8, ASORECH/Varios	2,197.78	
Cta. 3-085-00529-8, ASORECH/Productos	0.12	
Cta. 3-085-00638-4, ASORECH/Catie	72,142.92	
Cta. 3-085-01062-1, ASORECH/PCI/CAFE	597.03	
Cta. 3-085-01063-5, ASORECH/MPDL/CAFE	498.92	
Cta. 3-085-01257-8, ASORECH-PROAM	2,429.15	
Cta. 3-085-01348-0, Asorech/Proyecto de Agua	78,327.19	
Cta. 3-085-01349-4, Asorech/Aportaciones de Socios	2,113,776.91	
Cta. 3-085-01457-6, Asorech/Remanentes II	5,500.00	
Cta. 3-085-01493-4, Asorech/Overhead Agua	69,944.48	
Cta. 3-085-01494-8, Asorech/Overhead Proam	60,045.52	
Cta. 3-085-01549-2, Asorech/Material Vegetativo	164,510.87	
BANCO INTERNACIONAL	7,159.01	
Cta. 3817-00106-1, Asorech/Proyecto Ambiental	803,844.56	
DEPOSITOS		
Depósitos de Ahorro		308,861.54
Cta. 4-085-05854-3, ASORECH	308,861.54	
Cta. 0850DPP00000416, ASORECH	5,418.34	
Cuentas por Cobrar	303,443.20	
Cuentas por Cobrar		98,137.55
IVA Crédito Fiscal		98,137.55
Cuentas por Liquidar	44,749.25	
ACTIVOS	53,388.30	
INMUEBLES		1,706,892.98
Edificios		551,501.09
Sede Central de Asorech	551,501.09	
MUEBLES		1,155,391.89
Muebles propiedad de Asorech	1,155,391.89	
Mobiliario y Equipo de Oficina	126,069.64	
Sistemas informáticos	114,514.86	
Equipo de Comunicación	10,163.25	
Vehículos	904,844.14	
CARGOS DIFERIDOS		
ACTIVOS INTANGIBLES		6,187.50
Servicio Teléfono Convencional	6,187.50	
Suma de Activos		5,555,783.98
Pasivo		
CUENTAS POR PAGAR		3,180,343.99
OBLIGACIONES INMEDIATAS		71.28
Impuesto sobre la Renta ISR	71.28	
DONACIONES POR APLICAR		3,180,272.71
Donaciones por aplicar	3,180,272.71	
Embajada Real de los Países Bajos	3,146,753.88	
Proyecto Ambiental Fase 2	772,899.55	

0000000058
 00000000



Asociación Regional Campesina Chortí
 Al 31 de Diciembre 2007
 Cifras expresadas en Quetzales

NIT.1976548 Usu RUBEN MENDEZ

Nombre		Saldo Acumulado	
Proyecto Gobernabilidad del Agua	2,303,909.85		
Remanentes Fase Dos	69,944.48		
Catie/		590.76	
Proyectos de Catie	590.76		
COOPERACIÓN ESTADOUNIDENSE		30,498.92	
Proyecto PCI/CAFÉ	30,498.92		
COOPERACIÓN ESPAÑOLA		2,429.15	
Proyecto MPDL/CAFÉ	2,429.15		
Capital			
RESERVAS INSTITUCIONALES			
POR CAPITALIZAR			272,318.78
Intereses Capitalizables	228,000.80	272,318.78	
Capital Contable	44,317.98		
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES			2,103,121.21
EJERCICIOS ANTERIORES		2,095,602.21	
Saldos de ejercicios Anteriores	2,095,602.21		
EJERCICIOS ACTUAL		7,519.00	
SALDO DEL EJERCICIO 2007		7,519.00	
Excedente de Ingresos y/o Gatos Ejercicio 2007	7,519.00		
Suma de Pasivos + Capital			5,555,783.98


 Contador


 Coordinador General


 Representante Legal

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

Asociación Regional Campesina Chortí

Del 01 de Enero 2007 al 31 de Diciembre 2007

Cifras expresadas en Quetzales

NIT. 1976548 Usu RUBEN MENDEZ

Nombre			Saldo Acumulado
Ingresos			
INGRESOS FINANCIEROS			
INTERESES BANCARIOS			7,248.17
BANRURAL, S. A.		1,574.84	
Cta. 3-085-00386-4, ASORECH/Sede C	1.02		
Cta. 3-085-00385-0, ASORECH/Coejec	55.64		
Cta. 3-085-00434-0, ASORECH/Est. Ac	20.55		
Cta. 3-085-00387-8, ASORECH/Varios	0.34		
Cta. 3-085-00529-8, ASORECH/Produc	29.79		
Cta. 3-085-01257-8, Asorech/Proam	322.30		
Cta. 3-085-01348-0, Asorech/Proyecto	666.14		
Cta. 3-085-01257-8, Asorech-Proam	479.06		
BANCO INTERNACIONAL		5,461.88	
Cta. 3817-00106-1, Asorech/Proyecto	5,461.88		
BANCO INDUSTRIAL		211.45	
Cta. 33-101-082102-2, Asorech	186.58		
Cta. 101-00-40687, Asorech	24.87		
DONACIONES			5,492,872.18
ORGANISMOS INTERNACIONALES Y ENTID.			
Gastos de Operación	3,772,733.10	5,492,872.18	
Gastos de Administración	1,720,139.08		
VENTAS			387,445.83
ACTIVIDADES AFECTAS			
Materiales Vegetativos	387,445.83	387,445.83	
Suma de Ingresos			5,887,566.18
Egresos			
GASTOS DE OPERACIÓN			39,116.57
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		546.97	
Vijáticos		546.97	
Vijáticos en el Interior	546.97		
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		14,911.56	
Combustibles	13,828.81		
Impuesto sobre Distribución de Petróleo	1,082.75		
GASTOS VARIOS		23,658.04	
Pasajes, Fletes y Acarreos	23,658.04		
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			141,554.12
OTROS GASTOS		15,211.00	
Gastos por Administración	15,211.00		
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		71,400.00	
Funcionarios		71,400.00	
Honorarios Profesionales	71,400.00		
IMPUESTOS, ARBITRIOS Y CONTRIBUCIONES		7,248.17	
Impuestos		7,248.17	
Impuesto Sobre Productos Financieros	7,248.17		
COSULTORIAS		46,625.44	
Auditorías Externas	46,625.44		
REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS		1,069.51	
Inmuebles	298.51		
Vehículos	771.00		
OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN			



Pagina No. 1

00000000056

Asociación Regional Campesina Chortí

Del 01 de Enero 2007 al 31 de Diciembre 2007

Cifras expresadas en Quetzales

NIT. 1976548

Usu RUBEN MENDEZ

Nombre		Saldo Acumulado
PAPLERIA Y UTILES DE OFICINA		750.00
Papelaria y Utiles de Oficina	750.00	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		350.00
Combustibles	350.00	
GASTOS VARIOS		1,265.00
OTROS	1,265.00	
Gastos Miscelaneos	1,000.00	
Cobro por emision de chequeras	35.00	
Cobro por Emision de Estado de Cuent	20.00	
Cobro por emisión de cheque de caja y,	210.00	
COMPRAS		337,982.16
COMPRAS DIRECTAS		337,982.16
Material Vegetativo	337,982.16	
OPERACIÓN DE PROYECTOS		1,120,862.34
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		73,757.36
Honorarios por Consultoría	28,991.36	
CAPACITACIONES	17,815.75	
Personal Administrativo	11,688.00	
Personal Técnico	6,127.75	
VITICOS	26,950.25	
Viticos en el Interior	24,453.25	
Viticos en el Exterior	2,497.00	
REPARACIONES Y MANTENIMIENTOS		88,799.67
Mobiliario y Equipo de Oficina	7,798.00	
Vehículos	58,585.30	
Acondicionamiento de oficinas	22,416.37	
MERCADEO		19,511.50
Publicidad y Propaganda	550.00	
Eventos de Socialización	9,574.83	
Sistematización	9,386.67	
PRIMAS DE SEGUROS Y FIANZAS		220,297.46
SEGUROS	220,297.46	
Seguro de Vida y Gastos Médicos	143,811.36	
Seguros de Vehículos	76,486.10	
PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA		33,016.80
Papelaría y Utiles de Oficina	17,136.80	
Suministros	15,880.00	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		121,950.00
Combustibles	121,950.00	
GASTOS VARIOS		48,826.40
Energia Electrica y Agua Potable	18,718.40	
Servicio de Teléfono	25,658.00	
Servicio de Internet	3,250.00	
Agua para Personas	1,200.00	
OTROS		493,156.40
Equipo no Fungible	481,554.25	
Equipo Fungible	1,536.50	
Gastos Miscelaneos	10,065.65	
JUNTA DIRECTIVA		21,546.75
COMPENSACIONES	21,546.75	
Consejo Directivo	1,950.00	

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

Asociación Regional Campesina Chortí

Del 01 de Enero 2007 al 31 de Diciembre 2007

Cifras expresadas en Quetzales

NIT. 1976548 Usu RUBEN MENDEZ

Nombre		Saldo Acumulado
Comisión Ambiental	880.00	
Viaticos a Directivos	9,036.75	
Compensaciones	9,680.00	
IMPUESTOS, ARBITRIOS Y CONTRIBUCIONES		5,118.06
IMPUESTOS		5,118.06
Impuesto de Circulación de Vehículos	5,118.06	
OPERACIÓN APOORTE PARA ASORECH		1,106,424.46
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS		1,106,424.46
Honorarios Profesionales	1,106,424.46	
INVERSIÓN PROAM CHORTI		1,737,973.96
MEJORAR INCIDENCIA TOMA DECISIONES C		404,459.08
Auditoría Social R1	44,579.00	
Incidenca decisiones Estrategias Ambient	77,985.67	
Fortalecimientos Institucional Incidencia	281,884.41	
MEJORARA DISPONIBILIDAD RECURSOS NA		940,893.28
Gestión de Recurso Hídrico R1	838,069.60	
Protección Biodiversidad CBM R2	25,476.00	
Venta de Servicios Ambientales R3	70,405.68	
Gestión Tenencia de Tierras R4	6,942.00	
ACCESO A MERCADOS DE PRODUCTOS O4		198,257.00
Aceso Información Comercialización R1	69,297.00	
Producción de Productos Ecológicos R2	128,960.00	
FORTALECIMIENTO CAPACIDADES LOCALE		194,364.60
Participación Autogestión Ambiental R1	70,384.33	
Fortalecimiento Capital Social R2	30,866.27	
Cosmovisión Maya Chortí R3	93,114.00	
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		303,882.92
OVERHEAD		303,882.92
Proam Chortí-ASORECH	243,837.40	
Proyecto de Agua	60,045.52	
INVERSIÓN		689,594.42
OBJ. 1 FORTALECIMIENTO DE LA SOCIEDA		577,051.97
R.1 Fortalecimiento Organizativo	465,083.67	
R.2 Gobernanza	380.00	
R.4 Autogestión del Agua	22,605.30	
R.5 Apoyo Operativo ASORECH-AMCO	88,983.00	
OBJ. 2 SENSIBILIZACIÓN A GOBIERNOS LOC		59,979.00
R.1 Oficinas de Gestión Ambiental	47,850.00	
R.2 Descentralización	4,459.00	
R.3 Gobernabilidad	7,670.00	
OBJ. 3 USO Y MANEJO DEL AGUA		7,033.45
R.1 Sistemas de Mejoramiento del Agua	4,000.00	
R.4 Sist. de inf. básica y monitoreo de R. H	3,033.45	
OBJ. 4 ACCESO AL AGUA		35,200.00
R.2 Sistemas de Construcción de agua Enti	2,000.00	
R.4 Protección de Puentes de agua	33,200.00	
OBJ. 5 SANEAMIENTO		10,330.00
R.1 Gestión para Saneamiento	10,330.00	
INVERSIÓN PROYECTOS		391,795.07
EJECUCIÓN ASORECH		391,795.07
PROYECTO PAGO POR SERVICIOS AMBIE	72,055.00	

Pagina No. 3

Asociación Regional Campesina Chortí

Del 01 de Enero 2007 al 31 de Diciembre 2007

Cifras expresadas en Quetzales

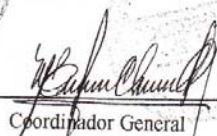
NIT. 1976548

Usu RUBEN MENDEZ

Nombre		Saldo Acumulado
Honorarios Profesionales	36,000.00	
Combustibles y Lubricantes	3,365.00	
Reparaciones y Mantenimientos	3,630.00	
Valoración de Servicios	1,800.00	
Socialización, Divulgación, Usuarios d	19,265.00	
Fortalecimiento Organizaciones Intern	6,795.00	
Equipo No Fungible	1,200.00	
PROYECTO GESTIÓN LOCAL DE RIESGO		7,407.00
Valoración de Servicios	2,450.00	
Identificación Proveedores y Usuarios d	2,057.00	
Socialización, Incidencia con Organos c	2,900.00	
PROYECTO DE COMERCIALIZACIÓN		312,333.07
FACILITAR INFORMACIÓN DE MERCAD	54,684.00	
Apoyo Seguimiento Operación Sistem	12,034.00	
Estudio Mercado Productos Derivado	42,650.00	
DESARROLLAR CAPACIDADES DE AC	23,629.08	
Apoyo Organi Aspectos Legales para	23,629.08	
SISTEM, DIFUNDIR PROCES, EXPERIE	10,922.54	
Giras de Intercambio	10,922.54	
GENERAR Y FORTALECER EJES PROI	171,806.95	
Estudio Potencial Productivo de Merc	10,000.00	
Implementación de Ensayos de Valid	92,324.20	
Capacitación en Empresariedad y C	69,482.75	
FOMENTAR V.A. PRODUCTOS FOR., A	5,115.00	
Comercialización Productos Provenie	4,020.00	
Fomento Productos Agrícolas	240.00	
Ensayos Valor Agregado Producción	855.00	
OPERACIÓN PROYECTO COMERCIALI	46,175.50	
Combustibles y Lubricantes	5,114.50	
Honorarios Profesionales	36,000.00	
Mantenimientos y Reparaciones	3,636.00	
Papelería y Útiles	225.00	
Equipo No Fungible	1,200.00	
Suma de egresos		5,876,669.08
Exeso de ingresos sobre gastos		10,897.10


Contador




Coordinador General



4. Carta de declaraciones de la gerencia o administración

Asociación Regional Campesina Ch'ortí'
ASORECH
Colonia Santa Filomena, Quezaltepeque

Quezaltepeque, 7 de junio de 2010.

Sritas:

Eileeng Chang,

Brenda Díaz,

María de los Angeles Díaz y

Vannesa López.

Pte.

Sritas Auditoras:

En relación con el examen del balance de situación financiera y estado de resultados de la Asociación Regional Campesina Ch'ortí', por el período terminado el 31 de diciembre de 2008, con el propósito de expresar una opinión si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera, de conformidad a las prácticas contables aplicadas. Les manifestamos según nuestro leal saber y entender, que las siguientes representaciones o salvaguardas fueron hechas durante su examen.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los estados financieros de acuerdo a las prácticas contables de las que hacemos uso.

Hemos puesto a su disposición determinados registros financieros de acuerdo a su importancia relativa.

1. Se proporcionó información sobre algunos libros de contabilidad y ciertos documentos de apoyo que revelan la información suficiente, para establecer la razonabilidad de los estados financieros.
2. Por factores de carácter laboral, en algunos casos, la información requerida por quienes auditaron a la asociación, no se les proporcionó en el momento en que fue solicitada.

3. No ha existido irregularidades que estén relacionadas a la gerencia o a los empleados que tienen puestos importantes dentro del control interno.
4. Se ha limitado a las auditoras por parte del departamento administrativo y contable, a ciertos registros contables e información solicitada.
5. No se confirmó la integración de la información proporcionada de activo fijo a la fecha de cierre del ejercicio.
6. No se proporcionó soportes de gastos suficientes que respalden el registro de las operaciones.
7. Los únicos compromisos, contingencias y responsabilidades a la fecha de cierre son los reflejados en el balance general.
8. Los estados financieros fueron firmados y aprobados por la asociación el 4 de enero de 2009; y posteriormente entregados a las auditoras para que realizaran la evaluación de ellos.

Ing. Marlon Henry Enamorado Chigüa
Coordinador General
ASORECH

APÉNDICES

ANEXOS