

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
COMISIÓN TRINACIONAL DEL PLAN TRIFINIO – CTPT-
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

**JOSÉ MANUEL CHIGUA TEJADA
MYNOR JOSUÉ LOBOS GARCÍA
VIRGILIO ARMANDO JIMÉNEZ DUARTE**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2010

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
COMISIÓN TRINACIONAL DEL PLAN TRIFINIO – CTPT-
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME

Sometido a consideraciones del Honorable Consejo Directivo

Por

**JOSÉ MANUEL CHIGUA TEJADA
MYNOR JOSUÉ LOBOS GARCÍA
VIRGILIO ARMANDO JIMÉNEZ DUARTE**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2010

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN MAP. BENJAMÍN ALEJANDRO PÉREZ VALDÉS
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOSA
Representante Estudiantil:	P.C. EDGAR WILFREDO CHEGÜÉN HERRERA A.T. GIOVANNA GISELA SOSA LINARES
Secretario:	LIC. TOBÍAS RAFAEL MASTERS CERRITOS

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico:	Ing. Agr. FILIBERTO COY CORDÓN
Coordinador del Programa:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. JORGE MARIO GALVÁN TOLEDO
Secretario:	Lic. BERNAL JOSUÉ MARTÍNEZ LEMUS
Vocal:	Lic. BYRON JACOBO BUEZO BUEZO



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1028



Ref. CCEE-CPA-006/2010
Chiquimula, 09 de noviembre de 2010

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Chiquimula

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS COMISIÓN INTERNACIONAL DEL PLAN TRIFINIO –CTPT- POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, realizado por los estudiantes: **JOSÉ MANUEL CHIGUA TEJADA, MYNOR JOSUÉ LOBOS GARCÍA Y VIRGILIO ARMANDO JIMÉNEZ DUARTE**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la carrera, a través de un estudio vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos a lo largo de su formación profesional. La fundamentación metodológica, teórica y los resultados obtenidos se presentan de acuerdo a parámetros de carácter académico, pero a su vez, cumpliendo con las **Normas Internacionales de Auditoría**.

Incorporadas las enmiendas sugeridas por el Jurado que practicó la evaluación del informe final que se consideraron pertinentes, en mi opinión, el informe final de los estudiantes mencionados, satisface los requisitos exigidos mínimos, considerando que los estudiantes son responsables del contenido, interpretación, uso de las fuentes y forma de presentación.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Honorable Consejo Directivo.

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"


Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR



c.c. Archivo

Contaduría Pública y Auditoría - Administración de Empresas
E-mail: cienciaseconomicasplansabado@hotmail.com - Auditoria97@gmail.com



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1028



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-006/2010

**COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA:** Chiquimula, nueve de noviembre de dos mil diez.-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS COMISIÓN INTERNACIONAL DEL PLAN TRIFINIO -CTPT- POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **JOSÉ MANUEL CHIGUA TEJADA, MYNOR JOSUÉ LOBOS GARCÍA Y VIRGILIO ARMANDO JIMÉNEZ DUARTE**.

Con la opinión favorable de esta Coordinatura, atentamente pase a la Dirección, para que se sirva autorizar la impresión del informe de mérito.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL

c.c. Archivo





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, nueve de noviembre de dos mil diez.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS COMISIÓN INTERNACIONAL DEL PLAN TRIFINIO –CTPT- POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008,** que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **JOSÉ MANUEL CHIGUA TEJADA, MYNOR JOSUÉ LOBOS GARCÍA Y VIRGILIO ARMANDO JIMÉNEZ DUARTE,** autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

INTRODUCCIÓN

El auditor, en el desarrollo de la auditoría debe de recolectar toda la información para poder disponer de evidencia suficiente y competente, cumpliendo con las normas de ética profesional y aplicando las Normas Internacionales de Auditoría en la ejecución del trabajo.

La auditoría proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades evaluadas. Por otro lado, el auditor debe obtener evidencia suficiente y competente sobre las operaciones de la entidad que le sirva de base para expresar una opinión sobre los estados financieros, la cual se obtiene a través de la aplicación de procedimientos de auditorías tales como: evaluación del sistema de control interno, revisión de documentos, observaciones, y verificaciones físicas.

Es así como en la presente investigación se utilizan dichas normas que sirven de guía para poder llevar a cabo la auditoría en la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008. El alcance de la auditoría de estados financieros se realizó por el período mencionado, examinando específicamente los rubros de caja y bancos, cuentas y documentos por cobrar, inventarios, activos fijos, pasivos y patrimonio de la organización, así como también los ingresos y gastos de operación y gestión, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría. Utilizando de base el estudio y evaluación preliminar del control interno a través de cuestionarios dirigidos a los funcionarios de la entidad, así como también la preparación del respectivo programa de auditoría para la correcta planificación y ejecución del trabajo de campo.

El informe de la práctica de auditoría se desarrolla en tres capítulos, los que se describen a continuación:

Capítulo I: Marco metodológico:

Contiene información general de la entidad auditada, los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del sistema del control interno, el programa general y específico de la auditoría que se desarrolló, sus alcances y limitaciones en el desarrollo de la misma.

Capítulo II: Marco teórico:

Se desarrolla los conceptos de los términos de auditoría, los cuales contribuyen a comprender los resultados de la misma, incluyendo temas como auditoría, el control interno, el proceso de planeación, papeles de trabajo, clasificación de las técnicas y etapas de auditoría, leyes y normas que se aplican en el procedimiento del trabajo de auditoría, y otros relacionados con la auditoría de estados financieros.

Capítulo III: Resultados de la auditoría:

Presenta el resultado de la auditoría, como el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros, de acuerdo a las pruebas realizadas y el programa elaborado y notas a los estados financieros. También, incluye la carta a la gerencia con sus respectivas deficiencias y recomendaciones generales sobre la evaluación del control interno.

RESUMEN

En el desarrollo de la auditoría de los estados financieros realizada a la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional por el período terminado el 31 de diciembre de 2008, se ejecutó el trabajo de acuerdo con el plan de auditoría elaborado con base a las Normas Internacionales de Auditoría, en el cual como objetivo general se planteó expresar una opinión con respecto a la razonabilidad de los saldos reflejados en los estados financieros, dichos estados financieros son preparados por la entidad en base a principios de contabilidad generalmente aceptados.

El objetivo específico de la auditoría fue expresar una opinión sobre la razonabilidad con que la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional, presenta sus estados financieros; estado de activos, pasivos y patrimonio, estado de ingresos y egresos; así como evaluar y determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que éste pudiera presentar y, a la vez, proporcionar las recomendaciones pertinentes para la salvaguarda de los activos y registros contables, y así mismo, comprobar que los procedimientos administrativos, contables y financieros se cumplan de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y políticas y otras de observancia obligatoria que le pertenecen a la entidad como organización no gubernamental.

La auditoría se desarrolló de acuerdo a los resultados obtenidos a través de cuestionarios, entrevistas preliminares y la realización de las pruebas de cumplimiento, la aplicación de las pruebas sustantivas con base a los documentos solicitados y proporcionados por la gerencia de la entidad. El alcance de la auditoría fue por el período mencionado y se hizo énfasis en los rubros de caja y bancos, cuentas y documentos por cobrar, inventarios, activos fijos, pasivos y patrimonio de la organización, así como también los ingresos y gastos de operación y gestión.

En el desarrollo de la auditoría, el alcance se vió afectado debido a factores externos, provocados por la auditoría practicada por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, por lo que se negó el total acceso a la información y los soportes contables.

Las limitaciones que surgieron al momento de realizar la auditoría de estados financieros es que no se logró determinar si el saldo de activo y pasivo es razonable, debido a que no se obtuvo acceso a la documentación de soporte por encontrarse fuera del país, se pudo observar que realizan operaciones tributarias con base en la ley pero no se logró confirmar si cumplen con las declaraciones que la ley requiere en el tiempo establecido, no se logró determinar la razonabilidad de los ingresos debido a que no se obtuvo acceso a los archivos que guardan los documentos de soporte y amparan toda donación y su finalidad para los proyectos o funcionamiento de la Secretaria Ejecutiva Trinacional, no se pudo observar la finalidad de los gastos y si éstos están siendo invertidos para la finalidad de los proyectos al cual fueron asignados, ni se pudo confrontar con documentos la legalidad de los movimientos y si se están ejecutando a cabalidad.

A lo anteriormente expuesto se recomendó, mantener copia de los documentos de soporte contable en cada sede con fines comparativos y de información, tener al día las declaraciones que la ley requiere tomando en cuenta que infringirlas es motivo de sanción, debiendo archivar las distintas declaraciones o guardando copia de las misma y archivar los documentos que soportan los ingresos y a qué unidad o proyecto es asignado, archivar las facturas, recibos o cualquier documento de soporte que confirme un gasto y con base a qué renglón o unidad específica se está realizando con referencia al proyecto o gestión.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la organización auditada

El tratado entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras para la ejecución del Plan Trifinio fue suscrito en nombre de los tres gobiernos por el Doctor Enrique Borgo Bustamante, Vicepresidente de la República de El Salvador; el Doctor Luis Alberto Flores Asturias, Vicepresidente de la República de Guatemala; y por la Licenciada Guadalupe Jerezano Mejía, designada a la Presidencia de la República de Honduras, en la ciudad de Guatemala el 31 de octubre de 1997.

El tratado institucionaliza a la Comisión Trinacional del Plan Trifinio como el ente encargado de tutelar la ejecución del Plan Trifinio y de su permanente actualización, delimita el espacio geográfico de acción en el territorio trinacional y las competencias de los gobiernos en función de la ejecución del mismo. Es el marco legal que permite la ejecución de programas, proyectos e iniciativas trinacionales, promoviendo la cooperación transfronteriza y el manejo sostenible de los recursos naturales compartidos.

A continuación se presentan los programas, proyectos e iniciativas trinacionales del Plan Trifinio actualmente en ejecución. La información está ordenada cronológicamente desde la más reciente.

- a) Programa de bosques y agua.
- b) Innovaciones en cadenas de valor sostenibles de hortalizas en la región del trifinio.
- c) Proyecto trinacional de café sostenible.
- d) Proyecto de manejo integrado del área protegida trinacional de Montecristo.

- e) Promoción de la administración del agua como bien público regional en la cuenca alta del río Lempa en la región del triffinio.
- f) Proyecto desarrollo sostenible del medio ambiente y recursos de agua en la cuenca alta del río Lempa II fase.
- g) Programa trinacional del desarrollo sostenible de la cuenca del rio Lempa.

Las iniciativas trinacionales están orientadas hacia tres ejes principales: Desarrollo sostenible de cuencas transfronterizas, manejo del área protegida trinacional (reserva de la biosfera la fraternidad) y cooperación transfronteriza que es un tema transversal en todos los programas y proyectos.

1.1.1 Denominación

“El Plan Triffinio comprende todos los programas, subprogramas, proyectos y acciones coordinadas de forma trinacional a ejecutarse en la región del triffinio”,¹
“las partes reconocen la región del triffinio como área de especial interés de los tres países, que representa una unidad indivisible, en la que sólo una acción conjunta y coordinada de los tres países podrá dar solución satisfactoria a los problemas de poblaciones y al manejo sostenible de sus recursos naturales”².

Los gobiernos que forman parte del tratado, junto con la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (SG-OEA) y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA), suscribieron el 12 de noviembre de 1986 un acuerdo de cooperación técnica con el objeto de formular un plan de desarrollo integral en la región fronteriza de El Salvador, Guatemala y Honduras, denominado Plan Triffinio, el cual fue ratificado por los tres países.

¹ Comisión Trinacional del Plan Triffinio. Tratado entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras. (Guatemala: 31 de octubre de 1,997), p. 2.

² Ibid, p. 3.

El proceso de formulación del Plan Trifinio concluyó, habiendo sido recibido y aprobado por la comisión coordinadora instituida en el acuerdo durante su segunda reunión, celebrada en Copán Ruinas y en Santa Rosa de Copán, Honduras, los días 14 y 15 de octubre de 1988.

El 21 de noviembre de 1987, los vicepresidentes de El Salvador y Guatemala y el designado a la presidencia de Honduras, a nombre de sus respectivos gobiernos firmaron la declaración de la Reserva Internacional de la Biosfera La Fraternidad, por la que se establecen, en el macizo de montecristo, un área de bosque nebuloso, un área de amortiguamiento y un área de uso múltiple; como importante complemento a las reservas naturales de la biosfera de la región del trifinio creadas en cada país para conservar y desarrollar los recursos naturales protegiendo al mismo tiempo los patrimonios nacionales, tanto históricos como culturales.

En enero de 1993, los vicepresidentes de El Salvador y Guatemala y el designado a la presidencia de Honduras, aprobaron una versión actualizada del plan, “Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras 1992, el cual se encuentra actualmente en ejecución. El tratado define a la región como una unidad ecológica indivisible, en la que solo la acción conjunta de los tres gobiernos podrá dar solución satisfactoria a la problemática de la población del área y al manejo sostenible de sus recursos naturales”.³

1.1.2 Antecedentes

El Plan Trifinio es un “plan de desarrollo integrado” que ha sido instrumental para impulsar el desarrollo sostenible transfronterizo de la región. El Plan Trifinio es parte del proceso de la integración centroamericana⁴, fue ratificado por cada

³ Comisión Trinacional del Plan Trifinio. Tratado entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras. (Guatemala: 31 de octubre de 1,997), p. 1.

⁴ Ibid, p. 10.

estado signatario, de acuerdo con sus respectivas normas constitucionales, dichos instrumentos de ratificación fueron depositados en la Secretaria General del Sistema de la Integración Centroamericana,⁵ de la siguiente manera:

- a) Acuerdo ejecutivo No. 78, del 28 de enero de 1998, suscrito por el señor vicepresidente de la República de El Salvador, Doctor Enrique Borgo Bustamante instrumento que fue ratificado por la honorable asamblea legislativa, mediante decreto legislativo No. 230 del 2 de marzo de 1998 y publicado en el Diario Oficial No. 57, tomo 338 del 24 de marzo de 1998.
- b) Decreto legislativo No. 91 – 98, del 21 de abril de 1998, suscrito por la designada a la presidencia de la República de Honduras, licenciada Guadalupe Jerezano Mejía, en cumplimiento del artículo 245 atribución 13 de la Constitución de la República de Honduras y conforme artículo 23 del mismo tratado, extienden el instrumento de ratificación, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 28,562 del 15 de mayo de 1998.
- c) Decreto No. 11 – 99, del 23 de marzo 1999, del Congreso de la República, publicado en el Diario de Centro América No. 71 del 29 de octubre de 1999, suscrito por el vicepresidente de la República de Guatemala, Doctor Luis Alberto Flores Asturias, en ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 183) inciso o) de la Constitución Política de la República de Guatemala, ratificando el instrumento a que se refiere con la siguiente reserva. “La República de Guatemala, por no formar parte del estatuto de la Corte Centroamericana de Justicia, no está en posibilidad de aceptar su sometimiento a la misma”.

⁵ Comisión Trinacional del Plan Trifinio. Tratado entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras. (Guatemala: 31 de octubre de 1,997), p. 11.

De esta manera se aprobó el tratado para la ejecución del Plan Trifinio, entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, el cual consta de un preámbulo y veinticinco artículos, suscritos en la ciudad de Guatemala, el día 31 de octubre de 1997. La Comisión Trinacional del Plan Trifinio (CTPT), de conformidad con el Código Tributario, artículo 112 numeral 1, literal b) y 120, se encuentra inscrita en el registro tributario unificado (RTU) ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con el número de identificación tributaria (NIT) 2314662-1.

La organización de acuerdo a las actividades que realiza se encuentra exenta de los siguientes impuestos.

- a) Impuesto sobre circulación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos⁶.
- b) Impuesto al valor agregado (IVA)⁷.
- c) Impuesto sobre la renta (ISR)⁸.

1.1.3 Ubicación

La Comisión Trinacional del Plan Trifinio (CTPT) está ubicada en la 1a. avenida 7-01, zona 5, Colonia San José Obrero, Esquipulas, Chiquimula, Guatemala.

1.1.4 Objeto social

El Plan Trifinio surge de la necesidad sentida de contar con un “plan de desarrollo integrado” de la región fronteriza, consensuado entre los líderes locales y los gobiernos de los tres países.

⁶ Artículo 21. Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos. Decreto 70-94 del Congreso de la República de Guatemala.

⁷ Artículo 7. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

⁸ Artículo 6. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala.

El mismo fue elaborado a partir de un diagnóstico socioeconómico de la región, tiene objetivos, lineamientos estratégicos, programas y proyectos.

1.1. 5 Objetivos de la organización

a) Objetivo general

Lograr el desarrollo integral equilibrado de la región, mediante la acción conjunta y coordinada de los gobiernos de El Salvador, Guatemala y Honduras y de los actores locales de la región del triffinio en el marco de la cooperación transfronteriza y la integración centroamericana.

b) Objetivos específicos

- i. Incentivar en las mancomunidades, municipios y organizaciones de segundo nivel seleccionadas hasta que sean capaces de desarrollar estrategias y poder fomentar medidas de manejo sustentable.
- ii. Apoyar la organización en red regional de los caficultores y fortalecerles la gestión empresarial, como medio para cultivar alianzas estratégicas, fortalecer la democracia y motivar a la participación ciudadana en la reducción de la pobreza.
- iii. Mejorar el uso sostenible de los recursos naturales y la gestión ambiental en su zona de amortiguamiento y en los corredores biológicos interconectados.
- iv. Apoyar a los gobiernos municipales y los líderes locales en la cuenca alta del río Lempa, para que cuenten con la información necesaria para una mejor toma de decisiones y para el establecimiento de programas de educación ambiental.

- v. Alcanzar un manejo sostenible de los recursos naturales renovables de la región, fomentando las actividades productivas y la diversidad económica, fortaleciendo los gobiernos locales.

1.1.6 Visión

Establecer un ambiente saludable, donde se logre alcanzar un beneficio económico, social y ambiental de gran relevancia a nivel local, nacional e internacional, a través de procesos de desarrollo sustentable en el territorio, promoviendo la participación de la sociedad civil, gobierno e iniciativa privada.

1.1.7 Misión

Ser una organización regional, que impulse el desarrollo integral y equilibrado de la región del triffinio mediante la acción conjunta y coordinada de los gobiernos y los actores locales en el marco de la integración centroamericana.

1.1.8 Estructura de patrimonio

La organización cuenta con un patrimonio formado por donaciones y aportaciones que el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y los gobiernos de Guatemala, Honduras, El Salvador y Noruega otorgan, para las actividades y proyectos de la Comisión Trinacional del Plan Triffinio. Se hace una emisión de recibos, autorizados por Contraloría General de Cuentas, por cada una de las donaciones y aportaciones que la organización recibe que ampare el capital y la utilidad que se obtiene no se reparte, se reintegra a los donantes o se donan a otras organizaciones sin fines de lucro.

1.1.9 Aportes y donaciones

Las donaciones y otros ingresos percibidos por la Comisión Trinacional del Plan Trifinio en el año 2008, asciende a un monto total de Q. 4,254,306.00 en cual se integra de la siguiente forma: aportes de los gobiernos que integran la Comisión Trinacional; El Salvador Q. 1,491,018.00 Guatemala Q. 1.775,974.00 Honduras Q. 817,770.00 Proyectos Q. 77,168.00 y otros ingresos Q. 92, 377.00 por concepto de alquiler de oficinas para otros proyectos y transferencias del gobierno de Noruega.

1.1.10 Estructura organizacional

La Comisión Trinacional del Plan Trifinio (CTPT) para el cumplimiento de sus funciones, está compuesta de una secretaría ejecutiva trinacional y un comité consultivo, más las unidades técnicas trinacionales que se considere necesario conformar para el desarrollo, en cada caso, de cada uno de los componentes del plan. Así mismo, la Comisión Trinacional del Plan Trifinio (CTPT) contará con el apoyo de los ministerios, secretarías de estado, instituciones e instancias gubernamentales relacionadas con los programas, subprogramas, proyectos y acciones del plan.⁹

a) Comisión trinacional

La comisión trinacional está integrada por los vicepresidentes de El Salvador y Guatemala y un designado a la Presidencia de Honduras. Es la máxima autoridad de carácter regional trinacional. Posee autonomía administrativa, financiera y técnica y personalidad jurídica propia.¹⁰

⁹ Comisión Trinacional del Plan Trifinio. Tratado entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras. (Guatemala: 31 de octubre de 1,997), p. 4.

¹⁰ Ibid, p. 3.

b) Secretaría ejecutiva trinacional

La secretaría ejecutiva trinacional es el órgano ejecutivo permanente de la Comisión Trinacional y su objetivo fundamental es el de contribuir a la realización de los objetivos del presente tratado. La secretaría ejecutiva trinacional está integrada por:

- i. Un secretario ejecutivo trinacional, quien será el coordinador de la misma.
- ii. Un director ejecutivo nacional por cada uno de los países partes.

c) Secretario ejecutivo trinacional

El secretario ejecutivo trinacional será nombrado por la comisión trinacional, por el término de cuatro años no prorrogables. El mismo dependerá jerárquicamente de la comisión y tendrá la representación legal de la misma.¹¹

d) Directores ejecutivos nacionales

Los directores ejecutivos nacionales serán designados por el respectivo vicepresidente o designado a la presidencia de cada país.¹² El director ejecutivo nacional dependerá jerárquicamente de su respectivo vicepresidente o designado a la presidencia. La sede de la secretaría ejecutiva trinacional y del secretario ejecutivo trinacional será la ciudad de San Salvador, República de El Salvador.

El país sede contribuirá al sostenimiento de las instalaciones físicas de la misma y dará las facilidades, franquicias, privilegios e inmunidades que se otorga normalmente a las instituciones y funcionarios internacionales y de la integración

¹¹ Comisión Trinacional del Plan Trifinio. Tratado entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras. (Guatemala: 31 de octubre de 1,997), p. 6.

¹² Ibid, p. 8.

centroamericana en particular, en el marco del acuerdo de sede que para estos efectos deberá suscribirse.¹³

e) Comité consultivo

El comité consultivo estará conformado por los gobernadores departamentales y los alcaldes municipales de la región del triffinio; los representantes de las asociaciones del triffinio para el desarrollo sostenible (ATRIDEST) de El Salvador, Guatemala y Honduras y de las cooperativas, organizaciones no gubernamentales y otras asociaciones civiles de cualquier naturaleza interesadas en apoyar la ejecución del Plan Triffinio y que sean aceptadas por la junta directiva del comité, conforme a las normas de funcionamiento que apruebe la comisión trinacional.

¹³ Comisión Trinacional del Plan Triffinio. Tratado entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras. (Guatemala: 31 de octubre de 1,997), p. 9.

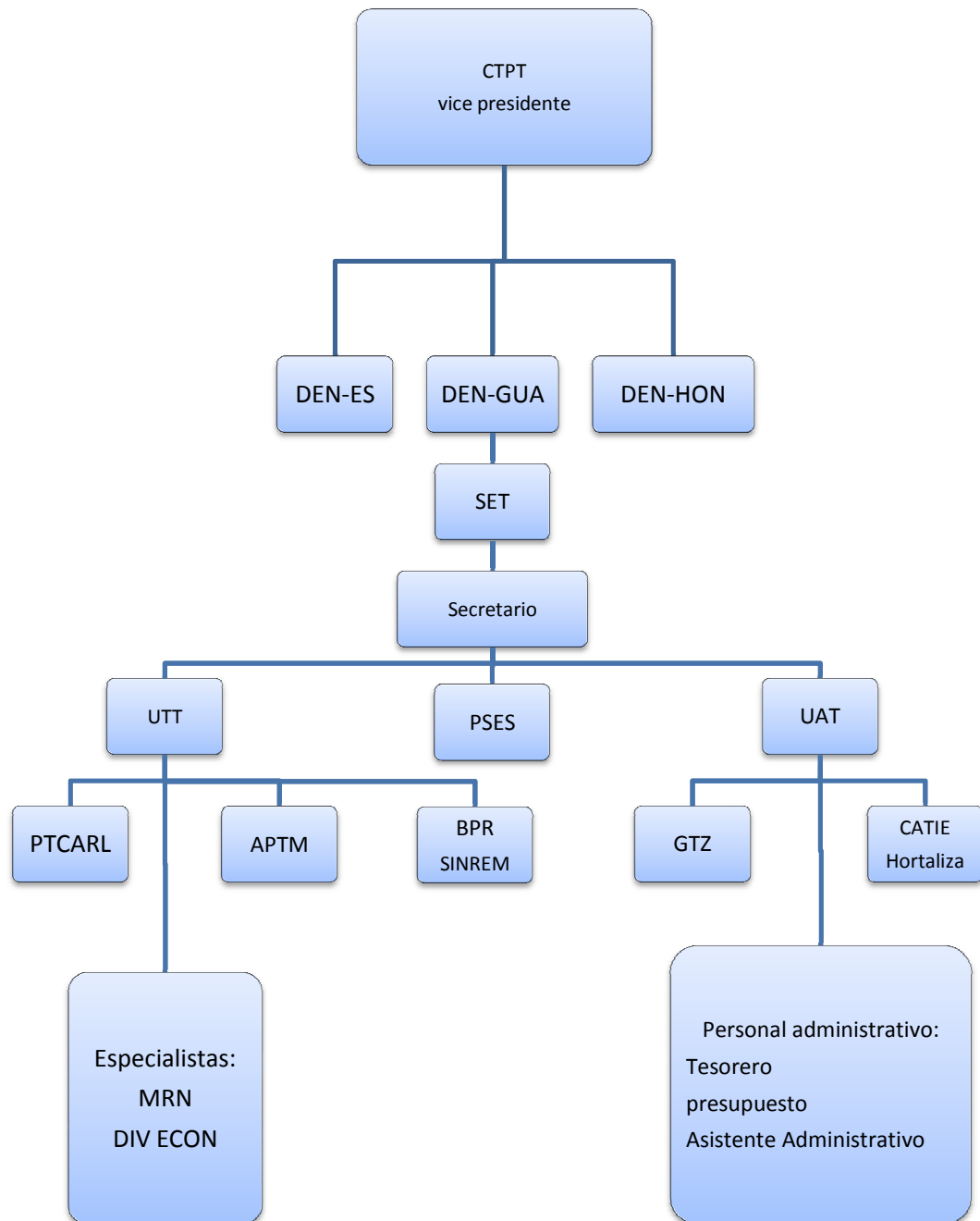


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE COMISIÓN TRINACIONAL DEL PLAN TRIFINIO

Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada por el DEN-GUA.

1.1.10 Período contable

El período contable de la organización se basa en un año, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.11 Sistema contable

La contabilidad de la organización es operada manual y electrónicamente.

1.1.12 Resultados del periodo auditado

Según el estado de ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2008 de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio (CTPT), se presentan los siguientes resultados:

CUADRO 1: RESULTADOS DEL PERÍODO A AUDITAR

CUENTA	CANTIDAD	PORCENTAJES	
		PARCIALES	TOTALES
Ingresos			
Gobierno de El Salvador	1,491,018	35.05%	100.00%
Gobierno de Guatemala	1,775,974	41.75%	
Gobierno de Honduras	817,770	19.22%	
Aporte de proyectos	77,168	1.81%	
Otros ingresos	92,377	2.17%	
Suma	4,254,306		
Egresos			
Gastos de gestión	324,120	13.25%	
Gastos operativos	661,259	27.04%	
Unidad administrativa trinacional	622,311	25.44%	
Gastos Direc. Ejecutiva Nacional El Salvador	366,582	14.99%	
Gastos Direc. Ejecutiva Nacional Honduras	190,845	7.80%	
Unidad tecnica trinacional	280,606	11.47%	100.00%
Suma	2,445,724		

Fuente: Elaboración propia, con información proporcionada por el contador.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Expresar una opinión independiente sobre si los estados financieros presentados por la Comisión Trinacional del Plan Trifinio, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación financiera, los ingresos y egresos por el período examinado.
- b) Emitir un informe sobre el estudio y evaluación del control interno establecido sobre la Comisión Trinacional del Plan Trifinio, para determinar lo adecuado de los controles adoptados para resguardar y controlar sus activos; identificando condiciones reportables, que incluyan deficiencias o debilidades importantes.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Examinar cómo están integradas las cuentas de activo y pasivo confrontándolos con los documentos de soporte contable.
- b) Revisar los contratos de donaciones, convenios, fideicomisos y todo documento referente a los ingresos y egresos correspondientes al año 2008.
- c) Examinar la existencia y derechos de la organización sobre la propiedad planta y equipo registrada en libros contables.
- d) Verificar que los estados financieros hayan sido preparados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.3 Evaluación del control interno

Se realizó un estudio y evaluación de la estructura de control interno de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio considerando los resultados del período y la gestión de proyectos, para obtener una comprensión suficiente del diseño de las

políticas y procedimientos relevantes de control y si estos fueron aplicados. El estudio no reveló condiciones consideradas reportables conforme a las Normas Internacionales de Auditoría.¹⁴

1.3.1 Información general

- a) Se obtuvo conocimiento de la estructura de control interno para planear la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas a ser desarrolladas.
- b) Se realizó la evaluación de los procesos administrativos que constituyen la parte substancial del control interno de gestión de la unidad ejecutora del proyecto.
- c) Se evaluó el riesgo de control, es decir, la efectividad de las políticas y procedimientos de la estructura de control interno para prevenir o detectar errores de importancia en los estados financieros.
- d) Se revisó y evaluó la estructura de control interno que la Comisión Trinacional del Plan Trifinio, utilizó para la recepción, custodia, uso y registro de los fondos recibidos y gastos efectuados en la ejecución de sus operaciones.
- e) Se efectuó una revisión del procedimiento y adjudicación de servicios y se determinó que se están utilizando prácticas comerciales sanas, incluyendo competencia, precios razonables y controles sobre la calidad y cantidades recibidas, considerando para ello los procedimientos establecidos en los reglamentos implementados por la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
- f) Se efectuó una revisión de la aplicación e idoneidad de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos con los recursos de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.

¹⁴ Instituto de Mexicano de Contadores Públicos, IMCP. Norma Internacional de Auditoría 400. Evaluaciones de riesgo y control interno. (México, D.F., 2007).

1.3.2 Evaluación de cuentas que integran los estados financieros

a) Caja y bancos

- i. Cada uno de los proyectos de la organización cuenta con un fondo de caja chica con un monto de Q. 5,418.00 y un monto permitido de pago de Q. 387.00. Está a cargo de cada una de las asistentes de proyecto.
- ii. Caja chica es una cuenta rotativa la cual es reintegrada conforme sus gastos cada mes y liquidada cada fin de año por la asistente administrativa contable de la unidad administrativa trinacional, quien se encarga de verificar los documentos de soporte que respalden los movimientos efectuados en dicha cuenta.
- iii. La salida de efectivo de la caja chica de las diferentes unidades se encuentra respaldada por facturas o recibo y un vale pre numerado.
- iv. La organización posee nueve cuentas bancarias las cuales están conformadas por tres cuentas corrientes en la oficina sede en San Salvador, El Salvador, cuatro cuentas corrientes de las direcciones ejecutivas nacionales y dos cuentas de ahorros, las cuales están en custodia de el oficial administrativo y financiero de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
- v. Los encargados de administrar las cuentas bancarias son el secretario ejecutivo trinacional y el oficial administrativo y financiero de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
- vi. Las boletas de depósito bancario las llena el tesorero y las deposita el mensajero.

- vii. Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósito y están a disposición de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
- viii. No se han presentado problemas con cheque rechazados hasta el momento.
- ix. No todos los cheques de la organización cuentan con la leyenda "NO NEGOCIABLE".
- x. No emiten cheques al portador.
- xi. Existen firmas mancomunadas para girar los cheques pero solamente pueden ser firmados por el secretario ejecutivo trinacional y el oficial administrativo y financiero de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
- xii. Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente.
- xiii. Existe autorización previa de cualquier salida en efectivo o por medio de cheque por el secretario ejecutivo trinacional o de quien éste designe.
- xiv. Antes de realizar los pagos se procede a revisar que cuente con documento de soporte.
- xv. Se anulan y archiva los cheques estropeados por medio de vouchers de anulación y se contabilizan para que se reflejen en el libro bancos, donde se encuentra registradas todas las cuentas bancarias.
- xvi. No se encuentran afianzados los empleados que manejan fondos.
- xvii. Se realizan transferencias cablegráficas de las cuentas de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio por medio de cartas, donde se especifica los datos de la cuenta que van a débito y la cuenta que van a abonar, dicha carta lleva las mismas firmas que un cheque.

b) Cuentas y documentos por cobrar

- i. Se utiliza principalmente para el registro de préstamos a instituciones ejecutoras de proyectos y préstamos personales.
- ii. Se determinó que los préstamos personales son anticipos para desempeño de actividades que realizan fuera de la oficina y que son amortizados del sueldo que devengan mensualmente y que no se dan con mucha frecuencia solo en caso de emergencia y solo pueden ser autorizados por el secretario ejecutivo trinacional.
- iii. El oficial administrativo y financiero de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio es el encargado de administrar y otorgar los préstamos.
- iv. Se cuenta con un libro que registra los documentos dados de baja y otro con las posibles recuperaciones futuras ya que se manejan en archivos separados.
- v. Se mantiene custodia física de los documentos por cobrar por la administración y se revisan cada trimestre.
- vi. Cuando se realizan abonos el documento de respaldo es la boleta de depósito.
- vii. Al momento de realizar un pago, automáticamente se configuran los recibos para indicar el valor recibido y el saldo pendiente de pago.

c) Inventarios

- i. Se comprobó que las cifras que se muestran como inventario están efectivamente representadas por materiales que existen físicamente.

- ii. Los sistemas de registro contable y métodos de valuación incluyendo su autorización y su aplicación consistente se aplican correctamente.
- iii. Los bienes ingresados se encuentran respaldados por documentos de compra.
- iv. Los bienes se registran en los inventarios, y se les adjunta tarjeta de responsabilidad.
- v. Se mantiene el registro de las salidas de bodega, y cuando se efectúa una devolución se realiza por escrito cuando el bien no fue el requerido.
- vi. Se efectúa un conteo físico de las existencias para verificar las cantidades indicadas en los registros contables de forma trimestral.
- vii. Es adecuada la custodia física de los bienes en bodega ya que existe un responsable del resguardo de las existencias.

d) Activos fijos

- i. El secretario ejecutivo trinacional o representante Legal es quien se encarga de autorizar la adquisición de activos fijos.
- ii. No todos los activos fijos son propiedad de la entidad, ya que algunos son entregados en usufructo.
- iii. Existe una buena segregación de funciones en los cuales se ve involucrado el solicitante, el que compra y el que autoriza.
- iv. Cuando se recibe un bien se procede a registrarlo por medio de acta y registro contable codificado.
- v. Se utiliza un registro contable por cada compra el cual permite de manera individual, identificar y localizar los bienes adquiridos.

- vi. Los activos fijos principalmente los vehículos se encuentran asegurados según la póliza contra robo, daño de bienes, daños a terceros, entre otras causas.
- vii. Se realiza un inventario físico para comprobar los bienes existentes, su estado y uso.
- viii. La comisión de descargo es la encargada de vender, retirar o dar de baja a los bienes inservibles.
- ix. Se registra en los libros auxiliares los activos fijos que se han dado de baja de forma cronológica.
- x. Los cálculos que se utilizan para las depreciaciones no son los porcentajes establecidos por la ley; corresponden a otros porcentajes aceptables siempre considerando los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- xi. Cuando un activo fijo se decide vender por su antigüedad el efectivo generado será un ingreso de la entidad.
- xii. Al concluir un proyecto y verificar la utilidad del activo éste se reasigna a otro proyecto mediante acta de donación.
- xiii. El encargado de realizar el inventario físico de los activos fijos propiedad de la organización es el contador del Programa Trinacional de Desarrollo Sostenible de la Cuenca Alta del Río Lempa y lo actualiza cada vez que se compra un bien, y revisa cada año si existen faltantes o existen equipos que no estén codificados.
- xiv. Se realiza mantenimiento al equipo de cómputo y a los vehículos de manera preventiva.

e) Pasivos

- i. A través de los registros contables, se lleva una integración de las cuentas por pagar.

- ii. La política de contraer obligaciones en nombre de la organización, así como la definición de tiempos de pago y montos autorizados es prioridad del Secretario Ejecutivo Trinacional o representante legal.
- iii. Existe un libro donde se lleva el registro de los documentos con todas sus generalidades, identificando claramente su fecha de vencimiento, monto, tasa de interés, pagos de interés y capital.
- iv. Todos los pasivos han sido contraídos por la organización mediante contrato.
- v. La organización no posee deudas.
- vi. Se lleva un control de los pagos mensuales por medio de la contabilidad.

f) Patrimonio

- i. El patrimonio con el cual está conformado la entidad proviene de donaciones de los gobiernos de Guatemala, Honduras y El Salvador, los cuales son parte del tratado.
- ii. Se informa por medio de un memorial de cada reunión a los encargados de contabilidad, de los acuerdos que afecten el patrimonio.
- iii. Los aportes de los gobiernos son para gastos de funcionamiento de la secretaria ejecutiva trinacional y las donaciones por lo general son específicas para un proyecto.

g) Ingresos

- i. Los ingresos de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio provienen de donaciones y aportes de contrapartidas de los tres países.

- ii. Los documentos que respaldan los ingresos son las boletas de depósito del banco y copia del cheque.
- iii. Se aprueba un solo presupuesto anual tanto de gastos como de ingresos.
- iv. Las entidades donantes son el Gobierno de Guatemala, Gobierno de Honduras y Gobierno de El Salvador, Banco Interamericano de Desarrollo y el Gobierno de Noruega.
- v. La organización recibe otros ingresos provenientes de venta de activos sin uso y renta de oficina de proyecto CATIE.
- vi. Se tiene un correcto control sobre los ingresos y su respectivo registro contable.
- vii. Los ingresos son verificados por medio de la extensión de recibos y comprobantes de transferencias en el caso de los bancos; los cuales son archivos para posteriores revisiones.
- viii. Se emiten de recibos por cada una de las donaciones y aportaciones que la organización recibe lo cual ampara las aportaciones.
- ix. Los remanentes de los proyectos caducados son un ingreso para la organización; y son utilizados para otros proyectos.

h) Egresos

- i. El registro de todos los gastos hechos durante el período se encuentran bajo un control, ya que dichos gastos se basan en presupuesto y disponibilidad.
- ii. Se realizan cotizaciones previas de los gastos.
- iii. El responsable de ejecutar los gastos es el secretario ejecutivo trinacional o representante legal.
- iv. Se pagan viáticos a los empleados, a lo cual se les exige presentar comprobantes que respalden el gasto.

- v. El asistente administrativo es el encargado de recibir las facturas de los gastos efectuados durante el mes.
- vi. Se tiene un archivo permanente de todas las facturas de los gastos efectuados durante el mes.

1.4 Plan de auditoría

1.4.1 Programa general de auditoría

a) Objetivos

- i. Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
- ii. Evaluar la ejecución de las políticas de control interno establecidos por la administración y su correcta aplicación.
- iii. Establecer la razonabilidad de los estados financieros y sus normas legales.
- iv. Verificar el cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, leyes y reglamentos de la organización.
- v. Comprobar la existencia del dinero en efectivo y que en el balance general se incluyan todos los fondos propiedad de la entidad, ya sea que obren en su poder o que estén en custodia de terceros.
- vi. Determinar que todas las cuentas por cobrar estén registradas en la contabilidad, comprobando que correspondan a eventos realizados durante el período.
- vii. Examinar los registros contables y verificar la correcta adquisición, recepción, almacenaje y registro contable de las compras.
- viii. Comprobar la existencia de registros individuales que permitan identificar o localizar los bienes y conocer su valor en libros.
- ix. Verificar que se manejen adecuadamente las obligaciones y las fuentes de financiamiento.
- x. Examinar los saldos que integran el patrimonio, comparando con los documentos de respaldo la ejecución de las aportaciones y donaciones recibidas.

- xi. Determinación de la contabilización de los ingresos al momento de ser recibidos, destino de los ingresos y su utilización.
- xii. Comprobar el registro de los gastos y establecer la finalidad de dichos gastos ejecutados en cada proyecto.

1.4.2 Programa de específico de caja y bancos

a) Objetivos

- i. Comprobar que los saldos de caja y bancos que aparecen en los estados financieros reflejen razonablemente las operaciones efectuadas y las existencias reales de dicho rubro.
- ii. Examinar si los saldos activos representan realmente el dinero en efectivo del periodo evaluado en la organización.
- iii. Revisar si los saldos pasivos representan todas las deudas contraídas por la empresa en sus relaciones con terceros.
- iv. Determinar si cada uno de los saldos están debidamente descritos y reflejados en los estados financieros.
- v. Determinar la disponibilidad de fondos al final del periodo.

b) Procedimientos

- i. Verificación de conciliaciones bancarias.
- ii. Comprobación de la existencia de documentos que amparen los desembolsos efectuados.
- iii. Arqueo de Fondos.
- iv. Análisis de los estados de cuenta bancarios.
- v. Verificación de los cheques emitidos.

- vi. Comparar los saldos bancarios con las confirmaciones bancarias.
- vii. Conciliación y análisis de los movimientos.
- viii. Corte de ingresos y egresos.

1.4.3 Programa de específico de cuentas y documentos por cobrar

a) Objetivos

- i. Determinar si los saldos de las cuentas y documentos por cobrar existen realmente y representan deudas legítimas para la empresa.
- ii. Examinar si los saldos en el balance general están realmente clasificados.
- iii. Revisar si los saldos presentados son exigibles de la organización.
- iv. Comprobar si los documentos descontados son dados de baja al momento de su cancelación al banco.

b) Procedimientos

- i. Verificar que los soportes de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a disposiciones legales.
- ii. Comprobación de la cobrabilidad y antigüedad de deudores.
- iii. Comprobar la existencia física de títulos en organizaciones relacionadas.
- iv. Examinar documentos que justifiquen las cuentas por cobrar.
- v. Examinar la boleta de venta que origino el documento por cobrar, chequear que correspondan los valores y plazos y verificar que coincidan.
- vi. Análisis de los saldos más representativos.

- vii. Verificar si existen depósitos en garantía de cumplimiento de contrato.

1.4.4 Programa de específico de inventarios

a) Objetivos

- i. Comprobar la existencia física, mediante la verificación de las propiedades de la organización.
- ii. Verificar si se lleva un adecuado control de entradas y salidas de inventario.
- iii. Comprobar con los documentos de compra que el valor de inventarios representa el precio de adquisición.
- iv. Cerciorarse que haya consistencia en la aplicación del sistema de registro contable.
- v. Comprobar que los inventarios sean presentados de manera consistente en los estados financieros.

b) Procedimientos

- i. Obtener copia de inventario físico.
- ii. Examinar el método de inventarios que se utiliza en la organización.
- iii. Comprobación de los precios de la mercadería comprada con la factura original de compra.
- iv. Realización de cálculos matemáticos concernientes a la mercadería vendida y en existencia.
- v. Determinación de la calidad de las mercancías y su estado físico.

1.4.5 Programa de específico de activos fijos

a) Objetivos

- i. Verificar que los activos fijos existen, estén en uso y que sean propiedad de la empresa y se aprovechen adecuadamente.
- ii. Garantizar que la información financiera presentada sea confiable y oportuna relacionada con el rubro de activos fijos.
- iii. Establecer las tasas de depreciación utilizados por la organización.
- iv. Determinar que las depreciaciones se realicen calculado en forma consistente respecto al año anterior.
- v. Establecer de qué forma se presentan, clasifican y contabilización los activos fijos en los Estados Financieros.

b) Procedimientos

- i. Determinar mediante observación física y aritmética los activos fijos que conforman el balance general y las depreciaciones en el estado de pérdidas y ganancias.
- ii. Examinar los comprobantes que respalden las reparaciones y mantenimientos para establecer si tales costos fueron capitalizados o cargados a gastos.
- iii. Verificar los cálculos de depreciación.
- iv. Verificar si las tasas y las bases utilizadas de depreciación son apropiadas y si han sido utilizadas con uniformidad respecto a los años anteriores.
- v. Examinar si el activo fijo tiene un seguro que le cubra adecuadamente.

1.4.6 Programa de específico de pasivos

a) Objetivos

- i. Comprobar que los pasivos que se muestran en el balance general son reales y representan obligaciones de la organización por artículos, bienes o servicios adquiridos.
- ii. Comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros, incluyendo sus notas.
- iii. Establecer si existen contratos que formalicen los compromisos.

b) Procedimientos

- i. Preparar un listado detallado de todas las cuentas que integran el pasivo de la organización y verificar si el total concuerda con el balance de comprobación.
- ii. Verificar el cálculo de los pasivos y que coincida y clasifique correctamente en el balance general.
- iii. Revisar los documentos que respalden cada una de las obligaciones adquiridas por la organización.

1.4.7 Programa de específico de patrimonio

a) Objetivos

- i. Comprobar que el saldo de patrimonio sea acorde a los desembolsos ejecutados en los diferentes proyectos.
- ii. Establecer de qué forma los rubros conforman el patrimonio de la organización.

- iii. Comprobar la adecuada presentación del patrimonio en los estados financieros y su conformación.

b) Procedimientos

- i. Revisar y comprobar la existencia de documentos o recibos que amparen cada una de las donaciones o aportaciones recibidas por la organización.
- ii. Examinar las donaciones y aportaciones recibidas en el periodo y verificación del total con el balance de comprobación.

1.4.8 Programa de específico de ingresos

a) Objetivos

- i. Determinar la integración de los ingresos.
- ii. Evaluar que los ingresos realizados se registren en su totalidad.
- iii. Verificar que las transacciones realizadas se registren en su periodo de origen.
- iv. Verificar las bases de distribución en varios ejercicios.
- v. Revisar, analizar y documentar los ingresos y gastos contabilizados durante el ejercicio económico para determinar que ninguno de importe significativo no ha sido personificado.

b) Procedimientos

- i. Verificación de los ingresos por medio de documentos contables.
- ii. Análisis del movimiento de las cuentas.

- iii. Cotejo de los documentos contables vs la información financiera.
- iv. Revisión de los ingresos por donaciones para la ejecución de proyectos.
- v. Verificación de la correcta aplicación de métodos para el registro de los ingresos.

1.5 Alcance de la auditoría

El alcance de la auditoría consistió en efectuar una auditoría financiera sobre los estados financieros de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional, por el período terminado al 31 de diciembre de 2008, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, leyes y regulaciones aplicables.

1.5.1 Caja y bancos

- a) Se realizaron pruebas con el objeto de reunir evidencia que permita opinar sobre la integridad y razonabilidad de los movimientos de caja y bancos; las pruebas efectuadas incluyeron la verificación de documentos que respaldan los gastos de caja, así como los que respalden los saldos de bancos; revisión de conciliaciones bancarias, libro auxiliar de bancos y sus respectivos documentos.

1.5.2 Cuentas y documentos por cobrar

- a) Se revisó la integración de las cuentas y documentos por cobrar para comprobar su saldo y autenticidad.

1.5.3 Inventario

- a) Se buscó verificar la existencia de inventario de acuerdo a la integración del balance general.

1.5.4 Activos fijos

- a) Se realizó una inspección a la documentación que respalda la propiedad de los activos fijos, independientemente de su ubicación, cuantía, uso o valor y modalidad de adquisición.

1.5.5 Pasivos

- a) Se realizó una revisión a los documentos de respaldo con el objeto de comprobar que los pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros.

1.5.6 Patrimonio

- a) Se efectuó una revisión de los documentos y recibos que amparan las donaciones o aportaciones recibidas por la organización.

1.5.7 Ingresos

- a) Se realizó una inspección a la documentación de respaldo con el objeto de verificar la procedencia e integración de los ingresos de la organización.

1.5.8 Egresos

- a) Se realizó un análisis de los gastos con el fin de determinar que corresponden a actividades propias de la empresa.

1.6 Limitaciones de la auditoría

- a) Se tuvo poco acceso a la documentación de soporte contable, debido a que algunos de los documentos como el diario, mayor y estado de situación financiera se encontraban en la sede de El Salvador.
- b) No se permitió la revisión de las conciliaciones bancarias. Lo cual dificultó la verificación de los cheques emitidos y su fin.
- c) No se obtuvieron los documentos que respaldan la contratación de personal ni los comprobantes de pago de sueldo. Se conoció el sueldo mensual por empleado verbalmente únicamente para comprobar el saldo de sueldos revelado en el estado de resultados, sin embargo no se logró verificar dicha información ya que no se permitió la revisión en el libro de sueldos y salarios.
- d) La información financiera fue escasa, ya que el contador no se encontraba en el país sino en la sede de El Salvador, la información proporcionada fue dada de manera muy pausada.
- e) No se logró verificar mediante las facturas y recibos la utilización de los gastos de acuerdo a cada renglón y según las necesidades de los proyectos o gastos de funcionamiento de la secretaria ejecutiva trinacional.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

La auditoría es un complemento de la ciencia y técnica contable, y consiste en cualquier examen o investigación sistemática (ordenada), tanto de las operaciones y registros contables, de los contratos y documentos originales de cualquier entidad, así como de su estructura organizacional, incluyendo sus procedimientos de control y políticas administrativas internas, que dieron origen al resultado obtenido en los estados financieros, con el fin de dictaminar o emitir al final de dicha investigación, un juicio de conformidad o inconformidad sobre los mismos, y recomendar las medidas correctoras a introducir para mejorar las deficiencias de gestión administrativas y operacional observadas durante la investigación.

2.2 Auditoría de estados financieros

También llamada auditoría contable o de cuentas, es toda actividad de revisión y verificación de los estados financieros, para cerciorarse de que los mismos constituyen un reflejo autentico del patrimonio y del resultado de las operaciones de la empresa o entidad auditada, de conformidad con la normativa legal y técnica que le es aplicable.

2.3 Objetivos de la auditoría

El objetivo principal de una auditoría es expresar la opinión sobre los estados financieros de acuerdo con normas internacionales de auditoría, utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que en cada caso se consideren necesarios y oportunos con el objeto de obtener evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión o, en su caso, su abstención sobre los estados financieros auditados.

“Los objetivos inmediatos de una auditoría son el asegurarse de la confiabilidad de los estados financieros y rendir una opinión profesional e independiente respecto a la condición financiera y resultados de operación de la empresa auditada”.

Los objetivos a largo plazo de una auditoría son de servir como una guía para las decisiones futuras de la administración respecto a asuntos financieros y administrativos tales como pronósticos, control, proyecciones, análisis e información¹⁵.

2.4 El proceso de la auditoría

2.4.1 Iniciación de la auditoría

Es la etapa donde el auditor hace los primeros contactos con su cliente. Esta fase comprende:

- a) Entrevistas preliminares.
- b) Propuesta de servicios profesionales.
- c) Carta de convenio (compromiso).

2.4.2 Etapa de planificación

Es la fase del proceso en la que se desarrolla una estrategia general para la conducción del trabajo y la determinación de la oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar. La fase de planeación comprende las siguientes actividades:

¹⁵ Arthur W, Holmes. Principios básicos de auditoría. (México Cía. Editorial Continental cuarta edición, 1985), p. 11.

- a) Estudio y conocimiento del cliente y del medio en el que opera.
- b) Análisis de riesgo general.
- c) Evaluación preliminar del control interno.
- d) Consideraciones de asuntos administrativos.
- e) Documentación y comunicación de la planificación.

2.4.3 Etapa de ejecución

Es la fase del proceso donde se ejecuta el plan de acción preparado previamente por el auditor, aquí donde el auditor debe observar que se cumplan con los objetivos trazados por éste en la etapa de la planificación y para lograrlo debe mantener la dirección de la auditoría y una adecuada supervisión del trabajo efectuado por los asistentes o auxiliares de auditoría. Esta etapa incluye los pasos siguientes:

- a) Realización de pruebas de auditoría.
- b) Hacer uso de técnicas y procedimientos de auditoría.
- c) Elaboración de papeles de trabajo.
- d) Supervisión.

2.4.4 Etapa de finalización

Es la fase del proceso donde se culmina o termina el trabajo del auditor y es la etapa en la que se realiza las siguientes actividades:

- a) Se revisan los papeles de trabajo.
- b) Se establece si se han alcanzado o no los objetivos de la auditoría elaborados en la planificación.
- c) Se hace un borrador del dictamen para discutirlo con los altos funcionarios de la empresa.

- d) Se elabora el informe respectivo que contiene el dictamen que se deberá presentar al cliente juntamente con los estados financieros.
- e) El dictamen deberá contener la opinión del auditor independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados¹⁶.

2.5 Papeles de trabajo

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar su opinión y dar evidencia de que se llevó a cabo de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Los papeles de trabajo auxilian: En la planeación y desempeño, en la supervisión y revisión del trabajo y registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo desempeñado, para apoyar la opinión del auditor.

El auditor debe incluir en sus papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida; además incluirán el razonamiento del auditor sobre todos los asuntos importantes que requieran un ejercicio de juicio, junto con la conclusión.

2.5.1 Objetivos de los papeles de trabajo

- a) Proporcionar evidencia del trabajo realizado, constituyendo el soporte de la opinión del auditor;
- b) Servir de guía y fuente de información en auditorías subsecuentes¹⁷.

¹⁶ José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría. (Guatemala: Segunda edición, 2008), Cap. 6, p. 9.

¹⁷ Zoila Esperanza Roldán de Morales. Auditoría de una empresa comercial, pasivo, patrimonio y resultados. (Guatemala: Facultad de ciencias económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Tomo I, 2002), p. 80.

2.5.2 Juego de papeles de trabajo

- a) Estructura organizativa y legal de la entidad;
- b) Extractos o copias de convenios y documentos legales importantes;
- c) Planeación y programas de auditoría;
- d) Estudio y evaluación del control interno;
- e) Análisis de saldos y transacciones;
- f) Análisis de razones y tendencias importantes;
- g) Naturaleza, oportunidad y alcances de los procedimientos de auditoría, sus resultados y conclusiones;
- h) Cuando se realicen pruebas selectivas deberá mostrarse la extensión o alcance de las mismas;
- i) Copias de la correspondencia con el cliente relacionada con la auditoría;
- j) Conclusiones alcanzadas con el auditor en relación con aspectos importantes de la auditoría;
- k) Copias de la información financiera que se está presentando y los informes de auditoría correspondiente.

2.5.3 Uso de marcas de auditoría

Para indicar el tipo de procedimiento que ha sido empleado en los datos que contienen los papeles de trabajo, se acostumbra colocar marcas distintivas cerca del número o de la información de que se trata. Estas después se catalogan al pie de la cédula o una cédula de marcas por separado, junto con una explicación de su significado.

2.5.4 Clases de papeles de trabajo que prepara el auditor

Los papeles de trabajo pueden clasificarse de acuerdo con sus funciones, de la siguiente forma:

- a) Cédulas centralizadoras.
- b) Cédulas sumarias.
- c) Cédulas analíticas.

2.6 Riesgo de auditoría

Es el riesgo que el auditor atribuye a una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están representados en forma sustancialmente errónea. El riesgo de auditoría tiene tres componentes:

- a) Riesgo de control.
- b) Riesgo de detección¹⁸.
- c) Riesgo inherente.

El riesgo de muestreo surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra, pueda ser diferente de la conclusión que se alcanzaría si toda la población se sujetara al mismo procedimiento de auditoría.

El sistema de control interno consiste en todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de una entidad para auxiliar en el logro del objetivo de la administración de asegurar hasta donde sea practicable, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de la administración, la conservación de los activos, la prevención y detección de fraude y error, la exactitud e integridad de los registros contables, y la preparación oportuna de información financiera confiable.

¹⁸ Instituto de Mexicano de Contadores Públicos, IMCP. Norma Internacional de Auditoría 400. Evaluaciones de riesgo y control interno. (México, D.F., 2007).

2.7 Consideraciones para la realización de una auditoría

2.7.1 Importancia relativa

La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que deba tener la información para ser útil.¹⁹

2.7.2 Muestreo de auditoría

Muestreo de auditoría implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o clase de transacciones para que el auditor pueda obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre algunas características de las partidas seleccionadas, para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente a la población.

2.7.3 Certeza razonable

Una auditoría de acuerdo a las NIA tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros tomados en forma integral están libres de representaciones erróneas sustanciales. Certeza razonable es un concepto que se refiere a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay representaciones erróneas sustanciales en los estados financieros tomados en forma integral. La certeza razonable tiene relación con el proceso de auditoría total.

¹⁹ Instituto de Mexicano de Contadores Públicos, IMCP. Norma Internacional de Auditoría 320. Importancia relativa de la auditoría. (México, D.F., 2007).

2.7.4 Incumplimiento

El término incumplimiento se usa para referirse a actos de omisión o comisión por parte de la entidad que está siendo auditada, ya sea en forma intencional o no intencional, y que son contrarios a las leyes y reglamentos vigentes.

2.7.5 Representación errónea

Una equivocación en la información financiera que se originaría de errores y fraude.

- a) Fraude: Se refiere a un acto intencional por parte de uno o más individuos de entre la administración, empleados, o terceras partes, que da como resultado una representación errónea de los estados financieros. El fraude puede implicar:
 - i. Manipulación, falsificación o alteración de registros o documentos.
 - ii. Malversación de activos.
 - iii. Supresión u omisión de los efectos de transacciones en los registros o documentos.
 - iv. Registro de transacciones sin sustancia.
 - v. Mala aplicación de políticas contables.

- b) Error: Se refiere a equivocaciones no intencionales en los estados financieros, como:
 - i. Equivocaciones matemáticas o de oficina en los registros subyacentes y datos contables.
 - ii. Omisión o mala interpretación de hechos.
 - iii. Mala aplicación de políticas contables.

2.8 Control interno

La definición que mantienen distintos cuerpos de profesionales de contabilidad y auditoría, entre ellos el IGPA, respecto al control interno es el siguiente: “Es el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para salvaguardar los activos, promover la eficiencia de sus operaciones, la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración”.

2.8.1 Sistema de control interno

Conjunto de principios, estrategias, políticas, normas, reglamentos, procedimientos, métodos, manuales, documentos, personas, puestos de trabajo y departamentos que coordinados entre sí procuran alcanzar los objetivos previstos por la gerencia y al alcanzarlos lograr su eficiencia.

2.8.2 Objetivos del sistema de control interno

- a) Asegurar la veracidad de la información contable y operativa en el interior de la organización que sirve de soporte a la toma de decisiones gerenciales o que dan las directrices para formar o modificar el contenido de la política general de la empresa.
- b) Asegurar que la política general establecida por los administradores sea ejecutada correctamente dentro de la estructura organizacional y de todos los niveles jerárquicos.
- c) Detección y prevención de irregularidades para salvaguardar o proteger los activos de la empresa.
- d) Localización de bienes inservibles o improductivos para una mejor utilización.
- e) Proporcionar información del desempeño de los empleados en todos los niveles.

- f) Comunicar las políticas administrativas, estimular y medir el cumplimiento de las mismas²⁰.

2.9 Dictamen

Documento en el cual el auditor emite su opinión, con base en la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con los principios y políticas utilizadas por la empresa. También trata sobre las circunstancias en las que el auditor pueda requerir del dictamen estándar y proveer una guía para presentar información en tales circunstancias, está organizada por el tipo de opinión que el auditor puede expresar en cada de una de las circunstancias, que se presenta, siendo esta la opinión calificada, no calificada, negativo y abstención de opinión.

Elementos básicos del dictamen del auditor. El dictamen del auditor incluye los siguientes elementos básicos, ordinariamente como sigue:

- a) Título,
- b) Destinatario,
- 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 la auditoría)
 - i. Una referencia a las Nías o normas o prácticas nacionales relevantes,
 - ii. Una descripción del trabajo que el auditor desempeñó.

²⁰ José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría. (Guatemala: Segunda edición, 2008), Cap. 10, p. 4.

- e) Párrafo de opinión que contiene una expresión de opinión sobre los estados financieros,
- f) Fecha del dictamen;
- g) Dirección del auditor, y
- 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 inusuales cuando éstas ocurren.

2.10 Normas Internacionales de Información Financiera

Actualmente el Colegio de Contadores Públicos y Auditores es el responsable de promover la investigación de las normas y técnicas de contabilidad y auditoría, que deben regir en Guatemala, dicho colegio adoptó como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio y como marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros, las normas internacionales de información financiera, vigentes a partir del 01 de julio 2002, vigencia optativa a partir del año 2008 y obligatoria a partir de enero 2009.

2.11 Normas Internacionales de Auditoría

Son reglamentaciones locales que gobierna a mayor o menor escala las practicas seguidas en la auditoria de información financiera o de otro tipo. Tales reglamentaciones pueden ser de naturaleza gubernamental, o en forma de declaraciones emitidas por algunos organismos profesionales o cuerpo de contadores públicos y auditores que obtienen en los países de cuestión.

2.12 Normativa aplicable

Una ONG teniendo como personalidad jurídica, se encuentra sujeta a ser contribuyente por lo tanto, está afecta a leyes establecidas dentro del país, tales como: Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92, Ley Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92, Código Tributario Decreto 6-91, Ley del Impuesto de timbres fiscales y de papel sellado especial para protocolos Decreto 37-92, Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el desarrollo Decreto 02-2003, así como a otras leyes y códigos que estén relacionados a la actividad que desempeña la ONG.

2.13 Contraloría General de Cuentas

Básicamente las asociaciones están obligadas a inscribirse en la Contraloría General de Cuentas cuando administren fondos del Estado. En este caso deben de hacer lo siguiente:

- a) Inscribirse como cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas
- b) Administrar la caja fiscal correspondiente
- c) Estar sujetos a la revisión de la Contraloría, cuando ésta así lo determine

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Chiquimula, 5 de mayo de 2010

Señores

Comisión Trinacional del Plan Trifinio

El Salvador – Guatemala – Honduras

Secretaría Ejecutiva Trinacional

Fuimos contratados para auditar los estados de situación financiera de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional al 31 de diciembre de 2008, los correspondientes estados de ingresos y egresos, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala - Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional.

No pudimos observar los documentos que respaldan las cuentas que integran los estados financieros debido a limitaciones impuestas al alcance de nuestro trabajo por la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala - Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional.

A causa de la importancia del asunto discutido en el párrafo precedente, no expresamos una opinión sobre los estados financieros.

José Manuel Chigua Tejada

Mynor Josué Lobos García

Virgilio Armando Jiménez Duarte

3.2 Estados financieros

**COMISIÓN TRINACIONAL DEL PLAN TRIFINIO
EL SALVADOR – GUATEMALA – HONDURAS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

ACTIVO	Notas	2008	2007
CORRIENTE		3,490,541	1,689,741
Caja y bancos	2	1,006,875	353,767
Inversiones a corto plazo		-	505,803
Documentos y cuentas por cobrar		-	-
Reforestación	3	2,387,127	737,944
Inventarios	4	92,227	92,227
Intangibles		4,311	-
NO CORRIENTE		4,875,765	3,663,868
Propiedad planta y equipo (neto)	1c, 5	2,657,265	
Inversiones a largo plazo	6	418,237	480,677
Crédito de reforestación	3, 7	1,800,263	1,800,263
Total activo		8,366,306	5,353,609
CUENTAS DE ORDEN	8	44,059,752	44,059,752
PASIVO		-	-
Corriente		117,650	197,583
Proveedores y acreedores		72,447	124,031
Documentos por pagar		33,897	-
Proyectos en administración		11,307	11,299
Dirección Ejecutiva Nacional de Honduras		-	62,253
PATRIMONIO INSTITUCIONAL		8,248,657	5,156,027
Patrimonio		-	-
Activo fijo donado por el PPT		4,076,012	4,076,012
Aporte de proyectos		657,941	-
Superávit por revaluación		620,699	-
Excedentes de ejercicios anteriores		1,080,015	1,300,669
Excedente del presente ejercicio		1,814,099	(220,655)
Ajuste neto de ejercicios anteriores		(109)	-
Total de patrimonio institucional		-	-
Total Pasivo + Patrimonio		8,366,306	5,353,609
Cuentas de orden	8	44,059,752	44,059,752

**COMISIÓN TRINACIONAL DEL PLAN TRIFINIO
EL SALVADOR – GUATEMALA – HONDURAS
ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

	Notas	2008	2007
INGRESOS	9		
Aporte gobiernos	11	4,106,703	2,552,674
Administración de fondos		-	-
Aportes de proyectos		77,582	291,732
Otros ingresos		88,671	149,496
Total de ingresos		4,272,957	2,993,902
GESTIONES DE COOPERACION TECNICA Y FINANCIERA	10a		
Proyectos en ejecución		-	5,058
Proyecto de ejecución transferidos PPT		3,082	-
Integración Trinacional		-	-
Fortalecimiento institucional		-	-
Administración de otros proyectos		322,780	-
Total gestión de cooperación técnica y financiera		325,862	5,058
RESULTADOS DE GESTION		3,947,095	2,988,844
GASTOS OPERATIVOS	10b		
Secretaria Ejecutiva Trinacional y Unidad Administrativa Trinacional		1,290,460	947,261
Unidad Técnica Trinacional		282,114	122,499
Dirección Ejecutiva Nacional de El Salvador		368,552	311,245
Dirección Ejecutiva Nacional de Guatemala		-	821,114
Dirección Ejecutiva Nacional de Honduras		191,871	515,742
Total gastos operativos		2,132,996	2,717,861
Resultado antes de depreciaciones y provisiones de ctas. incobrables		1,814,099	270,983
Depreciaciones del años 2007		-	216,439
Provisión cuentas incobrables - reforestadores		-	275,201
Excedente / Déficit		1,814,099	(220,657)

**COMISIÓN TRINACIONAL DEL PLAN TRIFINIO
EL SALVADOR – GUATEMALA – HONDURAS
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

Concepto	Activo fijo donado por el PPT	Excedente de ejercicios anteriores	Déficit de ejercicios anteriores	Superávit o déficit del ejercicio	Aporte de proyectos	Patrimonio
Saldo a Diciembre de 2005	4,076,012	10,821,702	(8,372,975)	(296,214)		6,228,517
Reclasificación déficit ejercicio 2005 a Déficit						
Ejercicios anteriores			(296,214)	296,214		-
Detrimento patrimonial por cancelación de contrato con ATRIDES						
Déficit del ejercicio 2006	-			(851,843)		(851,843)
Saldo al 31 de Diciembre de 2006	4,076,012	10,821,702	(8,669,189)	(851,843)		5,376,674
Reclasificación déficit ejercicio 2006 a Déficit						
Ejercicios anteriores			(851,843)	851,843		-
Detrimento patrimonial por cancelación de contrato con ATRIDES						
Déficit del ejercicio 2007				(220,657)		(220,655)
Saldo al 31 de Diciembre de 2007	4,076,012	10,821,702	(9,521,032)	(220,657)		5,156,019
Déficit 2008				1,814,099		1,814,091
Aporte de proyectos					1,278,648	1,278,648
	4,076,012	10,821,702	(9,521,032)	1,593,442	1,278,648	8,248,657

**COMISIÓN TRINACIONAL DEL PLAN TRIFINIO
EL SALVADOR – GUATEMALA – HONDURAS
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

	2008	2007
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:		
SUPERAVIT (DEFICIT)	1,322,139	(220,655)
Partidas para conciliar el superávit (déficit) neto con el efectivo	-	-
Generado por las actividades de operación:	-	-
Depreciación	491,952	216,437
Créditos de reforestación	-	275,204
Inmovilizaciones financieras	62,439	103,635
Cambio en activo y pasivos que generaron (utilizaron) efectivo	-	-
Depósitos a plazo	505,803	(272,356)
Cuentas por cobrar	(1,649,191)	(113,751)
Cuentas por pagar DEN - Honduras	(62,253)	62,253
Contrapartida Cuenca Alta del Río Lempa	(44,838)	77,077
Fondos transitorios por pagar	33,897	-
CTPT - SINREM	-	(13,096)
Cuentas por pagar por pagos a proyectos	(8,871)	15,384
Transferencias por pagar SET	2,124	-
Transferencias por pagar OIEA	-	11,898
Sobregiro bancario	-	(14,069)
Efectivo Neto Generado por (utilizado en) actividades de Operación	653,210	127,960
	-	-
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-	-
Adquisiciones de activo fijo	-	(35,772)
Adquisición de licencia de Software	-	-
Venta de activos fijos	-	-
Inversiones a Largo Plazo	-	-
Efectivo Neto (Utilizado en) generado por actividades de inversión	-	(35,772)
(DISMINUCION) AUMENTO NETO DE EFECTIVO	653,210	92,188
Ajustes neto de ejercicios anteriores	(109)	
EFECTIVO A INICIO DEL AÑO	353,767	261,578
EFECTIVO AL FINAL DEL AÑO	1,006,875	353,767

3.3 Notas a los estados financieros

(Nota 1) Políticas contables significativas

a. Bases de presentación

La Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional prepara y presenta los estados financieros de acuerdo a lo establecido en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

b. Unidad monetaria

Los registros contables se expresan en dólares de los Estados Unidos de América, al tipo de cambio vigente en el mes en que se realiza la operación. Todas las operaciones en moneda extranjera con el exterior se realizan a través del sistema bancario. Los ajustes por conversión de moneda se acumulan en las cuentas bancarias para ajustar la moneda en forma mensual. Las ganancias o pérdidas por conversión en moneda extranjera se incluyen en los resultados. Al 31 de diciembre de 2008, los tipos de cambio de compra y venta de divisas en dólares en el mercado, según datos del Banco de Guatemala, era de:

2007			2008		
Moneda	Compra	Venta	Moneda	Compra	Venta
Quetzales	Q. 7.74 por \$1	Q. 7.76 por \$1	Quetzales	Q. 7.78159 por \$1	Q. 7.82 por \$1

c. Propiedad, mobiliario y quipo

Los activos fijos, se valúan al costo de adquisición o donación; los gastos menores por reparación y mantenimiento que no extienden la vida útil de los activos se registran en gastos. La depreciación se calcula para propósitos financieros sobre la base de línea recta. Las tasas principales de depreciación empleadas de enero a diciembre de 2008 son los siguientes:

	Porcentajes	Años Vida útil.
Edificio – Esquipulas	6.66%	15
Mobiliario de oficina	33%	3
Equipo de oficina	20%	5
Vehículos y maquinaria agrícola	15%	7

(Nota 2) Efectivo en caja y bancos

El efectivo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2008 se encuentra integrado de la siguiente manera. Los saldos representan los fondos disponibles para la ejecución de proyectos y sostenimiento de la organización:

CAJA	2008	2007
Caja Chica Dirección Ejecutiva Nacional de El Salvador	0	0
Total caja	0	0

CUENTAS CORRIENTES OFICINA SEDE

Banco de Occidente – Lempiras No. 11-107-000397-3	155,826	44,013
Banco Citi El Salvador No. 016-301-000006227	256,279	13,501
Banco Citi El Salvador No. 016-301-00-001458-5	39,095	0
Total cuentas corrientes Oficina SEDE	451,200	57,514

CUENTAS CORRIENTES DIRECCIONES

EJECUTIVAS NACIONALES

Banex Quetzales No. 101-058487-6 (Guatemala)	75,256	75,256
Banco de América Central No. 200293561 (El Salvador)	313,193	59,210
Banco Internacional No. 1528-00998-3/CTPT (Guatemala)	69,661	25,469
Banco Citi El Salvador No.016-301-000012547 Fondos Binacional	2,513	59,226
Total cuentas corrientes Direcciones Ejecutivas Nacionales	460,623	219,161

CUENTAS DE AHORRO

Banco Citi Honduras No. 6014470100000740	94,803	28,535
Banco Mercantil, S.A. CTA. N° 19455-4	249	249
Total cuentas de ahorro	95,052	28,784

(Nota 3) Cuentas y documentos por cobrar, y créditos de reforestación

El saldo de las cuentas y documentos por cobrar al 31 de diciembre de 2008, se integra de la siguiente manera:

Cuentas y documentos por cobrar corrientes

	2008	2007
Anticipos direcciones ejecutivas nacionales	1,656,397	67,054
Créditos reforestación	559,955	559,955
Créditos otras Instituciones	45,771	50,775
Anticipos para actividades de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio	59,949	54,767
Anticipos por actividades del PTCARL	38,254	14,908
Anticipo por combustibles	2,327	11,658
Cuentas por cobrar de proyectos	19,080	
NORAD - BID - LEMPA	5,393	5,393
	<u>2,387,127</u>	<u>764,509</u>

Cuentas y documentos por cobrar no corrientes

	2008	2007
Crédito reforestación	<u>2,660,362</u>	<u>2,660,362</u>
Provisión para cuentas incobrables	<u>-860,099</u>	<u>-860,099</u>
Total crédito reforestación neto	<u>1,800,263</u>	<u>1,800,263</u>
Total cuentas y documentos por cobrar	<u>4,187,390</u>	<u>2,564,772</u>

(Nota 4) Inventarios

Esta cuenta representa los repuestos de vehículos al costo de adquisición, donados por el proyecto piloto Trifinio, según escritura de donación No. 571-99 del 25 de noviembre de 1999, y su saldo al 31 de diciembre de 2008 se integra así:

	2008	2007
Repuestos Land Rover	92,227	92,227
Total inventarios	92,227	92,227

(Nota 5) Propiedades, mobiliario y equipo

En esta cuenta se agrupan los bienes inmuebles y muebles utilizados en las actividades de la Administración de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador –Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional, al 31 de diciembre de 2008 sus saldos se integran así:

	2008	2007
Terrenos	1,363,482	
Edificios	1,087,041	2,450,524
Mobiliario y equipo de oficina	1,382,672	1,220,675
Equipo de transporte	1,652,024	668,423
Mobiliario y equipo DEN El Salvador	97,783	97,783
Mobiliario y equipo DEN Guatemala	63,031	63,031
Reevaluaciones	620,699	
Sub total	6,266,732	4,500,436
Menos:		
Depreciación acumulada	3,609,459	-3,117,507
Total propiedades, mobiliario y equipo	2,657,273	1,382,929

El monto cargado a los resultados de las operaciones en concepto de depreciaciones se integra de la siguiente manera durante el año 2008 y 2007 fue de Q. 491, 952 y Q. 216,437 respectivamente.

(Nota 6) Inversiones a largo plazo

Están constituidas por fondos de crédito y de garantía, los intereses recuperados de los créditos concedidos, serán reconocidos como ingresos de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional. El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2008 se integra así:

	2008	2007
Acocomet de R.L. (Metapán, El Salvador)	137,298	199,738
Cooperativa Mixta (Ocotepeque, Honduras)	280,939	280,939
Total inversiones a largo plazo	418,237	480,677

(Nota 7) Créditos de reforestación

Esta cuenta comprende los créditos de reforestación con fines de aprovechamiento que el proyecto piloto de desarrollo de la región del Trifinio cedió a la Comisión Trinacional para que los administre. El saldo de los créditos de reforestación se integran de la siguiente manera al 31 de diciembre de 2008 y 2007 ascendió a Q. 1, 800,263 y Q. 2, 075,466 respectivamente.

(Nota 8) Cuentas de orden

Corresponde a la Inversión Forestal realizada en la zona de Ocotepeque – Honduras, según informe de ingresos anuales a obtener como resultado de la transferencia de los bienes, productos y resultados del proyecto piloto TRIFINIO, por reembolso del 40% de la producción por hectárea (Ha) reforestada con base a

los convenios suscritos con propietarios de terrenos reforestados, según el cuadro siguiente:

Año/Ref.	Año/Prod.	Especie	Ha Ref.	Prod./Ha.	Precios/Mts2		
					40% Prod.	US\$	Total Q.
1992	2000	Madre cacao	235	30 Mts3	2,820 Mts3	21	453,667
					33,856		
1993	2013	Pino	368	230 Mts3	Mts3	165	43,606,085
TOTAL							44,059,752

(Nota 9) Ingresos

Constituye los ingresos obtenidos durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y se integran así:

	2008	2007
Aportes de gobiernos del Trifinio		
Aportes del gobierno de El Salvador	1,499,030	622,527
Aportes del gobierno de Guatemala	1,785,517	1,176,374
Aportes del gobierno de Honduras	822,164	753,771
	4,106,711	2,552,673
Aportes de Proyectos		
Proyectos en administración	77,582	291,732
	77,582	291,732
Otros Ingresos		
Financieros	3,128	83,753
Varios	85,543	65,747
	88,671	149,500
Total Ingresos	4,272,957	2,993,904

(Nota 10) Gastos de gestión y operativos

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de 2008 presenta los gastos incurridos para el manejo y administración de los fondos, y se integra así:

A. GASTOS DE GESTIÓN

GESTIÓN COOPERACION TECNICA Y FINANCIERA	2008	2007
Administración de otros proyectos		
Proyecto IFPRI	3,082	
Proyecto BIFINIO	322,780	
Total gastos de gestión	325,862	

B. GASTOS OPERATIVOS

GASTOS SECRETARÍA EJECUTIVA TRINACIONAL	2008	2007
Gasto PS Oficina Secretario Ejecutivo Trinacional		
Sueldos	327,512	326,726
Prestaciones sociales	54,642	54,471
Consultorías		11,672
Vehículos	19,368	
Viáticos y gastos de viaje	135,789	25,687
Materiales y equipo de oficina	973	16,271
Comunicaciones	15,524	5,011
Gastos varios	111,004	66,821
Depreciaciones		
Gastos por provisiones de créditos		
Total de gastos operativos	664,812	506,659

UNIDAD ADMINISTRATIVA TRINACIONAL	2008	2007
Sueldos	356,249	273,134
Prestaciones sociales	72,680	50,969
Consultoría	52,526	9,338
Gastos financieros	19,929	6,116
Gastos de vehículo	45,157	15,135
Viáticos y gastos de viaje	43,188	2,607
Equipo y materiales de oficina	5,175	
Comunicaciones	12,925	
Gastos varios	17,750	83,294
Depreciaciones		9,120
PROGRAMA BID LEMPA		
UNIDAD ADMINISTRATIVA TRINACIONAL		
Gastos financieros	78	
	625,655	449,714

GASTOS DIR. EJECUTIVA NAC-EL

SALVADOR	2008	2007
Sueldos	261,461	261,461
Prestaciones sociales	43,577	43,577
Gastos financieros	132.28703	93.37908
Viáticos y gastos de viaje	52,067	
Comunicaciones		350.17155
Gastos varios	11,314	5758.3766
Depreciaciones		18,816
	368,552	330,056

**GASTOS DIR. EJECUTIVA NAC-
GUATEMALA**

	2008	2007
Sueldos		574,997
Prestaciones sociales		11,985
Gastos financieros		482
Gastos de vehículos		30,597
Viáticos y gastos de viaje		101,612
Equipo y material de oficina		20,224
Depreciaciones		16,637
		756,535

**GASTOS DIR. EJECUTIVA NAC-
HONDURAS**

	2008	2007
Sueldos	98,826	332,663
Prestaciones sociales	17,898	115,961
Consultoría		2,062
Gastos financieros		13
Gastos de vehículos	2,436	7,564
Viáticos y gastos de viaje	64,307	40,884
Equipo y materiales de oficina		62
Comunicaciones	1,533	10,731
Gastos administrativos	6,879	5,774
	191,871	515,714

UNIDAD TECNICA TRINACIONAL	2008	2007
Sueldos	186,820	46,837
Prestaciones sociales	48,261	42,814
Gastos financieros		-529
Gastos de vehículos	5,229	504
Viáticos y gastos de viaje	28,302	1,774
Equipo y materiales de oficina	3,743	
Comunicaciones	4,599	290
Gastos varios	5,159	25,547
Depreciaciones		171,872
	282,114	289,109
Total gastos operativos	2,132,996	2,934,298

(Nota 11) Aporte y donaciones

Las donaciones y otros ingresos percibidos por la Comisión Trinacional del Plan Trifinio (CTPT) en el año 2008, ascienden a un monto total de Q.4, 254,306.48 el cual se integra de la siguiente forma: Aporte de los gobiernos que integran la Comisión Trinacional; El Salvador Q.1, 491,018.12 Guatemala Q.1, 775,973.96 Honduras Q.817, 769.70 Proyectos Q.77, 167.80 y otros ingresos Q.92, 376.90.

3.4 Carta a la gerencia

Chiquimula, 5 de mayo de 2010

Señores

Comisión Trinacional del Plan Trifinio

El Salvador – Guatemala – Honduras

Secretaría Ejecutiva Trinacional

Hemos auditado el balance general, estado de resultados, flujo de efectivo y estado de situación patrimonial, de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional correspondiente al periodo terminado al 31 de diciembre 2008.

Al planear y desarrollar nuestra auditoría de los estados financieros de la entidad, obtuvimos un entendimiento del sistema de control interno vigente al 31 de diciembre de 2008. Con relación al diseño de las políticas y procedimientos relevantes y si habían sido puestas en operación, evaluamos el riesgo de control para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros y no para proporcionar seguridad sobre el sistema de control interno y por lo tanto no la expresamos.

No observamos aspectos relacionados con el sistema de control interno y su operación que consideramos condiciones reportables de conformidad con las normas internacionales de auditoría. Las condiciones reportables comprenden asuntos que llamaron nuestra atención, relativos a deficiencias importantes en el diseño u operación del sistema de control interno, que a nuestro juicio, podrían afectar adversamente la capacidad de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional para registrar, procesar, resumir y presentar información financiera en forma consistente con las aseveraciones de la administración en los estados financieros.

Una deficiencia significativa es una condición reportable en la que el diseño u operación de uno o más elementos del sistema de control interno no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que puedan ocurrir errores o irregularidades por montos que podrían ser significativos en relación con los estados financieros y no ser detectados oportunamente por los empleados durante el desarrollo normal de las funciones que les han sido asignadas.

Nuestro estudio y evaluación 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 revelo las siguientes condiciones que consideramos necesario hacer del conocimiento de la gerencia y de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional las que se presentan a continuación.

José Manuel Chigua Tejada

Mynor Josué Lobos García

Virgilio Armando Jiménez Duarte

3.5 Deficiencias y recomendaciones

a. Deficiencia

No se obtuvieron las conciliaciones de todas las cuentas bancarias, dichas conciliaciones no fueron proporcionadas, situación que dificulta determinar la certeza de la información.

Recomendación

Si realizan todas las conciliaciones bancarias mensualmente, deben de tener copia en el departamento de contabilidad con la finalidad de llevar un control adecuado respecto a los movimientos y otros hechos relacionados con los bancos.

b. Deficiencia

Se realiza inventario físico de los activos fijos una vez al año, sin embargo se observó que los códigos de identificación de dichos activos no se encuentran actualizados, dificultando la identificación y ubicación de los mismos.

Recomendación

Realizar periódicamente una revisión del inventario de activos fijos, para garantizar que éstos se encuentran en óptimas condiciones para el uso y necesidades de la organización, y bajo la responsabilidad y uso de la persona responsable.

c. Deficiencia

La asistente de cada proyecto tiene a su cargo la función de administrar la caja chica.

Cumple con sus respectivas funciones y responsabilidades, sin embargo se observa sobrecarga de trabajo, lo cual podría ocasionar en el futuro limitaciones de resultado en sus funciones.

Recomendación

Dividir algunas funciones a cargo de la asistente de proyectos, para lo cual debe contemplarse la contratación de nuevo personal o reestructurar con el personal actual estas atribuciones, con la finalidad de contar con una adecuada segregación de funciones.

d. Deficiencia

No existe un sistema de control interno que ayude a verificar, comprobar y controlar las funciones de los empleados, el desempeño del trabajo, cumplimiento de los procedimientos del registro y elaboración de estados financieros.

Recomendación

Promover la implementación de un sistema de control interno eficiente para prevenir y detectar riesgos, debilidades y deficiencias que permitan mayor eficiencia en la organización, y presentación de estados financieros con mayor razonabilidad y veracidad.

e. Deficiencia

Los documentos de soporte contable, no se encuentran resguardados de forma que permitan la obtención de información oportunamente, se dificulta el acceso a los diferentes documentos tales como (facturas, recibos, vouchers etc.).

Recomendación

Promover el adecuado resguardo y archivo de todo documento de soporte contable y delegar la responsabilidad a un empleado, de manera que únicamente el responsable tenga acceso a esta área y tenga conocimiento y control de toda documentación bajo su cargo.

f. Deficiencia

La organización no cumple adecuadamente con el principio de revelación suficiente.

Recomendación

Elaborar notas a los estados financieros en cumplimiento del principio de revelación suficiente, considerando que estos son responsabilidad de la organización para divulgar toda información importante.

CONCLUSIONES

- a) Por las limitaciones impuestas en el desarrollo de la auditoría por la administración, se emitió un dictamen con abstención de opinión.
- b) No se obtuvo acceso a la información financiera, por lo que no se pudo comprobar la validez de los saldos de ingresos y egresos, correspondientes al año 2008.
- c) Se verificó que cumplen con las políticas y procedimientos de control interno establecidos por la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
- d) No se logró examinar la integración de las cuentas de activo y pasivo debido a que no se obtuvo a la vista la documentación de soporte.
- e) No se obtuvo acceso a los contratos de donaciones, convenios, fideicomisos y todo documento referente a los ingresos y egresos correspondientes al año 2008.
- f) No se obtuvo la documentación necesaria para comprobar los derechos de la organización sobre la propiedad, planta y equipo registrada en los libros contables.
- g) Se estableció que los estados financieros son preparados con base en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

RECOMENDACIONES

- a) Mantener copia de los documentos de soporte contable en cada sede con fines comparativos y de información, brindando libre acceso a la información con base en lo establecido en el decreto 57 – 2008 Ley de libre acceso a la información.

- b) Mantener archivados los documentos que soportan los ingresos y a que unidad o proyecto es asignada, las facturas, recibos o cualquier documento que soporten un gasto y en base a que renglón o unidad específica se está realizando. Guardar copia de las conciliaciones bancarias de cada período, con el propósito de llevar un control de las entradas y salidas de efectivo.

LITERATURA CONSULTADA

Código Tributario. Decreto 6-91, Congreso de la República de Guatemala.

Comisión Trinacional del Plan Trifinio. Tratado entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras. Guatemala: 1997.

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

Instituto de Mexicano de Contadores Públicos, IMCP. Normas Internacionales de Auditoría. México: Instituto mexicano de contadores públicos, 2007.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guía de Auditoría Interna No. 3. Guatemala: 2000.

Ley de Organizaciones No Gubernamentales. Decreto 02-2003, Congreso de la República de Guatemala: Ediciones fiscales, S.A.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-95, Congreso de la República de Guatemala: Ediciones fiscales, S.A.

Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos. Decreto 32-92, Congreso de la República de Guatemala: Ediciones fiscales, S.A.

Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 26-92, Congreso de la República de Guatemala: Ediciones fiscales, S.A.

Molina Leiva, José Ernesto. Introducción al estudio de la auditoría. Guatemala: 2008.

Norma Internacional de Auditoria. Marco de Referencia para la Preparación y Presentación de Estados Financieros. México: 2007.

Roldán de Morales, Zoila Esperanza. Auditoría de una empresa comercial, pasivo, patrimonio y resultados. Guatemala: Universidad de San Carlos, 2002.

Whittington, O. Ray. Principios de auditoría. México: McGraw-Hill, 2005.

APÉNDICE

APÉNDICE I
CARTA DE COMPROMISO

Chiquimula, 11 de febrero de 2010.

Ing. Juan Carlos Montúfar Celada
Director Técnico Trinacional del PTCARL
Comisión Trinacional del Plan TRIFINIO
1ª. Avenida 7-01 Zona 5, Colonia San José Obrero
Esquipulas, Chiquimula, Guatemala, C.A.

Respetable Ing. Montufar:

Se nos ha solicitado realizar una auditoría de estados financieros de la entidad Plan Trifinio, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Por medio de la presente carta de compromiso entre organización y auditores, confirmamos nuestra aceptación y conocimiento de nuestro compromiso con respecto a la realización de la auditoría de estados financieros de esta entidad.

La auditoría de estados financieros a realizar tiene el objetivo obtener elementos de juicio válidos y suficientes que nos permitan formar una opinión acerca de la información financiera reflejada en los estados financieros y proporcionar en un alto porcentaje una certeza de que las operaciones se realizan de acuerdo con las normas establecidas. Una auditoría incluye un examen, sobre la base de evidencia obtenida que soporte los montos y revelaciones en los estados financieros, e incluye evaluar la forma y base del registro de la información contable. Se recuerda que el responsable de elaborar los estados financieros de dicha entidad es la administración y de cualquier error o equivocación que pudieran contener dichos estados financieros.

La auditoría se realizará con base a las normas internacionales de auditoría y esperamos que durante el desarrollo de la auditoría se nos proporcione el acceso sin restricciones a la información financiera de cualquier clase y que resulte indispensable en nuestro trabajo, por el hecho de que la naturaleza de las pruebas y el sistema de contabilidad y control interno es muy complejo, existe un riesgo inevitable de que puedan haber representaciones erróneas que no puedan ser descubiertas.

Como parte del proceso de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración, confirmación escrita referente a las presentaciones hechas a nosotros en relación con la auditoría.

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros auditados, esperamos proporcionarles una carta por separado, referente a cualquier debilidad sustancial en los sistemas de contabilidad y control que llamen nuestra atención.

Se solicita al interesado, firmar y devolver la copia adjunta de la presente carta compromiso para garantizar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Mynor Josué Lobos García

José Manuel Chigua Tejada

Virgilio Armando Jiménez Duarte

APÉNDICE II
MEMORÁNDUMES

MEMORÁNDUM 1 – 2010

Fecha: 16 de Febrero de 2010

A: Lic. José Heriberto Durán Prado
Oficial Administrativo y Financiero
Comisión Trinacional del Plan Trifinio

De: Practicantes de auditoría (CUNORI).

Asunto: Solicitud de estados financieros y libros contables.

Nos dirigimos a usted muy cordialmente para solicitarle los siguientes documentos financieros que servirán como base para la auditoría que estamos realizando del 1 de enero al 31 de diciembre 2008 en la organización que usted administra:

- ✓ Inventario.
- ✓ Diario.
- ✓ Mayor.
- ✓ El balance general.
- ✓ El estado de resultados.
- ✓ El estado de cambios en el patrimonio.
- ✓ El estado de cambios en la situación financiera.
- ✓ El estado de flujos de efectivo.

Agradeciendo de antemano su colaboración, nos suscribimos de usted.

Mynor Josué Lobos García

José Manuel Chigua Tejada

Virgilio Armando Jiménez Duarte

MEMORÁNDUM 2 – 2010

Fecha: 16 de Marzo de 2010

A: Lic. José Heriberto Durán Prado
Oficial Administrativo y Financiero
Comisión Trinacional del Plan Trifinio

De: Practicantes de auditoría (CUNORI).

Asunto: Solicitud de estados financieros y libros contables.

Nos dirigimos a usted muy cordialmente para solicitarle los siguientes documentos financieros que servirán como base para la auditoría que estamos realizando del 1 de enero al 31 de diciembre 2008 en la organización que usted administra:

- ✓ Estados de cuenta bancarios
- ✓ Libro de caja y bancos

Agradeciendo de antemano su colaboración, nos suscribimos de usted.

Mynor Josué Lobos García

José Manuel Chigua Tejada

Virgilio Armando Jiménez Duarte

MEMORÁNDUM 3 – 2010

Fecha: 20 de Marzo de 2010

A: Lic. José Heriberto Durán Prado
Oficial Administrativo y Financiero
Comisión Trinacional del Plan Trifinio

De: Practicantes de auditoría (CUNORI).

Asunto: Solicitud de estados financieros y libros contables.

Nos dirigimos a usted muy cordialmente para solicitarle los siguientes documentos que servirán como base para la auditoría que estamos realizando del 1 de enero al 31 de diciembre 2008 en la organización que usted administra:

- ✓ Copia de certificado de registro tributario unificado (RTU).
- ✓ Declaración del impuesto al valor agregado.
- ✓ Declaración del impuesto sobre la renta.
- ✓ Declaración del impuesto sobre circulación de vehículos

Agradeciendo de antemano su colaboración, nos suscribimos de usted.

Mynor Josué Lobos García

José Manuel Chigua Tejada

Virgilio Armando Jiménez Duarte

APÉNDICE III
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		No. Ref.: CCI - A		
Específico de Caja y Bancos		Hecho por: J. M. CH. T		
Comisión Trinacional del Plan Trifinio		Fecha: 25/02/03		
Al 31 de diciembre de 2008		Revisado: E. A. C.		
		Fecha: 06/03/10		
PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Está autorizado el uso caja chica?	√		Una caja chica para cada proyecto en ejecución.
2	¿Hay una persona encargada de caja chica?	√		Es la asistente de cada proyecto.
3	¿Existe un monto estipulado por cada caja chica?	√		Un monto de Q.5,418.00 equivalente a setecientos dólares.
4	¿Existe un límite de pago por cada caja chica?	√		El monto máximo es de Q.387.00 equivalente a cincuenta dólares.
5	¿Se realizan liquidaciones de caja chica cada fin de año?	√		Lo gastado se reintegra cada fin de mes y al cierre del año se liquida.
6	¿Todos los gastos de caja chica cuentan con un documento de soporte?	√		Factura o recibo y un vale de caja chica pre numerado.
7	¿Se realizan pagos en efectivo?		√	Solamente los que se realizan por medio del fondo de caja chica.
8	¿Existen cuentas bancarias?	√		Nueve en total.
9	¿Existe un encargado de administrar las cuentas bancarias?	√		El Secretario Ejecutivo Trinacional y el Oficial Administrativo y Financiero de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
10	¿El encargado de llenar las boletas de depósito bancario es el mismo encargado de depositar el dinero?		√	La boleta de depósito la llena el tesorero y deposita el mensajero.
11	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósito y están a disposición de la comisión trinacional?	√		Todo se archiva de forma ordenada y todos los archivos están a disposición de la CTPT.
12	¿Han tenido dificultades con cheques rechazados?		√	
13	¿Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga NO NEGOCIABLE?		√	
14	¿Se emiten cheques al portador?		√	
15	¿Existe aprobación por parte de la administración de las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias?	√		Se tiene aprobación de quienes firman en las cuentas bancarias.

16	¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?	√		El Secretario Ejecutivo Trinacional y el Oficial Administrativo y Financiero de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio.
17	¿Están autorizados todas las cuentas bancarias y los responsables para firmar los cheques?	√		
18	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?	√		El contador es el encargado de contabilizar los ingresos.
19	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	√		
20	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que preparan las conciliaciones bancarias?	√		Son distintas por efectos de control interno.
21	¿Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque?	√		Se tienen autorizaciones del Secretario o de quien este designe.
22	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte?	√		Antes de pagarse se hace ese procedimiento para que el pago proceda.
23	¿Se utiliza máquina protectora para estampar las cantidades en los cheques?		√	
24	¿Existe una autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayores?		√	Siempre se hace a través de las firmas autorizadas, no se tiene una escala.
25	¿Se anulan y archivan los cheques estropeados?	√		Se realizan vouchers de anulación.
26	¿Existe una caja de seguridad en la entidad?	√		Se tiene está en poder del Secretario Ejecutivo Trinacional.
27	¿Están registradas en libros contables todas las cuentas bancarias?	√		
28	¿Existe autorización para firmar cheques en blanco?	√		
29	¿Están afianzados todos los empleados que manejan fondos?		√	
30	¿Existe algún tipo de transacción bancaria diferente a los cheques?	√		Se realizan transferencias cablegráficas.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		No. Ref.: CCI - B	
Específico de Cuentas y Documentos por Cobrar		Hecho por: J. M. CH. T	
Comisión Trinacional del Plan Trifinio		Fecha: 25/02/03	
Al 31 de diciembre de 2008		Revisado: E. A. C.	
		Fecha: 06/03/10	
PREGUNTAS		RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Se tiene un registro de las cuentas y documentos por cobrar?	√	
2	¿Los préstamos personales se dan con frecuencia?		√
3	¿Existe un responsable de realizar las siguientes funciones?	√	
	a) Recepción de solicitudes de préstamos.	√	
	b) Investigación y análisis de solicitudes de préstamos.	√	
	e) Custodia de los documentos de préstamo.	√	
	d) Cobranza de los documentos de préstamo	√	
	f) Aprobación para darle de baja en libros a los documentos incobrables.	√	
4	¿Se lleva un registro general y uno detallado para los documentos por cobrar?	√	
5	¿Se registran aparte los documentos descontados?		√
6	¿Existe un control adecuado sobre los documentos dados de baja en libros y las posibles recuperaciones futuras?	√	
7	¿Existe custodia física adecuada de los documentos por cobrar?	√	
8	¿Se comprueba con regularidad cada documento por cobrar y de los comprobantes de cobro?	√	
9	¿Se registra algún tipo de abono con documento?	√	
10	¿Se emiten recibos de caja? ¿Indican el valor recibido y el saldo pendiente de pago?		√
11	¿Se mantiene informado al Secretario Ejecutivo Trinacional?	√	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		No. Ref.: CCI - C	
Específico de Inventarios		Hecho por: J. M. CH. T	
Comisión Trinacional del Plan Trifinio		Fecha: 25/02/03	
Al 31 de diciembre de 2008		Revisado: E. A. C.	
		Fecha: 06/03/10	

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe segregación de los departamentos que realizan las siguientes funciones?	√		
	a. Compra o adquisición de bienes.	√		Encargo de Adquisiciones.
	b. Recepción de los bienes.	√		Comisión de Recepción.
	c. Almacén y custodia de los bienes.	√		En cada departamento.
	d. Registro contable de las compras.	√		Por medio de registro en contabilidad de forma cronológica.
2	¿Existe autorización de funcionario competente para utilizar y cambiar el sistema de registro contable del costo y el método de valuación de las existencias?		√	
3	¿Son consistentes y uniformes durante todo el periodo contable el sistema de registro del costo y el método de valuación de existencias?	√		Ya que se cuida de no violar el principio de consistencia.
4	¿Está respaldada con algún documento de soporte todos los bienes ingresados?	√		Documentos de compra.
5	¿Existe auxiliar (kardex) manual o electrónico para cada clase de inventario?		√	Solo se tienen inventarios de bienes, los cuales se tienen tarjetas de responsabilidad y el inventario general.
6	¿Se registran contablemente, en cuentas auxiliares y principales, todos los ingresos de mercaderías?		√	No somos una institución de compra y venta de mercaderías por lo tanto no aplica.
7	¿Cuentan con su respectivo soporte los bienes que salen de bodega?	√		Son salidas de bodega.
8	¿Existe autorización por escrito para la devolución de bienes?	√		Se hace devolución por escrito cuando un bien no fue el requerido.
9	¿Existe nota de debito para las devoluciones de mercaderías que se hacen a los proveedores?		√	Se hace por medio de nota o carta.
10	¿Se efectúa conteo físico de las existencias por lo menos una vez al año, para verificar las cantidades indicadas en los registros contables?	√		Se hace de forma trimestral.

11	¿Se registran y están enterados de todas las discrepancias entre los registros contables y el conteo físico?	√		Se ajusta si falta o sobra, mediante autorización del Secretario Ejecutivo Trinacional.
12	¿Es adecuada la custodia física de los bienes en bodega?	√		Ya que hay un encargado de cada bodega.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		No. Ref.: CCI - D		
Específico de Activos Fijos		Hecho por: J. M. CH. T		
Comisión Trinacional del Plan Trifinio		Fecha: 25/02/03		
Al 31 de diciembre de 2008		Revisado: E. A. C.		
		Fecha: 06/03/10		

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe autorización por parte de la administración de la entidad para la adquisición de activos fijos?	√		El Secretario Ejecutivo Trinacional o Representante Legal.
2	¿Todos los activos fijos son propiedad de la entidad?		√	Hay algunos activos dados en usufructo.
3	¿Se arrenda algún bien para uso de la entidad?	√		Las oficinas del proyecto CATIE.
4	¿La entidad alquila algún activo fijo para el uso de terceros?		√	
5	¿Existe adecuada segregación de las siguientes funciones: · Adquisición de los activos · Custodia de los activos adquiridos · Registro contable de los activos.	√		Si existe, en los cuales se ven involucrados, solicitantes, el que compra y el que autoriza.
6	¿Existen procedimientos que para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos?	√		Por medio de acta de recepción, registro contable y codificación del bien.
7	¿Existen registros contables individuales que permitan la identificación y localización de los bienes adquiridos?	√		Registro por cada compra.
8	¿Están asegurados los bienes de la entidad?	√		Vehículos, en caso de robo, daño, daño a terceros etc.
9	¿Se realizan inventarios físicos para comprobar que los bienes existentes estén en buen estado y en uso?	√		De forma Anual.
10	¿Existe autorización de empleado responsable para vender, retirar o dar de baja a activos fijos?	√		Comisión de descargo.
11	¿Se informa al personal de contabilidad de los activos fijos que se dieron de baja?	√		Es la comisión de descargo la única instancia autorizada para dar de baja los bienes inservibles.
12	¿Se registra en los libros auxiliares los activos fijos que se han dado de baja?	√		Se registran cronológicamente.
13	¿Se utilizan los porcentajes máximos legales para el cálculo de las depreciaciones?		√	Porcentajes propios de la institución, no los que establece la ley.

14	¿Las depreciaciones se calculan sobre los activos que realmente están en buen estado y en uso por la entidad?	√		Los que no están en uso no se les calcula depreciación de igual forma no se Deprecian los que están inservibles.
15	¿Son uniformes las bases y el método para calcular y contabilizar las depreciaciones?	√		Se aplica el mismo porcentaje de depreciación ya que se utiliza el método de depreciación acelerada.
16	¿Reciben activos fijos por medio de donaciones?	√		
17	¿Se realiza mantenimiento al equipo de cómputo y a los vehículos?	√		Se realiza mantenimiento preventivo.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		No. Ref.: CCI - E	
Específico de Pasivos		Hecho por: J. M. CH. T	
Comisión Trinacional del Plan Trifinio		Fecha: 25/02/03	
Al 31 de diciembre de 2008		Revisado: E. A. C.	
		Fecha: 06/03/10	
PREGUNTAS		RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Se lleva una integración de las cuentas por pagar?	√	
2	Existe segregación de la siguiente funciones:	√	
	a. compra de bienes y servicios al crédito.	√	
	b. Recepción de bienes y servicios adquiridos al crédito.	√	
	c. Verificación de la documentación que	√	
	d. Registro contable de las obligaciones	√	
	e. Pago de las obligaciones.	√	
	f. Autorización para contraer deudas.	√	
3	¿Existe libro de control donde están registrados los documentos con todas sus generalidades identificando claramente su fecha de vencimiento, monto, tasa de interés, pagos de interés y capital?	√	
4	¿Se registra por separado cada obligación?	√	
5	¿Se cubren las obligaciones en el tiempo especificado en los documentos?	√	
6	¿Se verifican y cotejan los saldos de cuenta mayor con los auxiliares de los libros?	√	
7	¿Existe métodos para efectuar pagos anticipados para lograr descuentos?		√
8	¿Todos los pasivos han sido contraídos por la organización?	√	
9	¿Están adecuadamente clasificadas las cuentas por pagar en el balance general?	√	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		No. Ref.: CCI - F	
Específico de Patrimonio		Hecho por: J. M. CH. T	
Comisión Trinacional del Plan Trifinio		Fecha: 25/02/03	
Al 31 de diciembre de 2008		Revisado: E. A. C.	
		Fecha: 06/03/10	
PREGUNTAS		RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿La organización está estructurada solo con patrimonio?	√	No cuenta con título, valores o acciones.
2	¿Existe registro de cada donación y aportación que ampara el patrimonio de la organización?	√	Organismos financieros e instituciones donantes.
3	¿Se informa oportunamente a los encargados de la contabilidad de los acuerdos de los administradores que afecten el patrimonio?	√	Se Informa por medio de memoria de cada reunión.
4	¿Se realizan cálculos para las reservas institucionales?		√ Solo la depreciación de mobiliario y equipo.
5	¿Se comparan periódicamente los saldos	√	Se comparan de forma
6	¿Todas las aportaciones recibidas son		√ Los aportes de gobiernos
7	¿Se efectúan retenciones y descuentos que		√ Ya que la institución no es

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		No. Ref.: CCI - G	
Específico de Ingresos		Hecho por: J. M. CH. T	
Comisión Trinacional del Plan Trifinio		Fecha: 25/02/03	
Al 31 de diciembre de 2008		Revisado: E. A. C.	
		Fecha: 06/03/10	
PREGUNTAS		RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Utilizan métodos para registrar los ingresos?	√	
	a) ¿Utilizan el método devengado?		√
	b) ¿Utilizan el método percibido?	√	
	c) ¿Utilizan otro método para registrar ingresos?		√
2	¿Hay documentos que respaldan a los	√	
3	¿Se realizan presupuestos para los	√	
4	¿Las instituciones donantes son las que		√
5	¿Se tiene un correcto control sobre los	√	
6	¿Se tiene un archivo para el manejo de los fondos recibidos por la entidad?	√	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO		No. Ref.: CCI - H		
Específico de Egresos		Hecho por: J. M. CH. T		
Comisión Trinacional del Plan Trifinio		Fecha: 25/02/03		
Al 31 de diciembre de 2008		Revisado: E. A. C.		
		Fecha: 06/03/10		
PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se lleva un buen control sobre todos los gastos realizados en el período?	✓		Si se lleva a través de los registros contables.
2	¿Los gastos se encuentran presupuestados?	✓		Se encuentran en el presupuesto anual que aprueba la CTPT.
3	¿Se realizan cotizaciones para las compras?	✓		
4	¿Todo el personal goza de prestaciones laborales?		✓	Ya que se tienen dos 1. Consultores en base a 2. Empleados
5	¿Todos los gastos efectuados son	✓		El encargado es el
6	¿Se realizan planillas de sueldos		✓	Ya que se paga con
7	¿Existe un encargado de recibir las facturas de los gastos efectuados durante el mes?	✓		El asistente administrativo.
8	¿Se tiene un archivo permanente de todas las facturas de los gastos hechos en el mes?	✓		

ANEXOS

ANEXOS I
CARTA DE SALVAGUARDA

Chiquimula, 22 de mayo de 2010

Jóvenes

Practicantes de Seminario de Integración Profesional

Centro Universitario de Oriente

Chiquimula.

De acuerdo con el examen al balance general y al estado de resultados de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio El Salvador – Guatemala – Honduras/Secretaría Ejecutiva Trinacional, al 31 de diciembre de 2008, con el propósito de expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, y la situación financiera de la organización, en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, doy a conocer según mi opinión y entendimiento sobre lo antes expuesto que las representaciones y salvaguardas fueron hechas a ustedes durante el examen.

1. Somos responsables de la correcta presentación en los estados financieros de la posición financiera y resultados de operación de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. No tenemos planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o las clasificaciones de los activos o pasivos.
3. No existen operaciones importantes que no haya sido correctamente registradas en los libros de contabilidad fundamentales para los estados financieros.
4. No se les proporcionó todas las conciliaciones bancarias debido a políticas de la organización.

5. Por factores externos no fue posible proporcionarles toda la documentación requerida por ustedes.
6. Con excepción de lo anterior, les fue proporcionada información y documentación contable, administrativa y legal que en su momento se nos fue solicitando, y que sí era factible el acceso, para la auditoría realizada en nuestra entidad, con la finalidad de que la evaluación antes mencionada se haya realizado de acuerdo a la planificación de la auditoría.

Atentamente

Ing. Juan Carlos Montúfar Celada
Director Técnico Trinacional del PTCARL

Licda. Sandra Lisseth Espino Espinoza de Padilla
Asistente Administrativa Contable de la Unidad Administrativa Trinacional

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	viii
Lista de figuras	xii
Lista de cuadros	xiii
Lista de abreviaturas y siglas	xiv
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la organización auditada.....	3
1.1.1 Denominación	4
1.1.2 Antecedentes	5
1.1.3 Ubicación	7
1.1.4 Objeto social	7
1.1. 5 Objetivos de la organización	8
1.1.6 Visión	9
1.1.7 Misión	9
1.1.8 Estructura de patrimonio	9
1.1.9 Aportes y donaciones	10
1.1.10 Estructura organizacional	10
1.1.10 Período contable.....	14
1.1.11 Sistema contable	14
1.1.12 Resultados del periodo auditado.....	14

1.2 Objetivos de la auditoría	15
1.2.1 Objetivos generales	15
1.2.2 Objetivos específicos	15
1.3 Evaluación del control interno	15
1.3.1 Información general	16
1.3.2 Evaluación de cuentas que integran los estados financieros.....	17
1.4 Plan de auditoría.....	25
1.4.1 Programa general de auditoría	25
1.4.2 Programa de específico de caja y bancos	26
1.4.3 Programa de específico de cuentas y documentos por cobrar	27
1.4.4 Programa de específico de inventarios.....	28
1.4.5 Programa de específico de activos fijos.....	29
1.4.6 Programa de específico de pasivos	30
1.4.7 Programa de específico de patrimonio	30
1.4.8 Programa de específico de ingresos.....	31
1.5 Alcance de la auditoría.....	32
1.5.1 Caja y bancos	32
1.5.2 Cuentas y documentos por cobrar	32
1.5.3 Inventario	33
1.5.4 Activos fijos.....	33
1.5.5 Pasivos	33
1.5.6 Patrimonio.....	33
1.5.7 Ingresos	33
1.5.8 Egresos.....	34
1.6 Limitaciones de la auditoría	34

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría.....	35
2.2 Auditoría de estados financieros	35
2.3 Objetivos de la auditoría	35
2.4 El proceso de la auditoría	36
2.4.1 Iniciación de la auditoría	36
2.4.2 Etapa de planificación	36
2.4.3 Etapa de ejecución	37
2.4.4 Etapa de finalización.....	37
2.5 Papeles de trabajo	38
2.5.1 Objetivos de los papeles de trabajo	38
2.5.2 Juego de papeles de trabajo.....	39
2.5.3 Uso de marcas de auditoría.....	39
2.5.4 Clases de papeles de trabajo que prepara el auditor.....	39
2.6 Riesgo de auditoría.....	40
2.7 Consideraciones para la realización de una auditoría.....	41
2.7.1 Importancia relativa.....	41
2.7.2 Muestreo de auditoría	41
2.7.3 Certeza razonable.....	41
2.7.4 Incumplimiento.....	42
2.7.5 Representación errónea	42
2.8 Control interno.....	43
2.8.1 Sistema de control interno	43

2.8.2 Objetivos del sistema de control interno	43
2.9 Dictamen	44
2.10 Normas Internacionales de Información Financiera	45
2.11 Normas Internacionales de Auditoría	45
2.12 Normativa aplicable.....	46
2.13 Contraloría General de Cuentas	46

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen	47
3.2 Estados financieros	48
3.3 Notas a los estados financieros	52
3.4 Carta a la gerencia.....	63
3.5 Deficiencias y recomendaciones	65
Conclusiones	68
Recomendaciones	69
Literatura consultada	70
Apéndices	72
Anexos	92

LISTA DE FIGURAS

No.	Titulo	Página
1	Organigrama de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio	13

LISTA DE CUADROS

No.	Titulo	Página
1	Resultados del período a auditar	14

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

ATRIDEST	Asociaciones del Trifinio para el Desarrollo Sostenible
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CATIE	Innovación en Cadenas de Valor de Hortalizas Especiales en la Región del Trifinio
CTPT	Comisión Trinacional del Plan Trifinio
DEN	Director Ejecutivo Nacional
IICA	Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura
PTCARL	Proyecto Trinacional de la Cuenca Alta del Rio Lempa.
SET	Secretaría Ejecutiva Trinacional
SG-OEA	Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos
UAT	Unidad Administrativa Trinacional.
UTT	Unidad Técnica Trinacional.