

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

**AUDITORÍA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL
PROYECTO OXFAM ECHO POR EL PERÍODO TERMINADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**CRISTEL MICHELLE LÓPEZ ALVARENGA
JACKELINE MARÍA ISABEL MARCOS ZACARÍAS
KIMBERLY JASMIN MEDINA ARÉVALO
ANA MARISOL PAZ VILLEDA
EDITH ALEJANDRA RAMÍREZ ALONZO
JOSÉ PABLO AVILA BRACAMONTE
JOSÉ FELIPE GALLARDO RAMÍREZ
MARCO TULIO PINEDA VARGAS**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2020

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

**AUDITORÍA DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL
PROYECTO OXFAM ECHO POR EL PERÍODO TERMINADO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**CRISTEL MICHELLE LÓPEZ ALVARENGA
JACKELINE MARÍA ISABEL MARCOS ZACARÍAS
KIMBERLY JASMIN MEDINA ARÉVALO
ANA MARISOL PAZ VILLEDA
EDITH ALEJANDRA RAMÍREZ ALONZO
JOSÉ PABLO AVILA BRACAMONTE
JOSÉ FELIPE GALLARDO RAMÍREZ
MARCO TULIO PINEDA VARGAS**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2020

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

RECTOR

MSc. ING. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDON
Representantes de Profesores: MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representantes de Profesores: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante de Graduados: Inga. EVELIN DEE DEE SUMALÉ ARENAS
Representantes Estudiantiles: A.T. ÉSTEFANY ROSIBEL CERNA ACEITUNO
Representantes Estudiantiles: P.C. ELDER ALBERTO MASTERS CERRITOS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: M.A. EDWIN ROLANDO RIVERA ROQUE
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. AXEL ESAÚ BRENES VILLEDA
Secretario: Lic. EDY ALFREDO CANO ORELLANA
Vocal: Lic. LUIS EDUARDO CASTILLO RAMÍREZ

Ref. CCEE-CPA-008/2020
Chiquimula, 8 de octubre de 2020

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 ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PROYECTO OXFAM ECHO POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**, realizado por los estudiantes: **CRISTEL MICHELLE LÓPEZ ALVARENGA, JACKELINE MARÍA ISABEL MARCOS ZACARÍAS, KIMBERLY JASMIN MEDINA ARÉVALO, ANA MARISOL PAZ VILLEDA, EDITH ALEJANDRA RAMÍREZ ALONZO, JOSÉ PABLO AVILA BRACAMONTE, JOSÉ FELIPE GALLARDO RAMÍREZ y MARCO TULIO PINEDA VARGAS**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

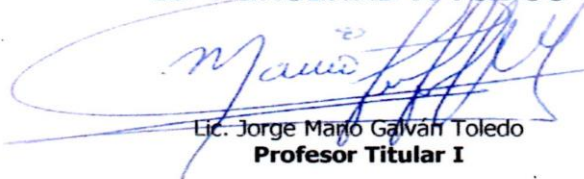
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, que sostendrán el perfil que requiere un Contador Público y Auditor.

La investigación se justifica, por cuanto, aporta un marco teórico esencial para interpretar y aplicar una auditoría de estados financieros, pero especialmente, porque hace un estudio exhaustivo y explicativo de cada una de las fases del proceso que requieren las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y esenciales desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación del informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

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

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
Profesor Titular I



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-008/2020

**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, ocho de octubre de dos mil veinte. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PROYECTO OXFAM ECHO POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **CRISTEL MICHELLE LÓPEZ ALVARENGA, JACKELINE MARÍA ISABEL MARCOS ZACARÍAS, KIMBERLY JASMIN MEDINA ARÉVALO, ANA MARISOL PAZ VILLEDA, EDITH ALEJANDRA RAMÍREZ ALONZO, JOSÉ PABLO AVILA BRACAMONTE, JOSÉ FELIPE GALLARDO RAMÍREZ y MARCO TULIO PINEDA VARGAS.**

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
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, ocho de octubre de dos mil veinte. - - - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PROYECTO OXFAM ECHO POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **CRISTEL MICHELLE LÓPEZ ALVARENGA, JACKELINE MARÍA ISABEL MARCOS ZACARÍAS, KIMBERLY JASMIN MEDINA ARÉVALO, ANA MARISOL PAZ VILLEDA, EDITH ALEJANDRA RAMÍREZ ALONZO, JOSÉ PABLO AVILA BRACAMONTE, JOSÉ FELIPE GALLARDO RAMÍREZ y MARCO TULIO PINEDA VARGAS**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordon
DIRECTOR



c.c. Archivo

DEDICATORIA

A DIOS:

Le damos gracias al Creador del cielo y la tierra por sus bendiciones, por su amor, por la vida que nos regaló, por la comprensión, sabiduría y sobre todo por permitirnos culminar nuestro seminario, ya que por la fe hacia Él y a pesar de los problemas que como grupo atravesamos logramos llegar a nuestro objetivo ya que esto fue una más de todas las metas trazadas en nuestra vida profesional.

A NUESTROS PADRES:

Por regalarnos su tiempo, su comprensión, sus sabios consejos, su confianza, su amor y su apoyo incondicional en todo momento, puesto que ellos nos brindaron la ayuda necesaria para poder tomar decisiones sensatas y concretas en nuestra vida.

A NUESTRO ASESOR DE TESIS:

Lic. Jorge Mario Galván Toledo, quien nos brindó su apoyo incondicional para realizar nuestro seminario.

A NUESTRA ALMA MATER:

Universidad de San Carlos de Guatemala, en especial a nuestra querida facultad de Ciencias Económicas.

RESUMEN

La auditoría practicada al proyecto OXFAM ECHO, el cual forma parte de la Asociación del Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME, tiene como propósito general, emitir una opinión tomando como base las Normas Internacionales de Auditoría –NIAS- sobre la razonabilidad de las cifras que se presentan en el estado de ingresos y egresos por el período terminado el 31 de diciembre de 2018.

Como objetivos específicos de la auditoría, se formularon los siguientes: a) analizar los controles internos existentes dentro del proyecto, determinando su funcionalidad administrando el riesgo, b) verificar el cumplimiento y correcto desarrollo de las actividades que se realizan para ejecutar el proyecto, c) ratificar si las transacciones dentro del proyecto se encuentran respaldadas con documentación y d) comprobar que el proyecto cumpla con todas las cláusulas que estipula el convenio.

En virtud de cumplir con nuestra responsabilidad, buscamos identificar y valorar los riesgos de incorrección material debido a fraude o error, lo cual establecimos el alcance a través del cálculo de la materialidad tomando como base el 0.5% de importancia relativa y el 10% para determinar los errores no corregidos sobre el total de ingresos del proyecto.

Durante el desarrollo de la auditoría, encontramos una serie de limitantes al acceso de los documentos necesarios para analizar los diferentes rubros que formaban parte de la materialidad, por tal motivo no se pudo expresar una opinión sobre la razonabilidad del estado de ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2018.

Se emitió una denegación de opinión, derivado a que no se obtuvo evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría diferente.

Las principales recomendaciones para la asociación, basándonos en el estudio realizado al control interno, son las siguientes: a) crear manuales de funciones y procedimientos administrativos para el personal de la asociación sobre sus funciones diarias, que establezcan parámetros de la función que cada miembro debe ejecutar, b) que las actividades se realicen de manera correcta según los estipulen los convenio de futuros proyectos para lograr cumplir con los objetivos de la asociación, c) salvaguardar los documentos importantes de cada proyecto, tales como facturas, vales, estados de cuenta, con el fin de evidenciar el correcto manejo, control y orden de la ejecución de los proyectos, d) cumplir con los términos contractuales que el donante exige en la ejecución del proyecto para el cumplimiento de los objetivos, respetando cada cláusula y la fecha establecida de las mismas.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	x
Índice general	xiii
Índice de cuadros	xvi
Índice de figuras	xvii
Lista de abreviaturas	xix
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1. Comprensión del entorno de la entidad auditada.....	3
1.1.1. Generalidades de la entidad auditada.....	3
1.1.2. Antecedentes históricos del cliente	4
1.1.3. Información de constitución de la entidad	5
1.1.4. Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	5
1.1.5. Personal clave.....	7
1.1.6. Sistemas de información utilizados para la gestión financiera y administrativa	8
1.1.7. Legislación aplicable al entorno de la entidad	8
1.1.8. Otros aspectos de interés	9
1.2. Objetivos de la auditoría de estados financieros.....	10
1.2.1. Objetivo general	10
1.2.2. Objetivos específicos	10
1.3. Ambiente de control y operativo de la entidad	10
1.3.1. Ciclo operativo y transaccional de la entidad	10
1.3.2. Actividades de control establecidas por áreas	11
1.3.3. Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	13

1.3.4.	Evaluación del riesgo inicial	15
1.3.5.	Enfoque de pruebas de control establecidas	16
1.3.6.	Procedimiento efectuado para determinar diseño e Implementación de controles establecidos por la entidad	16
1.3.7.	Conclusión sobre el resultado de procedimientos aplicados...	17
1.4.	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	18
1.4.1.	Matriz de enfoque de auditoría.....	18
1.4.2.	Determinación de materialidad e importancia relativa.....	19
1.4.3.	Programas de auditoría.....	20
1.4.4.	Cronograma de actividades detallado por fechas	22
1.4.5.	Personal asignado al área de trabajo de auditoría.....	23
1.4.6.	Presupuesto de tiempo en ejecución	24
1.4.7.	Emisión de informes.....	25
1.5.	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	25

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1.	Auditoría para estado de ingresos y egresos.....	26
2.1.1.	Definiciones.....	26
2.1.2.	Importancia de la auditoría de estados financieros	27
2.1.3.	Objetivos	27
2.1.4.	Planeación de la auditoría de estados financieros	28
2.1.5.	Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad	29
2.2.	Control interno relacionado al proceso de auditoría.....	31
2.2.1.	Definición	31
2.2.2.	Objetivos del control interno.....	31
2.2.3.	Importancia del control interno	31
2.2.4.	Componentes del control interno	32
2.2.5.	Pruebas de control	32

2.2.6.	Limitaciones del control interno	33
2.3.	Organizaciones no gubernamentales en Guatemala	34
2.3.1.	Antecedentes	34
2.3.2.	Definición	34
2.3.3.	Tipos de organizaciones no gubernamentales	35
2.3.4.	Descripción de organización no gubernamental en Guatemala	35
2.3.5.	Fiscalización.....	37
2.3.6.	Pronunciamiento de organizaciones no lucrativas	37
2.4.	Evidencia y documentación de la auditoría de estados financieros	37
2.4.1.	Evidencia de auditoría.....	37
2.4.2.	Documentación de auditoría	38
2.5.	Etapas de la auditoría	39
2.5.1.	Etapas inicial.....	39
2.5.2.	Etapas intermedia	39
2.5.3.	Etapas final	40
2.5.4.	Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría	41
2.5.5.	Pruebas utilizadas durante la auditoría	41
2.6.	Comunicación de resultados de la auditoría de estados financieros ...	41
2.6.1.	Objetivo del informe de auditoría	42
2.6.2.	Norma Internacional de Auditoría 805 Consideraciones Especiales – Auditorías de Estados Financieros Únicos y Elementos, Cuentas o Partidas Específicas de un Estado Financiero	44
2.6.3.	Tipos de informe	45
2.6.4.	Estructura del informe de auditoría	48
2.6.5.	Expresión de una opinión.....	48
2.6.6.	Tipos de opinión.....	50

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1. Dictamen.....	51
3.2. Estado de ingresos y egresos auditado	54
3.3. Notas a los estados financieros	55
3.4. Análisis de excepciones en el informe	59
3.5. Carta a la gerencia.....	61
3.6. Hallazgos y recomendaciones	62
3.6.1. Aspectos administrativos.....	62
3.6.2. Aspectos financieros	62
Conclusiones.....	63
Recomendaciones.....	64
Literatura citada y consultada.....	65
Apéndices.....	67
Anexos	77

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Entidades que conforman la asociación	3
2	Personal clave	8
3	Ciclo operativo y transaccional	11
4	Actividades de control de ingresos	11
5	Actividad de control de gastos de operación y pagos	12
6	Actividad de control de administración financiera de recursos	12
7	Actividad de control ejecución y procedimiento legal	12
8	Actividad de control gestión de talento humano	13
9	Actividades de control de ingresos	13
10	Actividad de control de gastos de operación y pagos	14
11	Actividad de control de administración financiera de recursos	14
12	Actividad de control ejecución y procedimiento legal	14
13	Actividad de control gestión de talento humano	15
14	Evaluación de riesgos	15
15	Resultado de control	17
16	Análisis vertical del estado de ingresos y egresos del proyecto	18
17	Materialidad	20
18	Matriz de enfoque de auditoría de ingresos	20
19	Matriz de enfoque de auditoría de egresos	21
20	Cronograma de actividades	22
21	Personal asignado al trabajo de auditoría	23
22	Presupuesto de tiempo	24
23	Análisis de excepciones	59

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Organigrama de la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas	7

LISTA DE ABREVIATURAS

ADESME	Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas
AOTG	Autocount On The Go (cuenta automática)
Board	Oxfor Ayuda Contra el Hambre
OXFAM	
CINIFF	Comité de Interpretaciones de Normas Internacionales de Información Financiera
CRC	Comisión de Regulación de Telecomunicaciones
FUNDACEN	Fundación del Centavo
IAASB	<i>International Auditing and Assurance Standards</i> (Normas internacionales de auditoría y aseguramiento)
IASB	<i>International Accounting Standares Board</i> (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad)
IFRS	<i>International Financial Reporting Standard</i> (Norma Internacional de Información Financiera)
IRG	Internacional de Resistencia a la Guerra
ISR	Impuesto Sobre la Renta
IVA	Impuesto de Valor Agregado
NIA	Norma Internacional de Auditoría
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NIT	Número de Identificación Tributaria
ONG	Organización No Gubernamental
ONU	Organización de Naciones Unidas
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala
PYMES	Pequeñas y Medianas Empresas
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria
UART	<i>Universal Asynchronous Receriver Transmitter</i> (Transmisor receptor universal asíncrono)

INTRODUCCIÓN

La auditoría de estados financieros es la revisión y comprobación razonable de los registros de las actividades ejecutadas en un proyecto, la cual culmina con la emisión del dictamen, en este el auditor expresa su opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera que evalúa con los principios de contabilidad aplicables a la misma.

La presente auditoria se realizó al proyecto OXFAM ECHO, la importancia de esta auditoría consiste en encontrar hallazgos en el registro contable del proyecto, así como la verificación del cumplimiento conforme a las cláusulas contractuales en el convenio, esto para tener una mayor seguridad en la transparencia del destino de sus fondos, he ahí la importancia en la realización de una auditoría externa. En el desarrollo de la auditoría del proyecto analizado, genera información financiera sobre los ingresos y desembolsos ejecutados.

La auditoría realizada al estado de ingresos y egresos del proyecto está conformado por tres capítulos siendo los siguientes:

Capítulo I, marco metodológico: se proporciona una descripción acerca de aspectos referidos al proyecto, donde se detalla todo lo relevante sobre su estructura y desarrollo de las actividades económicas, objetivos, características, el procesos de auditoria, la materialidad, procesos de pruebas y resultados de la aplicación de procedimientos.

Capítulo II, marco teórico: consiste en desarrollar la teoría que va a fundamentar el proyecto con base al planteamiento del problema que se ha realizado, proporciona información y conocimientos teóricos relacionados a la auditoría del proyecto, temas que ayudan a la comprensión de los resultados del informe.

Capítulo III, resultado de la auditoría: ejecución y resultado de la auditoría se pondrán en marcha los programas de auditoría realizados en la base de la planificación con el fin de la determinación de hallazgos en el proyecto auditado basado en la razonabilidad de los estados financieros, para su determinación se utilizaron técnicas, métodos, pruebas de auditoría.

Finalmente se presentan las conclusiones, recomendaciones, así como la literatura citada y consultada.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

La información que se muestra en el siguiente capítulo es de fundamental importancia para conocimiento del propio cliente y para la comprensión de entorno en donde este se desarrolla.

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

La Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME (desde este punto solamente será nombrada como “La Asociación”), se trata de una entidad con carácter de iniciativa social y fines humanitarios, que es independiente de la administración pública y no tienen afán lucrativo. Siendo una entidad de segundo piso, de servicio y desarrollo; que contiene naturaleza de tipo privada, sin intereses políticos. Conteniendo como fin principal el planificar, impulsar y promover el desarrollo económico y social del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula. En el trabajo de auditoría realizado, la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas (ADESME) es la asociación administradora y ejecutora del proyecto “OXFAM ECHO”.

La Asociación está conformada por dieciséis entidades (asociaciones y cooperativas. Las principales entidades que conforman la Asociación se presentan en el siguiente cuadro.

CUADRO 1 ENTIDADES QUE CONFORMAN LA ASOCIACIÓN

COOPERATIVAS	ASOCIACIONES
PERICOS R.L	ASOMU
DESARROLLO R.L	ASOHOMDES
TRIPLETE R.L	AMLO

Fuente: Elaboración propia

Para la realización del trabajo de auditoría dentro de la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas (ADESME) se tomó la decisión de enfocarse específicamente en el proyecto OXFAM ECHO, del cual no se ha realizado anteriormente auditoría alguna o revisiones internas.

1.1.2 Antecedentes históricos del cliente

La Asociación surge en el municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula en los años 90, inicia por un movimiento organizativo por parte de los cooperativistas, el cual se utilizaría para llegar a unificar esfuerzos y de esta manera poder concretarlos en una organización que representara a todas las cooperativas asociadas, bajo el nombre de Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas (ADESME) el propósito al que se llegó como finalidad en ese momento fue el de trabajar por el bienestar de las cooperativas y llegar a gestionar fondos para atender las demandas de las organizaciones socias, tomando iniciativas para promover sus productos y atender necesidades de la población.

Una de las dificultades iniciales con las que se enfrentaron como Asociación fue encontrar una persona capacitada, para tomar el puesto de gerente administrativo, que aportara tiempo diario para desarrollar ideas que se convirtieran en proyectos de desarrollo y beneficio de la población. Lo que se establece en los estatutos de la Asociación, es que son una entidad de tipo civil, de servicio y desarrollo, privada, no lucrativa, no religiosa, que se orienta a impulsar, promover y apoyar toda clase de proyectos socioeconómicos con el objeto de mejorar los niveles de vida de la población en general. Está constituida por instituciones de tipo de derecho público, cada una con su personalidad jurídica como podrían ser cooperativas, comités de mejoramiento de la comunidad, asociaciones de agricultores, de ganaderos, empresas agrícolas, pecuarias, artesanales, de apoyo y desarrollo económico, social, cultural y educativa de la población.

OXFAM Internacional fue fundada en 1995 por un grupo de organizaciones no gubernamentales independientes. Su objetivo era trabajar en conjunto para lograr un mayor impacto en la lucha mundial por reducir la pobreza y la injusticia. El nombre "OXFAM" proviene del Comité de Oxford de Ayuda contra el Hambre (*Oxford Committee for Famine Relief*), fundado en Gran Bretaña en 1942. Este grupo de ciudadanos y ciudadanas se movilizó para que los barcos del bloque aliado llevaran provisiones de comida a las mujeres y niños de Grecia, país ocupado durante la Segunda Guerra Mundial.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

La fecha del 31 de agosto de 1999, se logró obtener la personalidad jurídica de la Asociación, quedando inscrita según la escritura pública 448, fraccionada por el Notario Carlos Alberto Sagastume Portillo y, registrada en el Libro del Registro de Personas Jurídicas Número 5 del Registro Civil de la Municipalidad de Chiquimula, según partida número 25 en la que aparece la escritura inscrita en los folios 163 al 2072.

La Asociación se encuentra regulada por el Acuerdo Gubernativo Número 512-98, inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) bajo el Número de Identificación Tributaria (NIT) 2232579-4, y se encuentra exenta de los siguientes impuestos: impuesto al valor agregado, impuesto sobre la renta y del impuesto de timbres fiscales y de papel sellado especial para protocolos, según resolución SAT-IRG-CRC-AOTG-UART-71-2003, extendida el 23 enero de 2003.

1.1.4 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

El gobierno corporativo de la Asociación está constituido por la siguiente estructura y según esta estructura se establecen las funciones de cada uno:

a) Órganos directivos

Este órgano es el que tiene a su cargo y responsabilidad todo lo relativo a la dirección y administración de la Asociación, está integrada por representantes de las organizaciones, electos por medio de la asamblea general. Su función básicamente se basa en delegar la representación legal de la organización en sí, velar porque se cumplan con los objetivos de la asociación, aprobar los normativos y manuales de funcionamiento, revisar estados financieros, aprobar políticas de procedimientos, y que se cumplan las cláusulas contractuales.

b) Gerencia general

Entre sus funciones principales se encuentran las siguientes:

- Participar en la planificación general de la Asociación, especialmente en el diseño del equipo.
- Técnico administrativo, valoración de las propuestas de personal y el plan de actividades;
- Planificar el trabajo del equipo técnico y administrativo;
- Garantizar la gestión del personal según los procedimientos, normas y directrices vigentes a lo interno de la entidad;
- Garantizar el manejo financiero y contable de la entidad, según las normas y procedimientos dictaminados en el manual, las demandas de auditoría y el marco de cooperación;
- Realizar cambios menores en el plan financiero de la Asociación; y
- Proponer cambios mayores y su justificación en el plan financiero del plan operativo anual de la Asociación.

c) Administración

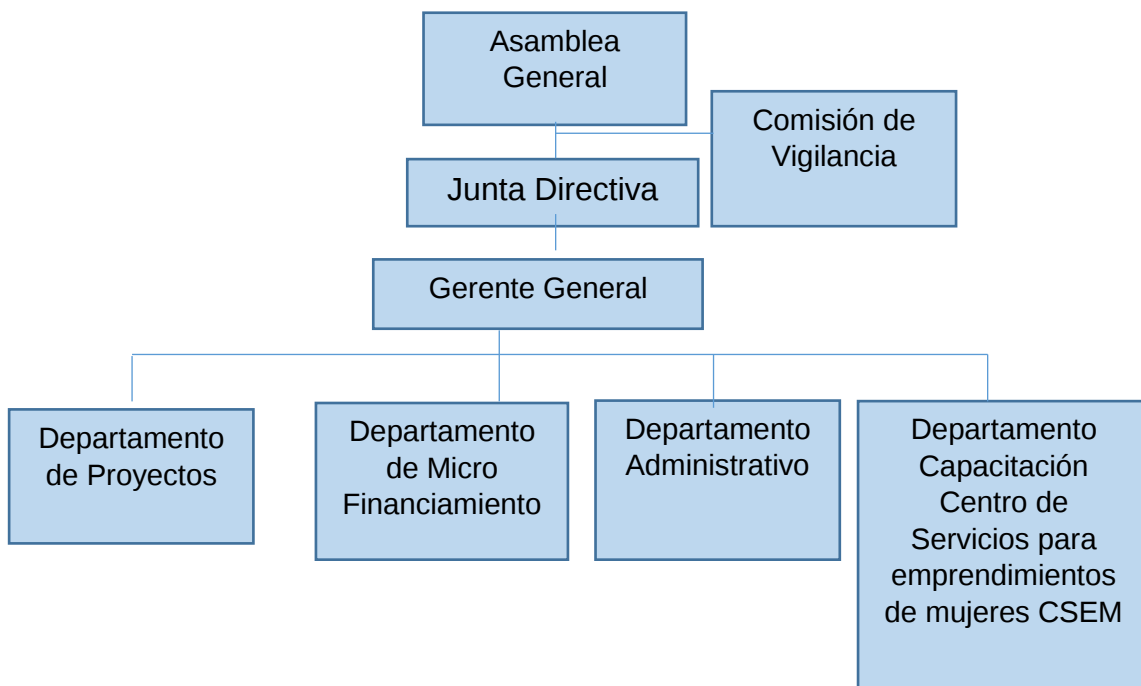
Entre las funciones de la administración se encuentran:

- Administrar los fondos propios con los que cuenta la entidad.
- La correcta administración de proyectos.
- Garantizar el uso adecuado de los recursos de la entidad y usos de sus activos, velando por su mantenimiento; y

- Responsable de la documentación de compras, depósitos bancarios y la contabilidad general y completa de la entidad.

En resumen, la estructura de la Asociación se encuentra representada gráficamente como se puede visualizar en el siguiente esquema:

FIGURA 1 ORGANIGRAMA LA ASOCIACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ESQUIPULAS



Fuente: La Asociación

1.1.5 Personal clave

El personal clave es el delegado por parte del Gerente General, según lo establecido en la NIA 260, para la realización de ejecución y comunicación del proceso de auditoría llevado a cabo son los siguientes:

El personal clave de la asociación se encuentra distribuido de la siguiente manera:

CUADRO 2 PERSONAL CLAVE

Funcionario	Cargo
Juana Gabriela Rodas Cruz	Gerente general
Pedro Fernando Sancé Pérez	Asistente administrativo / Contadora general
Cristel Fernanda Marroquín Juárez	Gerente CSEM
Cristian José Paz Fernández	Coordinador microfinanciero

Fuente: La Asociación

1.1.6 Sistemas de información utilizados para la gestión financiera y administrativa

Cuenta con un sistema contable único creado para la actividad de la asociación recibe el nombre de “sistema de información microfinanciera” este sistema de información fue donado y creado para uso propio de la misma.

1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la entidad

La Asociación dentro de la esfera legal que le afecta, mantiene la observancia y aplicación de la siguiente legislación guatemalteca:

a) Constitucional

- Constitución Política de la República de Guatemala.

b) Fiscal

- Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, con su nuevo reglamento Acuerdo Gubernativo 5-2013, con sus reformas.
- Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta, Decreto 10-2012, con su reglamento.
- Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos, Terrestres, Marítimos y Aéreos, Decreto 70-94 del Congreso de la Republica.

c) Laboral

- Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala;
- Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del sector Privado y Público, Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala; y
- Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala.

d) Civil

- Código Civil, Decreto-Ley 106 (Artículos 15 y 18);
- Decreto 01-2007 del Congreso de la República de Guatemala. Reformas a la Ley del Registro Nacional de Personas
- Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles, Acuerdo Gubernativo 512-98 del Organismo Ejecutivo; y

e) Especial

- Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003 del Congreso de la República; (Art 2, 13 y 15)
- Manual para la Ejecución Presupuestaria mediante convenios con Organizaciones No Gubernamentales y Organismos Internacionales, Acuerdo Ministerial 25-2010 "A"

1.1.8 Otros aspectos de interés

Base contable utilizada por la asociación

Según los datos contenidos en la constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado, la Asociación registra su contabilidad por el método de lo devengado, aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados emitidos por Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para desarrollar el diseño de la auditoría ejecutada se define el objetivo general siguiente y los objetivos específicos.

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión tomando como base las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) sobre la razonabilidad de las cifras que se presentan en el estado de ingresos y egresos del proyecto OXFAM ECHO comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

1.2.2 Objetivos específicos

- Analizar los controles internos existentes dentro del proyecto, determinando su funcionabilidad administrando el riesgo;
- Verificar el cumplimiento y correcto desarrollo de las actividades que se realizan para ejecutar el proyecto;
- Ratificar si las transacciones dentro del proyecto se encuentran respaldadas con documentación.
- Comprobar que el proyecto cumpla con todas las cláusulas que estipula el convenio.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

La importancia del conocimiento del ambiente de control es el entorno que influye en los integrantes de una organización y el control de sus actividades, y el ambiente operativo es aquel en el cual se genera el ambiente de trabajo y toda la administración de los recursos

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

De acuerdo al entorno de la Asociación auditada se genera la siguiente información financiera para describe la naturaleza de las operaciones del ciclo operativo y transaccional de la entidad.

CUADRO 3 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

No.	Área	Descripción
1	Ingresos	Se obtienen a través de donaciones de instituciones nacionales e internacionales
2	Gastos de operación y pagos	Está integrado por los desembolsos que se realizan para la ejecución del proyecto que administra la asociación y pago a proveedores (primordialmente transporte, combustible y alimentación)
3	Administración financiera de recursos	Trámites administrativos de los recursos financieros utilizados para la operatividad del proyecto
4	Ejecución y procedimiento legal	La asociación ejecuta los cumplimientos legales y fiscales, así mismo también las cláusulas contractuales que los donantes estipulan
5	Gestión de talento humano	Se encarga del reclutamiento, selección y capacitación del personal que se utilizará en la ejecución del proyecto al igual de la observación del cumplimiento de los contratos laborales

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Se detallan las actividades de control identificadas establecer la evaluación de controles de la forma siguiente:

CUADRO 4 ACTIVIDADES DE CONTROL DE INGRESOS

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
1	Ingresos	a) La asociación se reúne con posibles donantes	a) La junta directiva de la asociación verifica los convenios y los aprueba
		b) La junta directiva examina, aprueba y firma convenios con los donantes	b) La asistente administrativa verifica si los depósitos y/o transferencias se encuentran en la cuenta bancaria que corresponda
		c) Se realiza presupuesto para obtener los ingresos	c) Se verifica si el depósito no concuerda con la cantidad solicitada se comunica al donante para que el mismo deposite la diferencia
		d) Se apertura una cuenta bancaria individual para la realización de cada proyecto	d) La asistente administrativa compara los documentos que evidencian el depósito ingresado a la cuenta
		e) Los ingresos son los depósitos directos a la cuenta bancaria creada según el avance de los proyectos	e) La gerente general aprueba la contabilización de ingresos
		f) Se preparan los informes conforme a la ejecución de proyectos	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 5 ACTIVIDAD DE CONTROL DE GASTOS DE OPERACIÓN Y PAGOS

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
2	Gastos de Operación y pagos	a) Se solicita los fondos para cubrir los gastos del proyecto	a) La gerente general examina si los gastos son precisos según las actividades de la asociación
		b) Cotización	b) Se verifica si los gastos no exceden el presupuesto
		c) Aprobación de los gastos según el presupuesto anual	c) se extiende cheque a nombre del proveedor
		d) Autorización del gasto por la gerencia	d) se verifica lo descrito en la factura
		e) Se dividen los gastos por cada proyecto realizado	e) se registran los gastos aprobados por la gerencia
		f) Se evidencia en la factura el cheque destinado al proyecto validándola con sello de la asociación	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 6 ACTIVIDAD DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE RECURSOS

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
4	Administración financiera de recursos	a) La asistente financiera realiza el presupuesto anual de ingreso y egresos	a) El gerente general revisa y autoriza el presupuesto elaborado con lo que la asociación realizara sus actividades en el año
			b) Si el presupuesto no es razonable con la situación financiera de la asociación no será aprobado por la gerencia

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 7 ACTIVIDAD DE CONTROL EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTO LEGAL

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
5	Ejecución y procedimiento legal	a) La Asociación y los donantes firman los documentos privados en los cuales se establecen las cláusulas que los relacionan entre sí	a) La gerencia general busca asesoría legal sobre las responsabilidades adquiridas al momento de firmar el convenio con el donante
		b) Se estructura los contratos de trabajo	b) Los contratos de trabajo son autorizados por el Ministerio de Trabajo

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 8 ACTIVIDAD DE CONTROL GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

No.	Ciclo	Control establecido/identificado	Actividades de control
6	Gestión de talento humano	Detalla el perfil del personal de acuerdo a la actividad a desempeñar	a) Solicitar curriculum vitae
			b) Constancias de estudios y cursos aprobados
			c) Requerir carencia de antecedentes penales y policíacos

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

La Asociación establece sus actividades con basa a sus controles establecidos de la siguiente manera:

CUADRO 9 ACTIVIDADES DE CONTROL DE INGRESOS

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
1	Ingresos	a) La junta directiva de la asociación verifica los convenios y los aprueba	a) Se convoca a una reunión con los miembros de la junta directiva para revisar los convenios aprobados por los donantes
		b) La asistente administrativa verifica si los depósitos y/o transferencias se encuentran en la cuenta bancaria que corresponda	b) Se solicita copia de boleta de depósito al donante y se verifica saldo de cuenta
		c) Se verifica si el deposito no concuerdan con la cantidad solicitada se comunica al donante para que el mismo deposite la diferencia	c) Se envía un correo electrónico al donante notificándole que el desembolso que realizo no fue exacto
		d) La asistente administrativa compara los documentos que evidencian el depósito ingresado a la cuenta	d) Se solicita conciliación bancaria de respectiva cuenta al banco
		e) La gerente general aprueba la contabilización de ingresos	e) Se procede a registrar en los libros auxiliares los de depósitos de los donantes

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10 ACTIVIDAD DE CONTROL DE GASTOS DE OPERACIÓN Y PAGOS

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
2	Gastos de operación y pagos	a) La gerente general examina si los gastos son precisos según las actividades de la asociación	a) La gerente general solicita el presupuesto de los gastos para analizar si se encuentran establecidos todos conforme a las actividades que se ejecutaran en el año
		b) Se inspecciona si los gastos se encuentran dentro del presupuesto	b) Los cheques son trasladados a la asistente administrativa para que los traslade a la gerencia para su autorización
		c) Se extiende cheque al nombre del proveedor	c) Se archivan las facturas por las actividades de cada proyecto
		d) Se verifica lo descrito en la factura	
		e) Se registran los gastos aprobados por la gerencia	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 11 ACTIVIDAD DE CONTROL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE RECURSOS

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
4	Administración financiera de recursos	a) El gerente general revisa y autoriza el presupuesto elaborado con lo que la asociación realizará sus actividades en el año	a) Se verifica el avance de los egresos presupuestados con forme a la ejecución de cada proyecto
		b) Si el presupuesto no es razonable con la situación financiera de la asociación no será aprobado por la gerencia	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 12 ACTIVIDAD DE CONTROL EJECUCIÓN Y PROCEDIMIENTO LEGAL

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
5	Ejecución y procedimiento legal	a) La gerencia general busca asesoría legal sobre las responsabilidades adquiridas al momento de firmar el convenio con el donante	a) La gerente general cita al abogado de la asociación para que este revise la parte legal de los convenios
		b) Los contratos de trabajo son autorizados por el ministerio de trabajo	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 13 ACTIVIDAD DE CONTROL GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

No.	Ciclo	Actividades de control	Procedimiento
6	Gestión de talento humano	a) Solicitar curriculum vitae	a) Se realiza una convocatoria vía internet donde se requiere personal para cada uno de los proyectos a ejecutar
		b) Constancias de estudios y cursos aprobados	b) Se revisa el curriculum de cada aspirante, previo se le hace una llamada una llamada telefónica para su respectiva entrevista
		c) Requerir carencia de antecedentes penales y polígrafos	

Fuente: Elaboración propia

1.3.4 Evaluación del riesgo inicial

Es la confirmación de los riesgos que se pueden observar en la revisión o en los análisis de los estados financieros de la asociación:

CUADRO 14 EVALUACIÓN DE RIESGOS

Área contable de los estados financieros	Q (en miles)	Motivos de variación	Riesgo inherente			Conclusión
			B	M	A	
Ingresos	3,250,814	Aumentado por nuevas entradas de efectivo por nuevos proyectos obtenidos y continuación de proyectos que están en ejecución	X			Área considerada como riesgo bajo, debido a su efecto en el flujo de efectivo ya que se obtuvieron nuevos proyectos y conclusión de los que estaban en ejecución
Gastos de administración	196,772	Aumento por nuevos gastos que surgieron por insumos, viáticos y contratos de jornales	X			Área considerada como riesgo bajo, debido a que tiene efectos en los gastos de administración
Gastos por proyectos	3,396,147	Aumento por gastos realizados en los nuevos proyectos obtenidos	X			Área considerada como riesgo bajo, ya que solo tiene efecto en los ingresos por proyectos

Fuente: Elaboración propia

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Se establecen pruebas de verificación del riesgo y cumplimiento en los controles establecidos de la siguiente manera:

- Conocer el diseño de ejecución de los controles por parte de la entidad para la buena administración del riesgo.
- Examinar si el gobierno corporativo esta cumplimiento de los controles establecidos.
- Realizar entrevistas y cuestionarios a las personas claves de la asociación.

1.3.6 Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad

Se efectuaron procedimientos para conocer el debido cumplimiento de los controles establecidos por la asociación para poder obtener las conclusiones sobre la eficiencia del control interno de la entidad.

a) Ingresos

Para la confirmación de las operaciones de ingresos se solicitaron los documentos siguientes:

- Conciliaciones bancarias.
- Convenios acordados entre el representante legal de la asociación y el donante.
- Cheques recibidos y emitidos.

b) Egresos

Para la confirmación de las operaciones de ingresos se solicitaron los documentos siguientes:

- Facturas de compras
- Conciliaciones bancarias
- Facturas por consumo de combustible
- Estados de cuenta

c) Nómina

- Cheques emitidos por sueldos.

d) Con los documentos solicitados se procede a verificar los controles establecidos por la asociación.

- **Pruebas de ingreso:** Revisión de los convenios acordados en el año auditar entre el representante legal de la asociación y el donante, así como también se verificaron los documentos que demuestran las transferencias efectuadas a la asociación.
- **Prueba de gastos:** Se verificó si dichos gastos establecidos en el presupuesto de la Asociación, sean desembolsados para la ejecución de la actividad destinada a sí mismos se revisó si existen evidencias tales como facturas, o referencia del cheque y número de boleta de la transferencia de los respectivos pagos.
- **Prueba de control de bancos:** Se revisan la totalidad de las cuentas bancarias para verificar sus respectivos estados de cuenta, y el registro en los libros auxiliar de bancos y las firmas correspondientes de las personas que lo elaboran y autorizan.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos aplicados

Los resultados obtenidos con base a la aplicación de las pruebas de control se detallan a continuación:

CUADRO 15 RESULTADO Y CONCLUSIONES CONTROL OPERATIVO

Área	RB	RM	RA	Conclusión
Ingresos	X			Los ingresos recibidos por la Asociación son por medio depósito, trasferencias bancarias y cheques que están respaldados por la documentación y registros contables esto reduce el riesgo de manejo de efectivo por el personal de la entidad
Egresos			X	Se considera riesgo alto puesto que algunos egresos no cuentan con los documentos de soporte establecidos
Nómina			X	No se tuvo acceso al registro de pago de honorarios de la Asociación lo cual no establecemos un control adecuado de este ciclo
RB: Riesgo Bajo, RM: Riesgo Medio, RA: Riesgo Alto				

Fuente: Elaboración propia

Basado en pruebas de control efectuadas para determinar la eficiencia y eficacia operativa de los controles se determina que no se confía en los ciclos de nómina y

adquisición de activos fijos, ya que no se tuvo acceso a los documentos que respalden el buen funcionamiento de los mismos.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Procedente de la evaluación realizada al control interno, se concluyó con la finalidad de dejar evidenciada la estrategia aplicable sobre la ejecución del trabajo de auditoría de estado de ingresos y egresos de la entidad, a continuación se detallan los aspectos relevantes de la auditoría que se utilizará para la ejecución del trabajo de campo.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

Con la finalidad de definir el enfoque por procesos de la auditoría del estado de ingresos y egresos se efectúa una matriz la cual identifica las operaciones a ejecutar sobre los rubros significativos, o en los que se detecte riesgo de error material.

CUADRO 16 ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PROYECTO

Cuentas	Valores en quetzales	% Totales
Ingresos	1,452,195.00	100%
Egresos		
Gastos de Operación		
Sueldo y salarios	886, 999.00	61%
Pago de sistemas agroforestales	104, 911.00	7%
Prestaciones laborales	96, 311.00	6%
Pago de kit nutricional	93, 480.00	6%
Pago de semillas	49,565.00	3%
Pago de renta de vehículos	43,765.00	3%
Pago de combustible	31, 495.00	2%
Pago de alimentación / reuniones	28, 340.00	1%
Pago de alimentación personal	27, 775.00	1%
Pago de consultoría	23,750.00	1%
Pago de herramientas	16,395.00	1%
Pago de mantenimiento de vehículos	15,659.00	1%
Pago de útiles de oficina	Q9,082.00	1%
Pago de telefonía móvil	Q7,600.00	1%
Pago de mantenimiento de oficina	Q6,864.00	1%
Pago de hospedaje personal	Q3,200.00	1%
Pago de línea telefónica fija	Q2,839.00	1%
Pago de energía eléctrica	Q2,098.00	1%
Pago de vacaciones	Q2,067.00	1%
Total	<u>Q1, 452,195.00</u>	100%

Fuente: Elaboración propia

- a) El análisis de las cuentas de egresos del proyecto indica que el mayor desembolso realizado corresponde a sueldos y salarios, mismo que es primordial para remunerar al personal por servicios prestados, cantidad que asciende a Q886, 999.00 con un porcentaje de 61%.
- b) El siguiente egreso significativo es el Pago de Sistemas Agroforestales el cual corresponde a la entrega de semillas para sustituir los cultivos perdidos por el Fenómeno del Niño con una cantidad de Q104, 911.00 y un porcentaje del 7%.
- c) Otro de los egresos son las prestaciones laborales con los que cuenta el personal, con un monto de Q 86, 901.00 y un porcentaje del 6%.
- d) El pago de kit nutricionales es un gasto significativo, está compuesto por alimentos esenciales de la canasta básica, este rubro asciende a un valor de Q 93,480.00 y un porcentaje del 6%.
- e) Los egresos restantes individuales no son significativos, sin embargo representan más del 20% de los desembolsos del proyecto.

1.4.2 Determinación de materialidad e importancia relativa

De acuerdo a lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 320 “Importancia Relativa o Materialidad en la Planificación y Ejecución de la Auditoría” Apartado 7 y Apartado 8, se tomó como elemento los ingresos totales del estado de resultados; se examina dicho ramo que significa un elemento cuantitativo apropiado, sólido y comprensible en lo que se manifiesta.

CUADRO 17 MATERIALIDAD DEL PROYECTO OXFAM ECHO

CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD									
Importancia relativa	En la revisión final correspondiente al 31 de diciembre 2018, del total de ingresos de OXFAM ECHO, se considera un 1% que representa la importancia relativa. <table> <tr> <td>Total ingresos</td><td>Q. 1,452,195.00</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td></td></tr> <tr> <td>Importancia relativa</td><td><u>0.5%</u></td></tr> <tr> <td>IR. Calculada</td><td>Q. 7,261.00</td></tr> </table>	Total ingresos	Q. 1,452,195.00	Porcentaje base		Importancia relativa	<u>0.5%</u>	IR. Calculada	Q. 7,261.00
Total ingresos	Q. 1,452,195.00								
Porcentaje base									
Importancia relativa	<u>0.5%</u>								
IR. Calculada	Q. 7,261.00								
Errores no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 1% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación: <table> <tr> <td>Importancia Relativa IR</td><td>Q. 7,261.00</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td><u>10%</u></td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td>Q. 726.00</td></tr> </table>	Importancia Relativa IR	Q. 7,261.00	Porcentaje base	<u>10%</u>	Errores no corregidos	Q. 726.00		
Importancia Relativa IR	Q. 7,261.00								
Porcentaje base	<u>10%</u>								
Errores no corregidos	Q. 726.00								
Materialidad	El cálculo de este valor neto de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determina y representa los saldos de cuenta individuales de los estados financieros e iguales o mayores a éste monto, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: <table> <tr> <td>Importancia relativa IR</td><td>Q. 7261.00</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td>Q. <u>726.00</u></td></tr> <tr> <td>Materialidad</td><td>Q. 6,535.00</td></tr> </table>	Importancia relativa IR	Q. 7261.00	Errores no corregidos	Q. <u>726.00</u>	Materialidad	Q. 6,535.00		
Importancia relativa IR	Q. 7261.00								
Errores no corregidos	Q. <u>726.00</u>								
Materialidad	Q. 6,535.00								

Fuente: Estado de ingresos y egresos de la entidad

1.4.3 Programas de auditoría**CUADRO 18 PROGRAMA DE ENFOQUE DE AUDITORÍA DE INGRESOS**

Área	Ingresos			
Objetivo de la organización	Obtener procedimientos para que todos los ingresos se registren de la manera correcta			
Riesgos de la organización	Errores en el estado de resultados			
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de gerencia / controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Registros no pertenecientes al período	Los registros son efectuados en cada libro contable correspondiente	Ingresos por servicios	Integridad, existencia, obligación	Verificar que las fechas coincidan con el ingreso por servicio y cuando fue efectuado
Registros no pertenecientes al período	Los registros son efectuados en cada libro contable correspondiente	Ingresos por donaciones	Integridad, existencia, obligación	Corroborar la existencia de la donación por medio de los contratos efectuados y si coinciden con los períodos

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 19 PROGRAMA DE ENFOQUE DE AUDITORÍA DE EGRESOS

Área Objetivo de la organización Riesgo de la organización		Egresos Obtener un gasto coherente en cada operación Desviación de fondos		
Riesgos de auditoría / Clave	Respuesta de gerencia / controles	Área de informes financieros	Aseveraciones Afectas	Enfoque de auditoría
Falta de documentación correspondiente a cada gasto en la operación y administración	Cuenta con el registro de facturas de cada gasto que se realiza y con las planillas correspondientes de cada mes donde se efectúa cada pago	Gastos de operación y administración	Integridad, existencia, obligación	Revisión del registro de las facturas y las planillas

Fuente: Elaboración propia

1.4.4 Cronograma de actividades detallado por fechas

En el siguiente cronograma se encuentra el detalle de cómo se desarrollarán todas las actividades en la entidad objeto de auditoría.

CUADRO 20 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Descripción	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	4	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Acercamiento y contacto inicial con la entidad a auditar			■																					
Realización del estudio preliminar de la entidad				■	■	■																		
Evaluación de la estructura del control interno						■	■	■																
Planificación y definición de estrategia y enfoque de auditoría a aplicar							■	■																
Ejecución de programas establecidos por áreas									■	■	■													
Ingresos										■	■	■												
Egresos												■	■	■										
Elaboración del borrador preliminar de informe de auditoría														■										
Discusión con el equipo del borrador y hallazgos de la auditoría															■	■								
Cierre de papeles de trabajo																	■	■	■					
Presentación de resultados finales																				■				

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El personal asignado para la realización del trabajo de auditoría se tendrá la participación de personal que realizará su labor según su cargo y responsabilidad por cada tarea según las directrices establecidas, siendo el siguiente:

CUADRO 21 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIONES
Jorge Mario Galván Toledo, CPA	Supervisor del trabajo	Encargado de supervisar y verificar el trabajo de auditoría
Ana Marisol Paz Villeda	Coordinador del trabajo	Organizar el trabajo de auditoría, siendo este el responsable del cumplimiento del plan de auditoría
Edith Alejandra Ramírez Alonzo	Asistente de auditoría.	Realización del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos
José Pablo Avila Bracamonte	Asistente de auditoría.	Realización del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos
Cristel Michelle López Alvarenga	Asistente de auditoría.	Realización del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos
Jackeline María Isabel Marcos Zacarías	Asistente de auditoría.	Realización del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos
Kimberly Jasmin Medina Arévalo	Asistente de auditoría.	Realización del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos
José Felipe Gallardo Ramírez	Asistente de auditoría.	Realización del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos
Marco Tulio Pineda Vargas	Asistente de auditoría.	Realización del trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos definidos

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Presupuesto de tiempo en ejecución

Cada una de las actividades a realizar durante el trabajo de auditoría tienen asignado un tiempo de acuerdo a la documentación y análisis que se deba realizar, según el detalle que se presenta a continuación:

CUADRO 22 PRESUPUESTO DE TIEMPO

No.	Día	Fechas	Actividades	Horas
Etapas I. Familiarización con la empresa				
1	13	Febrero	Ambiente de control y operativo de la entidad	1
2	19-21	Febrero	Enfoque y estrategia de la auditoría aplicada	2.5
No.	Día	Fechas	Actividades	Horas
3	21	Febrero	Planeación de la auditoría y determinación del alcance, oportunidad y naturaleza de las pruebas de control interno realizadas	2
4	29	Febrero	Entrega de borrador de capítulo I marco metodológico	1
Etapas II. Ejecución del trabajo de campo				
5	24-12	Febrero-Marzo	Ejecución del plan de auditoría dentro de la entidad	22
6	02-20	Marzo	Redacción de borrador del capítulo II	18
7	20	Marzo	Entrega de borrador del capítulo II	1
8	13-20	Abril	Realización de cambios a capítulo I y II	15
Etapas III. Borrador del Informe de Auditoría				
9	24	Abril	Borrador del capítulo III	18
10	15-22	Mayo	Corrección y redacción del informe final de auditoría	18
11	23	Mayo	Borrador del informe final	1
12	30	Mayo	Presentación Informe final SIP para ternas evaluadoras (Coordinación de carrera)	1

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Emisión de informes

Culminada la realización de la auditoría del estado de ingresos y egresos del proyecto OXFAM ECHO del 1 enero al 31 de diciembre de 2018, se formularon los siguientes informes:

- a) Informe de estado de ingresos y egresos
 - Opinión de auditores independientes
 - Estado financiero correspondiente auditado
 - Notas a los estados financieros
- b) Carta de representación a la gerencia

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

En el desarrollo del trabajo de auditoría tomando en cuenta el ambiente y las diversas actividades del personal a cargo en la entidad se tuvieron algunas limitaciones en el alcance que incidieron de alguna manera en los resultados presentados, mismas que se detallan a continuación

- a) Derivado a la pandemia del COVID-19 y las restricciones tomadas por la Universidad de San Carlos de Guatemala de no tener clases presenciales, se tomó la decisión de realizar la auditoría con un solo estado financiero.
- b) El período tiempo para la revisión de la documentación proporcionada por la administración de la entidad fue muy corto derivado a que se hizo la solicitud y no fue atendida en el tiempo esperado.
- c) En el área de ingresos no tuvimos acceso a los depósitos de la donación proporcionada por OXFAM; en consecuencia se realizaron procedimientos alternos como verificar a través del saldo inicial el monto de la donación otorgada.
- d) No se tuvo a la vista documentación de soporte relacionada a los egresos; por lo tanto se realizaron procedimientos alternos, tales como comprobar a través de algunas facturas proporcionadas la compra de semillas, productos de kits, entre otros.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría para estados de resultados

Es el examen de los estados de resultados con el objetivo de expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, es decir si éste está presentado de conformidad con criterio establecido, en las Normas Internacionales de Contabilidad.

Auditoría es el examen independiente que realiza el Contador Público y Auditor, de los estados de resultados de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleve a cabo con el objetivo de expresar una opinión sobre dicha información.

2.1.1 Definiciones

La auditoría es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso¹.

¹ Carmen Tapia, Eloy y otros. Fundamentos de auditoría aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. (México: D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2016), p.17.

2.1.2 Importancia de la auditoría de estados financieros

Los marcos de información financiera a menudo se refieren al concepto de importancia relativa en el contexto de la preparación y presentación de estados financieros. Aunque dichos marcos de información financiera pueden referirse a la importancia relativa en distintos términos, por lo general indican que:

- Las incorrecciones, incluidas las omisiones, se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, cabe prever razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros;
- Los juicios sobre la importancia relativa se realizan teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y se ven afectados por la magnitud o la naturaleza de una incorrección, o por una combinación de ambas; y
- Los juicios sobre las cuestiones que son materiales para los usuarios de los estados financieros se basan en la consideración de las necesidades comunes de información financiera de los usuarios en su conjunto. No se tiene en cuenta el posible efecto que las incorrecciones puedan tener en usuarios individuales específicos, cuyas necesidades pueden ser muy variadas.

2.1.3 Objetivos

Como lo indica la Norma Internacional de Auditoría -(NIA)- 200, el objetivo de una auditoría a los estados financieros, es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.

Es importante mencionar que una Organización no Gubernamental puede utilizar fondos de diferentes fuentes de financiamiento y que cada donante puede requerir diferentes formas de presentar la información financiera².

Por tal razón las Normas Internacionales de Auditoría establecen que los estados financieros pueden estar preparados para un propósito especial de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de las Normas Internacionales de Contabilidad.

Por lo expuesto con anterioridad, se puede concluir que la auditoría es realizada para satisfacer necesidades específicas de las personas u organismos que tienen la facultad de exigir que ciertas entidades sean auditadas, tal es el caso de los donantes que exigen que las organizaciones no gubernamentales presenten estados financieros auditados para tener la certeza que los fondos están siendo utilizados en forma adecuada.

2.1.4 Planeación de la auditoría de estados financieros

Una planificación adecuada es un requisito fundamental para la eficiente realización de una auditoría efectiva, ya que nos permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

La norma internacional de auditoría 300, indica “El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, y que guíe el desarrollo de plan de auditoría”.³

El trabajo de una auditoría debe planificarse de tal forma que permita obtener evidencia suficiente y competente, que sirva de base y soporte para que el Contador Público y Auditor pueda emitir una opinión sobre los estados financieros examinados.

² International Federation of Accountants (IFAC) Normas internacionales de auditoría revisada, tr. por Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. (edición: 2016), p. 68.

³ Federación Internacional de Contadores (IFAC) Normas Internacionales de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.México, 2011.

2.1.5 Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad

A continuación, se describe la norma:

a) Normas Internacionales de Información Financiera

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), son estándares técnicos contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los estándares internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable de la forma como es aceptable en el mundo³.

Las normas se conocen con las siglas NIC y NIIF dependiendo de cuándo fueron aprobadas y se matizan a través de las interpretaciones que se conocen con las siglas SIC y CINIIF. Las normas contables dictadas entre 1973 y 2001, reciben el nombre de Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y fueron dictadas por el IASC, precedente del actual IASB. Desde abril de 2001, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas "Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)". Los IFRS - NIIF en los estados financieros desconocen los impactos sociales y ambientales que originan las organizaciones⁴.

Las NIIF son consideradas "basadas en principios" como un conjunto de normas en el sentido de que establecen normas generales, así como dictar tratamientos específicos. Las Normas Internacionales de Información Financiera comprenden:

- Normas Internacionales de Información Financiera (Normas después de 2001);
- Normas Internacionales de Contabilidad (Normas antes de 2001);

³ Federación Internacional de Contadores (IFAC) Normas Internacionales de Auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.México, 2011.

⁴ Ibídem Ibid, p. 70.

- Interpretaciones NIIF (Normas después de 2001); y
- Interpretaciones de las NIC (Normas antes de 2001).

b) Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Son normas elaboradas con el fin de desarrollar una normativa clara y uniforme referente a las normas de valoración aplicables a cuentas anuales y consolidadas de determinadas formas sociales, bancos y otras entidades financieras. Estas están diseñadas pensando en empresas grandes, con relevancia en el entorno económico y proyección internacional.

Son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el *International Accounting Standards Board* (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

c) Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES)

La NIIF para las PYMES establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicamente. Las NIIF se basan en un marco conceptual, el cual se refiere a los conceptos presentados dentro de los estados financieros con propósito de información general. Para las Pymes es de gran importancia conocer sobre la aplicación de las NIIF⁵.

⁵ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IAASB) Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades tr. por Clares Flores, Trinidad (Londres: Edición, 2009), p. 11.

2.2 Control Interno relacionado al proceso de auditoría

2.2.1 Definición

El control interno según las Normas Internacionales de Auditoría:

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

2.2.2 Objetivos del control interno

Los objetivos pueden ser generales o específicos. Por lo general toda entidad tiene como objetivos:

- **Operacionales:** Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos de la entidad.
- **Información financiera:** Referente a la preparación y publicación de estados financieros fiables.
- **Cumplimiento:** Referente al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes y normas que le sean aplicables.

2.2.3 Importancia del control interno

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto.

Detecta los errores e irregularidades y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales⁶.

2.2.4 Componentes del control interno

En la Norma Internacional de Auditoría 315, el término "control interno" abarca los cinco componentes del control interno, los cuales son:

- El ambiente de control;
- El proceso de valoración del riesgo de la entidad;
- El sistema de información, incluyendo los procesos de negocio, relacionados, relevantes para la información financiera, y la comunicación;
- Las actividades de control; y
- El monitoreo del control interno.

2.2.5 Pruebas de control

Son pruebas de auditoría diseñadas para obtener una seguridad razonable de que están en vigor aquellos controles internos en los que se deposita la confianza de la auditoría. Determinan la aplicabilidad y vigencia de los controles internos establecidos por la entidad⁶.

La evaluación que se haga del control interno es de primordial importancia, pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas por la administración se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

⁶ Israel Osorio Sánchez. Fundamentos de auditoría de estados financieros. (4 ed., México, D.F.: CENGAGE Learning), p. 60.

Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros⁷.

2.2.6 Limitaciones del control interno

El control interno, por muy eficaz que sea, sólo puede proporcionar a la entidad una seguridad razonable del cumplimiento de sus objetivos de información financiera. La probabilidad de que se cumplan se ve afectada por las limitaciones inherentes al control interno. Estas incluyen el hecho de que los juicios humanos a la hora de tomar decisiones pueden ser erróneos y de que el control interno puede dejar de funcionar debido al error humano. Del mismo modo, el funcionamiento de un control puede no ser eficaz, como sucede en el caso de que la información producida para los fines del control interno.

Además, se pueden sortear los controles por colusión entre dos o más personas o por la inadecuada elusión del control interno por la dirección. Asimismo, se pueden eludir o invalidar filtros de un programa informático diseñados para identificar e informar sobre transacciones que superen determinados límites de crédito.

Por otro lado, en el diseño e implementación de los controles, la dirección puede realizar juicios sobre la naturaleza y extensión de los controles que decide implementar y sobre la naturaleza y extensión de los riesgos que decide asumir.

Consideraciones específicas para entidades de pequeña dimensión:

Las entidades de pequeña dimensión suelen tener menos empleados, lo que puede limitar en la práctica la posibilidad de segregación de funciones. Sin embargo, en una entidad pequeña dirigida por el propietario, es posible que el propietario-gerente sea capaz de ejercer una supervisión más eficaz que en una entidad de gran dimensión. Dicha supervisión puede compensar la menor capacidad de establecer una segregación de funciones⁸.

⁷ Whittington O. Ray y Pany Kurt. Principios de Auditoría. (10 ed., México, D.F.: Editorial McGraw-Hill Interamericana), p. 214.

⁸ Fundación Konrad Adenauer. "Diccionario municipal de Guatemala". Guatemala, Guatemala.

Por otro lado, el propietario-gerente puede tener más posibilidades de eludir los controles porque el sistema de control interno está menos estructurado. El auditor tiene en cuenta lo anterior en la identificación de los riesgos de incorrección material debida a fraude⁹.

2.3 Organizaciones no gubernamentales en Guatemala

2.3.1 Antecedentes

El término ONG fue acuñado hace cuarenta años por la Organización de Naciones Unidas, para nombrar a todo Organismo de presión, cabildeo, de prestación de servicios y promoción humana, que no perteneciera a las esferas Gubernamentales.

Es importante mencionar que en muchos casos las organizaciones no han podido constituirse en agentes de cambio, ni han propiciado la total participación de las comunidades en los proyectos¹⁰.

2.3.2 Definición

Son entidades creadas por el subdesarrollo y por la poca respuesta estatal a las necesidades básicas de la sociedad, adquieren personalidad jurídica, las cuales entre sus finalidades no está la búsqueda u obtención de lucro, por el contrario, sus objetivos están fundamentados en promover alternativas de solución a las demandas de educación, producción, infraestructura, salud, vivienda, derechos humanos, etc., y actuar en defensa y/o beneficios de intereses comunes de grupos homogéneos.

Se definen como organizaciones surgidas de la preocupación por la situación económico-social imperante en el país, como espacios de trabajo humanitario y desarrollo, comprometidas con la mejora de las condiciones de vida de las poblaciones a las cuales acompañan, lo cual se basa fundamentalmente en el fortalecimiento de la organización y autogestión comunitaria”⁸.

⁹ Foro de coordinaciones de ONG de Guatemala. ONG y entidades de desarrollo no lucrativas que apoyan a la micro y la mediana empresa. (2001), p. 15.

¹⁰ Ibid, p. 16.

2.3.3 Tipos de organizaciones no gubernamentales

Las ONG dependiendo los fondos que las originan y sirven para su desarrollo se clasifican en:

- Internacionales
- Nacionales
- Mixtas.

a) Internacionales

Las ONG que se originan y desarrollan sobre la base de fondos externos, se mantienen en dependencias de organismos cooperantes internacionales, más grandes que ellas, o bien de subvenciones estatales o iglesias¹¹.

b) Nacionales

Estas están representadas por las ONG; cuya creación está directa e indirectamente relacionada con el Estado. Operan en su gran mayoría dependiendo de determinados programas gubernamentales⁷.

c) Mixtas

Es el sector de ONG que no tienen relación directa con el gobierno, aunque en oportunidades se llegan a establecer canales de comunicación o coordinación por la coincidencia de fuentes financieras o programáticas, o por el aprovechamiento de recursos. En ocasiones manejan fondos de entidades nacionales como internacionales¹¹.

2.3.4 Descripción de organización no gubernamental en Guatemala

El término organizaciones no gubernamentales, es una definición que, tiene la limitación de poseer conceptos muy amplios o demasiados específicos.

¹¹ Diccionario municipal de Guatemala REF 352.0003 L632 Guatemala: Konrad-Adenauer, 2009, p. 10.
Autores: Linares López, Luis Felipe Hidalgo Rosales, E. Rubén.

El término comenzó a utilizarse en documentos de Naciones Unidas, designando entidades de muy variado género. La presencia de las mismas en programas de desarrollo, trabajo social, educación popular y promoción cultural, han crecido notablemente en los últimos años.

Su capacidad creadora, la plasticidad y simplicidad de sus estructuras orgánicas, la firme y cierta ejecución de sus programas, no contaminadas por la arbitrariedad, imprevisión o al azar, y sobre todo, su fuerza movilizadora de las organizaciones de base y de los sectores populares, dan de hecho a las organizaciones no gubernamentales un papel muy significativo en los procesos de los países latinoamericanos.

El programa de salud también ha definido a las organizaciones no gubernamentales y es una de las más utilizadas, son organizaciones sin fines de lucro, los destinatarios de sus acciones son los sectores populares o grupos afectados por la situación socioeconómica, sus objetivos van dirigidos a solucionar parcialmente las necesidades de grupos, la metodología utilizada fomenta la participación y autogestión, y son vehículo de transferencia de tecnología y recursos.

Son organizaciones no gubernamentales, las constituidas con intereses culturales, educativos, deportivos, con servicio social, de asistencia, beneficencia, promoción y desarrollo económico y social, sin fines de lucro. Tendrán patrimonio propio proveniente de recursos nacionales o internacionales, y personalidad jurídica propia, distinta de la de sus asociados, al momento de ser inscrita como tales en el registro civil municipal correspondiente y el RENAP.

Su organización y funcionamiento se rige por sus estatutos, las disposiciones de la presente Ley, y demás disposiciones jurídicas de carácter ordinario¹²

¹² Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. D. 02-2003 Guatemala: Congreso de la República de Guatemala, 2003), art 16. p. 4.

2.3.5 Fiscalización

En la Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto 02-2003, en su artículo 16 ordenaba a la Contraloría General de Cuentas de la Nación la fiscalización de estas instituciones.

La Superintendencia de Administración Tributaria está a cargo de la fiscalización de las operaciones de ingresos obtenidos por concepto de donaciones de empresas privadas de organismos de cooperación internacional. En el caso de las ONG que obtienen financiamientos del exterior, la mayor parte de donantes exige en el convenio o contrato de donación que una firma de auditoría independiente realice la fiscalización de los fondos donados.

La ONG puede ser fiscalizada por las autoridades laborales en lo referente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo y Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social¹³.

2.3.6 Pronunciamiento de organizaciones no lucrativas

Pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 31 Tratamiento de la información contable en las entidades de carácter no lucrativo, hace referencia sobre el tratamiento de la información contable en las entidades de carácter no lucrativo, donde se determina que estas entidades pueden utilizar cualquiera de los siguientes métodos: de lo devengado, de lo percibido o de lo percibido modificado.

2.4 Evidencia y documentación de la auditoría de estados financieros

2.4.1 Evidencia de auditoría

Información que usa el auditor para obtener las conclusiones en las que se basa su opinión como auditor. La evidencia de auditoría incluye la información contenida en los registros contables que subyace a y/o es soporte de los estados financieros y otra

¹³ Ibid, Art. 16. p. 4.

información. Incluyen todas las influencias de la mente de un auditor que afecten su juicio acerca de la exactitud de proposiciones remitidas a él para su revisión.

El auditor no busca una prueba absoluta. Se ocupa de acuerdo con los requerimientos del encargo, de asegurar a una persona responsable y competente de la razonabilidad de las manifestaciones financieras de la dirección y/o de la adecuación de las actividades del control interno¹⁴.

Deben obtenerse evidencias suficientes, competentes y relevantes para fundamentar los juicios y conclusiones que formule el auditor. El auditor ve necesario confiar en evidencia de auditoría que es persuasiva y no conclusiva, además buscará evidencia de auditoría de diferentes fuentes o de una naturaleza diferente para soportar la misma aseveración¹⁵.

2.4.2 Documentación de auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría exigen que se obtenga evidencia suficiente y competente mediante la inspección, observación, investigación y confirmación como base de la opinión del auditor. Por consiguiente, la opinión del auditor depende de la obtención y evaluación de evidencia suficiente, competente y relevante. El estudio de las declaraciones de la administración y las características esenciales para considerar válidos los datos y la información como evidencia de auditoría. Son las diferentes técnicas utilizadas por los auditores para obtener la evidencia de auditoría, la que se hará documentar en los procedimientos de auditoría con la información revisada, bajo la forma de papeles de trabajo.

“Se conocen como papeles de trabajo a los registros de los diferentes tipos de evidencia acumulada por el auditor. Cualquiera que sea la forma de la evidencia y cualesquiera que sean los métodos utilizados para obtenerla, se debe hacer y mantener algún tipo de registro en los papeles de trabajo”¹⁶.

¹⁴ Carmen Tapia, Eloy y otros. Fundamentos de auditoría aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. (México: D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2016), pp.30, 31 y 32

¹⁵ Ibíd, pp. 30, 31 y 32

¹⁶ Ibíd, pp. 30, 31 y 32

2.5 Etapas de la auditoría

Cuando se inicia la contratación del servicio de auditoría, y esta se hace con los tiempos de antelación necesaria, normalmente los períodos de revisión se dividirán en tres grandes etapas denominadas:

2.5.1 Etapa inicial

En esta etapa de auditoría se debe considerar:

- a) **Objetivo:** Inicia con la solicitud de los servicios, en esta etapa se hace la planeación de o que se va a realizar en las etapas intermedias y final, así como el programa de auditoría.
- b) **Realizar el programa de Auditoría:** Debe existir un programa de auditoría que indique las actividades a realizar dentro de un período terminado.
- c) **Elaboración del informe de sugerencias:** Después de haber realizado la auditoría inicial, el auditor ya cuenta con elementos de cómo opera la entidad y ha detectado algunas de las deficiencias y debilidades que dificultad los sistemas de operación, generando observaciones a la administración y a las áreas o actividades donde se encontraron esas deficiencias, mismas que deberán ser atendidas por la entidad. Cuando estas observaciones sean atendidas por la entidad, el auditor tendrá mayor seguridad y confianza en el control interno y, por ende, en la opinión que emita más adelante. El auditor debe entregar un informe en atención a esta situación, en donde ofrezca posibles soluciones¹⁷.

2.5.2 Etapa intermedia

En esta etapa de auditoría se debe considerar:

¹⁷ International Auditing and Assurance Standards (IAASB), Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados, Edición 2016-2017, tr. y comp. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y la Federación Argentina de Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas, México D.F.; IFAC 2019, op. cit.

- a) **Objetivo:** Aquí comienza el desarrollo de la misma, con base en la confianza depositada en el control interno de la entidad.
- b) **Trabajo a realizar:** Se realizará la revisión de las operaciones y los resultados de operación, además se realiza parte del trabajo de la etapa final.

En función de la confianza que exista en el control interno; esta tarea comprende entre otras cosas: el examen de los saldos del balance, la inspección de activos, el inventario físico, la circulación de saldos.

El auditor se cerciorará de que fueron atendidas y corregidas las deficiencias en materia de control interno detectadas en la etapa inicial como situaciones a informar.

2.5.3 Etapa final

En esta etapa de auditoría se debe considerar:

- a) **Objetivo:** Finalizar la auditoría de manera adecuada y en el tiempo establecido.
- b) **Trabajo a realizar:** Concluir la revisión iniciada en la etapa intermedia, además de efectuar pruebas globales y de corte, revisión de saldos finales de los estados financieros.

Asimismo, se realizan los ajustes y reclasificaciones que fueron detectadas por el Auditor e informados a la administración para que los estados financieros presentaran su información de forma razonable.

Si la administración de la entidad se negara a realizar los ajustes y reclasificaciones, el auditor se verá en la necesidad de evaluar su importancia, y reflejará de manera adecuada su opinión.

2.5.4 Estructura contenido y extensión de la documentación de la auditoría

El Auditor preparará la documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de: La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento con las NIA y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables¹⁸.

Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida, las cuestiones significativas, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones.

2.5.5 Pruebas utilizadas durante la auditoría

Para llevar a cabo las etapas señaladas, el auditor deberá realizar pruebas que atienden a la verificación del control interno y aquellas que atiendan lo relacionado con los saldos de las cuentas, denominadas las primeras: pruebas de control, y las segundas: pruebas sustantivas¹⁸.

2.6 Comunicación de resultados de la auditoría de estados financieros

Incluye una opinión respecto a si los registros y estados financieros presentan confiablemente, la situación patrimonial y financiera de la entidad a la fecha del balance general, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera por el período terminado en esa fecha.

NIA 260 esta norma se refiere a la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en una auditoría de estados financieros, asuntos relacionados con la auditoría en su contexto con una comunicación constructiva y que en todo momento el auditor debe mantener su independencia y objetividad.

¹⁸ Ibid, op. cit.

2.6.1 Objetivo del informe de auditoría

El informe de auditoría financiera tiene como objetivo expresar una opinión técnica de las cuentas anuales en los aspectos significativos o importantes, sobre si estas muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y del resultado de sus operaciones, así como de los recursos obtenidos y aplicados¹⁹.

- Dar cumplimiento a los objetivos que originaron en el ejercicio
- Dar conocer los resultados
- Presentar las observaciones y conclusiones de manera objetiva, así como las recomendaciones.

2.6.2 Norma Internacional de Auditoría 805 Consideraciones Especiales – Auditorías de Estados Financieros Únicos y Elementos, Cuentas o Partidas Específicas de un Estado Financiero

La norma internacional de auditoría 805 trata las consideraciones especiales para la aplicación de las normas internacionales de auditoría en una auditoría de un estado financiero, que puede estar preparado de acuerdo a un marco de referencia de propósito especial o general.

a) Objetivo

El auditor debe atender las consideraciones especiales para una auditoría de un estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financieros, cuando aplica las normas internacionales de auditoría. Al atender estas consideraciones, el auditor debe tenerlas en cuenta para la aceptación del trabajo, la planeación y ejecución de la auditoría, y formación y dictamen del estado financiero, o un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero.

¹⁹ International Auditing and Assurance Standards (IAASB), Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados, Edición 2016-2017, tr. y comp. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y la Federación Argentina de Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas, México D.F.; IFAC 2019, op. cit.

Estado financiero único o un elemento específico de un estado financiero: El estado financiero o elemento incluye las notas relacionadas, las cuales contienen información sobre las políticas contables y demás aclaraciones importantes²⁰.

El objetivo del auditor al aplicar las Normas Internacionales de auditoría en la auditoría de un solo estado financiero, elemento, cuenta o partida del mismo consiste en aplicar de forma adecuada las consideraciones respecto a aceptación, planeación y ejecución del encargo y la formación de una opinión sobre el estado financiero, elemento, cuenta o partida específicos.

b) Requisitos

- Si el auditor no está contratado para la auditoría del juego completo de los estados, debe determinar factible la auditoría de un estado financiero o uno de sus elementos.
- El auditor debe determinar si la aplicación del marco de referencia de información financiera es adecuada y permite a los usuarios entender la información presentada en el estado financiero o su elemento. Así mismo determinar si la forma de la opinión es apropiada a las circunstancias.
- Formación de una opinión y consideraciones del dictamen: El auditor deberá aplicar la norma internacional de auditoría 700 para la formación de su opinión y la presentación del dictamen, teniendo en cuenta las circunstancias del trabajo. Entonces, cuando el auditor está encargado del desarrollo de la auditoría del juego completo de estados financieros y de uno de los estados financieros o uno de sus elementos, debe expresar la opinión por separado. Cuando el dictamen del juego completo de los estados financieros contiene una opinión modificada, un párrafo de énfasis, u otro asunto, el auditor debe determinar los efectos sobre el dictamen del estado financiero uno de sus elementos.

²⁰ Centro Iberoamericano de Estudios Internacionales. lo que Todo Auditor de Información Financiera debe Conocer de la NIA 805 Emitida por la IFAC [en línea], [ref. de 11 de marzo de 2014], Disponible en Web: <https://www.auditool.org/> .

2.6.3 Tipos de informe²¹

La opinión de un auditor respecto de los estados financieros de un cliente se denomina "dictamen".

El dictamen consta de dos párrafos: el párrafo de procedimiento y el de opinión; en el primero se indica el alcance de la auditoría y en el segundo aparece la opinión del auditor respecto a la correcta presentación de los estados.

El objetivo principal es rendir una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad con que éstos presentan la situación financiera y los resultados de las operaciones de una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad, aplicados sobre bases consistentes. Los informes de auditoría se clasifican en dos clases: Informe Corto, denominado "dictamen", e Informe largo.

a) Informes cortos:

Son aquellos en los cuales el personal de la misma compañía elabora estados financieros adecuados, comparaciones, análisis, presentar información estadística, calcular razones y hacer comentarios que pueden ser necesarios para la administración y para fines de control.

Los informes cortos o "dictámenes", se extienden a favor de los accionistas, quienes no administran la empresa y también a favor de los acreedores. Los informes de auditoría "largos", se extienden a favor de la administración y podrán o no dirigirse a los accionistas, acreedores, analistas de crédito o de inversionistas y otras personas interesadas.

²¹ International Auditing and Assurance Standards (IAASB), op. cit.

b) Informes largos:

Se presentan cuando en las compañías, el personal del departamento de contabilidad no está muy capacitado y la administración dependería de su auditor no sólo para que emita su opinión con respecto a lo adecuado para la presentación de los estados financieros, sino que también se le pedirá que presente análisis, razones, comentarios acerca de las operaciones y la posición financiera de la empresa; algunos comentarios sobre los procedimientos de auditoría empleados en el curso de la misma y además se presentan otras informaciones financieras requeridas.

2.6.4 Estructura del informe de auditoría²²

El informe de auditoría será escrito

a) Título

El informe de auditoría llevara un título que indique con claridad que se trata del informe de auditoría independiente.

b) Destinatario

El informe de auditoría ir dirigido a quien corresponda, en función de las circunstancias del encargo.

c) Opinión del auditor

La primera sección del informe de auditoría contendrá la opinión del auditor y tendrá el título Opinión y también:

- Identificara la entidad cuyos estados financieros han sido auditados.
- Manifestara que los estados financieros han sido auditados.
- Identificara el título de cada estado que comprenden los estados financieros.

²² International Auditing and Assurance Standards (IAASB), op. cit.

- Remitirá a las notas explicativas, así como el resumen de las políticas contables significativas.
- Especificara la fecha o el período que cubre cada uno de los estados financieros que comprenden los estados financieros.

d) Fundamento de la opinión

El informe de auditoría incluirá una sección inmediatamente a continuación de la sección opinión con el título fundamento de la opinión que:

- Manifieste que la auditoría se llevó a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.
- Haga referencia de la sección del informe de auditoría en la que se describan las responsabilidades del auditor de conformidad con las NIA.
- Incluya una declaración de que el auditor es independiente de la entidad de conformidad con los requerimientos de ética aplicables relativos a la auditoría y de que ha cumplido las restantes responsabilidades de ética de conformidad con dichos requerimientos.
- Manifieste si el auditor considera que la evidencia de auditoría que ha obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para la opinión del auditor.

e) Empresa en funcionamiento

Cuando sea aplicable el auditor informa de conformidad con la NIA 570.

f) Cuestiones claves de auditoría

En el caso de auditorías de conjunto completo de estados financieros con fines generales de entidades cotizadas, el auditor comunica las cuestiones claves de la auditoría de conformidad con la NIA 701. Cuando las disposiciones legales o reglamentarias requieran por algún otro motivo que el auditor comunique las cuestiones claves de la auditoría o este decidido hacerlo aplicara la NIA 701.

g) Responsabilidades en relación con los estados financieros

El informe de auditoría incluirá una sección titulada Responsabilidades de la dirección en relación con los estados financieros, la cual utiliza el término adecuado en el contexto del marco legal de la jurisdicción concreta y no es necesario que se refiera específicamente a la dirección.

Esta sección del informe de auditoría describirá la responsabilidad de la dirección en relación con:

- La preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.
- La valoración de la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento.

h) Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

En esta sección del informe de auditoría se manifiesta que los objetivos del auditor son:

- Obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error.
- Emitir un informe de auditoría que contenga la opinión del auditor.

En esta sección también se manifiesta que una seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando existe, y manifestara que las incorrecciones pueden deberse a fraude o error.

i) Ubicación de la descripción de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

En esta sección se incluirá:

- El cuerpo del informe de la auditoría
- En un anexo del informe de auditoría, en cuyo caso el informe de auditoría hará referencia al anexo.

j) Firma del auditor

El informe de auditoría deberá estar debidamente firmado por el auditor que puede representar a una firma de auditoría o a el mismo.

k) Dirección del auditor

El informe de auditoría indicará el lugar de la jurisdicción en que el auditor ejerce.

l) Fecha del informe de auditoría

La fecha del informe de auditoría no será anterior a la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión sobre los estados financieros, incluida la evidencia de que:

- Todos los estados que componen los estados financieros, incluidas las notas explicativas, han sido preparados.
- Las personas con autoridad reconocida han manifestado que asume la responsabilidad de los estados financieros.

2.6.5 Expresión de una opinión

El auditor se formará una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable 7, 8.

Con el fin de formarse dicha opinión, el auditor concluirá si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error. Dicha conclusión tendrá en cuenta:

- a. La conclusión del auditor, de conformidad con la NIA 330, sobre si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada;
- b. La conclusión del auditor, de conformidad con la NIA 450, sobre si las incorrecciones no corregidas son materiales, individualmente o de forma agregada¹⁰; y
- c. Las evaluaciones requeridas por los apartados 12-15.

El auditor evaluará si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con los requerimientos del marco de información financiera aplicable.

Dicha evaluación tendrá también en consideración los aspectos cualitativos de las prácticas contables de la entidad, incluidos los indicadores de posible sesgo en los juicios de la dirección. (Ref: Apartados A1–A3). En especial, teniendo en cuenta los requerimientos del marco de información financiera aplicable, el auditor evaluará si:

- a. Los estados financieros revelan adecuadamente las políticas contables significativas seleccionadas y aplicadas;
- b. Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son congruentes con el marco de información financiera aplicable, así como adecuadas;
- c. Las estimaciones contables realizadas por la dirección son razonables;
- d. La información presentada en los estados financieros es relevante, fiable, comparable y comprensible;
- e. Los estados financieros revelan información adecuada que permita a los usuarios a quienes se destinan entender el efecto de las transacciones y los hechos que resultan materiales sobre la información

contenida en los estados financieros; y (Ref: Apartado A4) 7 NIA 200, apartado 11. 8 Los apartados 25-26 tratan de las frases utilizadas para expresar esta opinión en el caso de un marco de imagen fiel y de un marco de cumplimiento, respectivamente.

- f. NIA 330, Respuestas del auditor a los riesgos valorados, apartado 26. NIA 450, Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría, apartado 11.6
- g. la terminología empleada en los estados financieros, incluido el título de cada estado financiero, es adecuada.

2.6.6 Tipos de opinión²³

Al finalizar la revisión, el auditor podrá emitir:

- Opinión no modificada o favorable (lo que se conocía como opinión limpia).
- Opinión modificada, la cual puede ser:
 - a) Con salvedades
 - b) Desfavorables (adversas)
 - c) Denegación (abstención)

²³International Auditing and Assurance Standards (IAASB), op. cit.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A: la Asociación de Desarrollo Económico y social del Municipio de Esquipulas ADESME

Denegación de opinión

Hemos sido nombrados para auditar el estado de ingresos y egresos del Programa OXFAM ECHO, ejecutado y administrado por la Asociación de Desarrollo Económico y social del Municipio de Esquipulas ADESME comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 de tal estado financiero, así como las notas explicativas que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

No podemos expresar una opinión sobre el estado de ingresos y egresos del proyecto antes mencionado. De acuerdo con lo detallado en la sección de fundamento de la denegación de opinión, no hemos obtenido evidencia suficiente y adecuada para expresar una opinión en el estado de ingresos y egresos.

Fundamento de la denegación de opinión

- a) Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 el proyecto derogó gastos por kit nutricionales que ascienden al valor total de Q93,480.00, los cuales fueron pagados sin haber cumplido a cabalidad los procedimientos establecidos por el donante para su ejecución según el convenio No.201791002 que establece en la tercera cláusula que para realizar cualquier pago de adquisición de Kits Nutricionales se debe adjuntar cotizaciones, mismas que la asociación no proporcionó para soportar dicha operación.

- b) El proyecto ejecutó por concepto de salarios según el estado de ingresos y egresos del proyecto Q886,999.00 y por prestaciones laborales un total de Q86,901.00 para hacer un total de Q973,900.00, sin embargo no fue posible tener a la vista cada una de las planillas de trabajo, contratos de trabajo y comprobantes de pago derivado a que la entidad no proporcionó dicha información, limitando conocer el procedimiento y cumplimiento requerido por el donante y la integración de los montos en mención.
- c) Se pudo determinar que la ejecución total del año 2018 asciende a Q 1, 442,785.00 incluye ingresos de Q 85,847.00 correspondiente al año anterior, la categoría de gastos se desconoce debido a que la asociación no proporcionó el reporte de gastos ejecutados a OXFAM Internacional. Al revisar las cláusulas contractuales de los gastos incurridos por períodos se logró identificar a través de un informe financiero del mes de diciembre de 2018, que se trasladó íntegramente un monto de Q 85,847.00 como saldo inicial de ingresos que no pertenecen al período lo cual corresponde a que tenga efectos en poder ejecutar el cumplimiento total del gasto.

Párrafo de énfasis

El estado de ingresos y egresos del proyecto OXFAM ECHO ha sido preparado con base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala -PCGA-.

Responsabilidad de la administración y de los responsables del proyecto OXFAM ECHO

La administración de la Asociación es responsable de la preparación y presentación fiel del estado de ingresos y egresos adjuntos y del control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros de los proyectos, la administración es responsable de la valoración de la capacidad de la asociación para el desarrollo socioeconómico, revelando según corresponda, las cuestiones relacionadas con los proyectos y utilizando este principio contable de “Asociación en Funcionamiento”, excepto si la administración tiene intención de concluir sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

La administración de la asociación, es el responsable del proceso de la elaboración de la información financiera del proyecto OXFAM ECHO.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría del estado de ingresos y egresos del proyecto OXFAM ECHO

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el estado de ingresos y egreso del proyecto OXFAM ECHO basada en la realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el estado de ingresos y egresos. Una auditoría asimismo incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como examinar la presentación general de los estados financieros en su conjunto. Por tal razón consideramos que la evidencia de auditoría que hemos recabado, proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra “Denegación de Opinión”.

Ana Marisol Paz Villeda

Guatemala, abril 24 de 2020

3.2 Estado de ingresos y egresos auditado

Programa OXFAM ECHO

Estado de Ingresos y Egresos

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(Cifras expresadas en quetzales)

Descripción	Notas	Cantidad
Ingresos	(6)	1,452,195
Egresos		
(-) Gastos de Operación	(7)	1,452,195
Resultado del ejercicio		<u>0</u>

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1: Breve historia del proyecto

OXFAM Internacional fue fundada en 1995 por un grupo de organizaciones no gubernamentales independientes. Su objetivo es trabajar en conjunto para lograr un mayor impacto en la lucha mundial por reducir la pobreza y la injusticia.

El nombre "OXFAM" proviene del Comité de Oxford de Ayuda contra el Hambre (*Oxford Committee for Famine Relief*), fundado en Gran Bretaña en 1942. Este grupo de ciudadanos y ciudadanas se movilizó para que los barcos del bloque aliado llevaran provisiones de comida a las mujeres y niños de Grecia, país ocupado durante la Segunda Guerra Mundial.

Durante el período después de la guerra, OXFAM continuó su trabajo enviando materiales y ayuda económica a organizaciones que apoyaban a la población más pobre de Europa. Cuando la situación en Europa mejoró, la labor de OXFAM se centró en cubrir las necesidades de las personas en los países en desarrollo.

Nota 2: Antecedentes generales del proyecto

En junio del año 2017 se firmó el convenio No. 201791002 humanitario entre la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas, ADESME y la Fundación OXFAM INTERNACIONAL, con el propósito de brindar apoyo financiero a favor de la Asociación para desarrollar del Programa denominado "OXFAM ECHO".

El principal objetivo del proyecto ejecutado por la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas, ADESME, es proveer artículos de la canasta básicas a familias guatemaltecas que no puedan recibir los servicios básicos y los apoyos necesarios que el Estado no les proporciona en tres municipios del departamento de Chiquimula siendo estos: Jocotán, Camotán y Olopa.

Nota 3: Políticas contables

Las operaciones contabilizadas del proyecto fueron realizadas por el método de lo devengado el cual consiste en registrar los ingresos en el momento en que haya ocurrido el hecho que lo generó, no importando el momento en que se reciban y aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala emitidos por el IGCPA.

Nota 4: Base contable

El estado financiero del Proyecto OXFAM ECHO, se elabora en todos sus aspectos importantes de conformidad de la base contable de lo devengado.

Nota 5: Moneda funcional y de presentación

De acuerdo con las disposiciones legales, la moneda funcional y de presentación del estado de ingresos y egresos utilizada por la asociación para el desarrollo del programa es el Quetzal, sin embargo para propósitos de información financiera requerido por el convenio indica que la moneda funcional del donante es el euro.

Nota 6: Ingresos

Los ingresos del proyecto OXFAM ECHO son reconocidos de conformidad con el método de lo devengado y provienen en su totalidad por subvenciones, según convenio firmado No.201791002 indica que es por medio de un depósito recibido con fecha 05 de enero al 14 de octubre del 2018 depositado a una cuenta monetaria No. 3007-15-5937 con un monto de Q1, 366,348.00 que asciende a €167,609.00. A estos ingresos también se les debe adjuntar un remanente de la donación recibida en el año 2017 y que asciende a la cantidad de Q 85,847.00.

Nota 7: Gastos de operación

Los desembolsos realizados en el proyecto OXFAM ECHO correspondientes del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018 están integrados de la manera siguiente:

Descripción	Cantidad
Sueldo y salarios	Q886, 999.00
Pago de sistemas agroforestales	Q104, 911.00
Prestaciones laborales	Q96, 311.00
Pago de kit nutricional	Q93, 480.00
Pago de semillas	Q49,565.00
Pago de renta de vehículos	Q43,765.00
Pago de combustible	Q31, 495.00
Pago de alimentación / reuniones	Q28, 340.00
Pago de alimentación personal	Q27, 775.00
Pago de consultoría	Q23,750.00
Pago de herramientas	Q16,395.00
Pago de mantenimiento de vehículos	Q15,659.00
Pago de útiles de oficina	Q9,082.00
Pago de telefonía móvil	Q7,600.00
Pago de mantenimiento de oficina	Q6,864.00
Pago de hospedaje personal	Q3,200.00
Pago de línea telefónica fija	Q2,839.00
Pago de energía eléctrica	Q2,098.00
Pago de vacaciones	Q2,067.00
Total	<u>Q1,452,195.00</u>

3.4 Análisis de excepciones en el informe

Proyecto OXFAM ECHO
Análisis de excepciones en el informe
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
(Cifras expresadas en Quetzales)

CUADRO 23 ANÁLISIS DE EXCEPCIONES

No.	Excepciones	RESULTADOS		
		Ingresos	Egresos	R.N.
	Limitaciones materiales:			
1	Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 el proyecto derogó gastos por kit nutricionales que ascienden al valor total de Q93,480.00 los cuales fueron pagados sin haber cumplido a cabalidad los procedimientos establecidos por el donante para su ejecución según el convenio No. 201791002 que establece en la tercera cláusula que para realizar cualquier pago de adquisición de Kits Nutricionales se debe adjuntar cotizaciones, mismas que la asociación no proporcionó para soportar dicha operación.		93,480	
2	El proyecto ejecutó por concepto de salarios según el estado de ingresos y egresos del proyecto Q886,999.00 y por prestaciones laborales un total de Q96,311.00 para hacer un total de Q983,310.00, sin embargo no fue posible tener a la vista cada una de las planillas de trabajo, contratos de trabajo y comprobantes de pago derivado a que la entidad no proporcionó dicha información, limitando conocer el procedimiento y cumplimiento requerido por el Donante y la integración de los montos en mención.		983,310	
3	Se pudo determinar que la ejecución total del año 2018 asciende a Q 1, 442,785.00 incluye ingresos de Q 85,847.00 correspondiente al año anterior, la categoría de gastos se desconoce debido a que la asociación no proporcionó el reporte de gastos ejecutados a OXFAM Internacional. Al revisar las cláusulas contractuales de los gastos incurridos por períodos se pudo identificar a través de un informe financiero del mes de diciembre de 2018, se trasladó íntegramente un monto de Q 85,847.00 como saldo inicial de ingresos que no pertenecen al período lo cual corresponde a que tenga efectos en poder ejecutar el cumplimiento total del gasto.	85,847		

No .	Excepciones	RESULTADOS		
		Ingresos	Egresos	R.N.
	TOTAL LIMITACIONES	85,847	1,076,790	-
	Otras limitaciones			
1	No se tuvo a la vista los estados de cuenta y las conciliaciones bancarias	-	-	-
	Total Desviaciones	-	-	-
	Desacuerdos y/o desviaciones			
	TOTAL EXCEPCIONES	85,847	1,076,790	-
	Sub total cada área	5.91%	74.15%	
	TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	1,452,195	1,452,195	

Sub total 5.91% 74.15%

Limitaciones 5.91% 74.15%

Desviaciones 0.00% 0.00%

LIMITES DE MATERIALIDAD

Importancia Relativa (IR) 7,261 7,261 7,261

Errores no corregidos 726 726 726

Materialidad 6,535 6,535 6,535

3.5 Carta a la gerencia

Chiquimula, abril 24 de 2020

Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME

Estimados Señores, los saludamos cordialmente deseando éxitos en sus labores cotidianas.

Al momento de planificar y desarrollar nuestra auditoría del estado de ingresos y egreso del proyecto OXFAM ECHO la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, nuestro examen lo efectuamos con base a Normas Internacionales de Auditoría por lo que evaluamos los riesgos de incorrección material en las afirmaciones, planificamos y ejecutamos la auditoría con escepticismo y juicio profesional, con el fin de determinar la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría que nos permitieran obtener la evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

Durante el desarrollo de la auditoría, detectamos ciertas situaciones de control interno contable y administrativo, en relación a las cuales presentamos nuestros comentarios y recomendaciones para su consideración y análisis.

Agradecemos la oportunidad y colaboración proporcionada por la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME para el desarrollo de nuestro trabajo.

Atentamente,
Ana Marisol Paz Villeda

3.6 Hallazgos y Recomendaciones

3.6.1 Aspectos Administrativos

a) La administración encargada de la ejecución del proyecto no cumple con los lineamientos de organización y entrega que estipula el convenio en las siguientes actividades:

- i. Compra de los insumos necesarios para los kits nutricionales.
- ii. Entrega de herramientas de trabajo de campo a los beneficiarios del proyecto.
- iii. Entrega de semillas de maíz a los beneficiarios del proyecto.

Recomendación

Realizar correctamente la ejecución del control de las actividades de dicho proyecto.

b) El personal realiza actividades laborales ajenas a su área de trabajo, según lo establecido en el convenio, ocasionando una mala organización y ejecución del proyecto.

Recomendación

No asignar al personal administrativo funciones distintas establecidas en su contrato de trabajo y/o realizar trámites a donde corresponda, la asignación y reclasificación.

3.6.2 Aspectos financieros

a) El proyecto OXFAM se ejecutó en los años 2017 y 2018: al auditar el año 2018 observamos que la Asociación registra los gastos sin haberse ejecutado, lo cual comparamos comparando ambos estados de ingresos y egresos.

Recomendación

Realizar el registro de los gastos conforme a la ejecución del proyecto.

CONCLUSIONES

- Hemos denegado la opinión de auditoria, con base en las Normas Internacionales de Auditoria –NIAS- y de conformidad con las limitaciones descritas en el fundamento de la opinión.
- OXFOM ECHO es un proyecto administrado por la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas (ADESME), con el propósito de brindar ayuda a las comunidades del municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula, impulsando el desarrollo humano de sus habitantes.
- Según establece el convenio las donaciones son depositadas en una cuenta creada para el proyecto, esta donación se realiza en euros, el deposito se convierte en moneda nacional (quetzales), para lo cual dicha donación es usada únicamente para la ejecución del proyecto establecido en el convenio, en estados de cuenta se pueden ver reflejadas estas transacciones, facturas, cheques pagados y otros documentos se encuentran en carpetas según fecha que se emitió cada una de ellas para su correcto control.
- En la ejecución del trabajo de auditoria, nos percatamos que la administración encargada del proyecto, no cumple con los lineamientos de la organización y entrega estipulada en el convenio, esto incluye la compra de los insumos necesarios para los kits nutricionales, la entrega de herramientas de trabajo de campo y de semilla de maíz a los beneficiarios del proyecto.

RECOMENDACIONES

- Crear manuales de funciones y procedimientos administrativos para el personal de la asociación en sus funciones diarias que establezcan parámetros de las funciones que cada miembro de la entidad debe ejecutar, que se siga realizando la verificación de los estados financieros y de los proyectos realizados para que la organización logre lo estipulado en el proyecto con el presupuesto asignado.
- Que las actividades se continúen realizando de manera correcta según lo estipulen los convenios de futuros proyectos para lograr cumplir con los objetivos dentro del periodo establecido para la realización de este y que se cumpla de manera eficiente y eficaz.
- Contar con un archivo el cual sea utilizado para los documentos de cada proyecto, tales como facturas, vales, estados de cuenta u otro documento que demuestren los diferentes movimientos realizados en la cuenta creada para el proyecto, esto con el fin de tener evidencia, mejor control y orden de la ejecución de los fondos.
- Cumplir los términos contractuales que el donante exige en la ejecución del proyecto para el cumplimiento de sus objetivos, respetando cada cláusula y la fecha establecida de las mismas.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Normas de requisitos formales del informe final técnico NIACE 01-2019.** Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas de estilo para carátulas: interior y exterior NIACE 06-2019., Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas de estilo para índice general, cuadros, figuras, lista de abreviaturas NIACE 07-2019. Creado por CPA de Centro Universitario de Oriente, 2019.

-----Normas de estilo para para la división interna del informe académico NIACE 082019. Guatemala, Chiquimula: CPA de Centro Universitarios de Oriente

-----Normas para presentar cuadros y figuras en el informe académico NIACE 09-2019. Guatemala, Chiquimula: CPA de Centro Universitarios de Oriente.

-----Normas para redactar referencias y citas bibliográficas NIACE 10-2019. Guatemala, Chiquimula: CPA de Centro Universitarios de Oriente

-----Normas de elaboración de resumen, introducción, conclusiones y recomendaciones NIACE 11-2019. Guatemala, Chiquimula: CPA de Centro Universitarios de Oriente

-----Normas del empleo de mayúsculas y minúsculas en el informe académico NIACE 12-2019 Guatemala, Chiquimula: CPA de Centro Universitarios de Oriente

Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, (CCPA). **Código de ética profesional. Guatemala. 2008.**

Acuerdo Gubernativo 512-98 del Organismo Ejecutivo. Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles.

Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles. Acuerdo Gubernativo 512-98 del Congreso de la República de Guatemala.

Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo. Decreto 02-2003 del Congreso de la República.

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IAASB) **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades** tr. por Claras Flores, Trinidad

Norma Internacional de Auditoría 705 **Libro Fundamentos de Auditoría (Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría)**

Carmen Tapia, Eloy y otros. **Fundamentos de auditoría aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría.** (México: D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2016)

International Federation of Accountants (IFAC) **Normas internacionales de auditoría revisada.** tr. por Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España.

Centro Iberoamericano de Estudios Internacionales. **La Importancia de las NIAS** [en línea], [ref. de 25 de marzo de 2019], Disponible en Web:<http://www.fundacioncibei.org/importancia-de-las-nias/>.

APÉNDICES

Apéndice 1

Carta de compromiso

Guatemala, Chiquimula, Esquipulas 13 de febrero 2020

Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME

Asamblea General

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el estado de ingresos y egresos de la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME al 31 de diciembre de 2018. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dicho estado financiero.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría del estado ingresos y egresos de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre el estado financiero. Dicho examen incluirá una verificación de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación del estado de ingresos y egresos de la Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME con base a lo devengado. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la Gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

Conjuntamente con el examen del estado de ingresos y egresos, revisaremos el control interno, los procedimientos contables y administrativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales. Este trabajo incluirá una revisión limitada del cumplimiento de ciertas obligaciones laborales y tributarias, con el único objeto de evaluar el efecto de cualquier contingencia en el estado de ingresos y egresos, por lo que debe entenderse que **no** representará un trabajo especial en estas áreas, el cual de ser requerido por ustedes, será objeto de otra revisión.

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el estado de ingresos y egresos está exento de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaremos inmediatamente.

Debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación, incluyendo forjamiento, una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte un error intencional o un fraude. Por lo tanto, una auditoría efectuada acorde con las normas de internacionales de auditoría, está diseñada para obtener una seguridad razonable, pero no absoluta de que los estados financieros estén exentos de errores significativos. No se pretende con la auditoría detectar errores intencionales o fraudes que sean materiales para el estado de ingresos y egresos.

Responsabilidad de la administración

La Gerencia de la empresa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad, entre otras tareas, de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la Compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables sus actividades, registrar correctamente las transacciones en los registros contables, realizar estimados contables apropiados, salvaguardar los activos, para la exactitud global de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera y poner todos los registros financieros e información relacionada a nuestra disposición.

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

La Gerencia es responsable de informar a todo el personal para que nos ayuden a cumplir los objetivos perseguidos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que harán nuestros representantes. Este es un proceso normal en esta actividad. En este sentido, deberán estar preparados para atendernos y colaborar con nosotros. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar nuestro trabajo efectuaremos reuniones con nuestro equipo de trabajo conjuntamente con el personal de administración y contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que requerimos de ustedes.

Les enviaremos una lista de los requerimientos con la información necesaria, lo cual agilizará el desarrollo del trabajo. Además, para evitar el tiempo de espera, es necesario que al comenzar nuestro trabajo, las diferentes cuentas del estado de ingresos y egresos estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se comprometen, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la Gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas de la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la Gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la Compañía. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos a la Junta Directiva de la Compañía, además del dictamen sobre el estado de ingresos y egresos de Compañía, un informe con el resultado de nuestras observaciones y recomendaciones de la evaluación del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será preparado para uso exclusivo de la gerencia de la empresa, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva de **del auditor**, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la Gerencia y Administración de la Compañía respecto a la documentación referente de auditoría.

- **Correo electrónico.** En el curso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.
- **Confidencialidad.** Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.
- **Jurisdicción.** En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de poder darnos el acceso al ejecutar nuestros servicios profesionales y les garantizamos que sus asuntos merecerán nuestra mayor atención y esfuerzos.

Esperamos que este entendimiento sea de su conformidad. De ser así, agradeceríamos hacernos llegar una copia firmada de la presente propuesta en todas sus hojas en señal de aceptación, lo antes posible.

Sin otro particular al cual hacer referencia, quedamos a la aceptación de los términos descritos en este documento.

Aceptación

María de los Ángeles Monterroso Zuñiga

Representante legal Asociación

Ana Marisol Paz Villeda

Edith Alejandra Ramírez Alonzo

José Pablo Avila Bracamonte

José Felipe Gallardo Ramírez

Jackeline María Isabel Marcos Zacarías

Cristel Michelle López Alvarenga

Kimberly Jasmin Medina Arévalo

Marco Tulio Pineda Vargas

Apéndice 2

Guatemala, Chiquimula, Esquipulas 13 de febrero 2020

Señores:

Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME

11calle 3ra avenida, Esquipulas

Estimados señores:

Adjunto a la presente encontrarán una lista de la información mínima que será requerida para dar inicio al desarrollo de nuestro trabajo relacionado con la auditoría de los estados financieros de Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME por el año terminado el 31 de diciembre de 2018

La lista adjunta no constituye una relación de todos los requerimientos que serán solicitados a Ustedes. La idea de esta lista es que se coordine el trabajo de la mejor manera, de forma que podamos hacerles entrega de nuestros informes oportunamente.

En la medida que avancemos en el desarrollo de nuestro trabajo les indicaremos a ustedes la información necesaria.

En caso de requerir mayor información sobre el particular no duden en comunicarse con nosotros. Les anticipamos las gracias por la atención dispensada a esta comunicación.

Muy atentamente, por

Ana Marisol Paz Villeda

Edith Alejandra Ramírez Alonzo

José Pablo Avila Bracamonte

José Felipe Gallardo Ramírez

Jackeline María Isabel Marcos Zacarías

Cristel Michelle López Alvarenga

Kimberly Jasmin Medina Arévalo

Marco Tulio Pineda Vargas

General

1. Acta constitutiva de la asociación y copia de las modificaciones efectuadas.
2. Organigrama de la Asociación.
3. Copia de las políticas administrativas, financieras y fiscales seguidas por la Asociación.
4. Copia del informe de los auditores anteriores y copia de la carta de puntos relacionados con los sistemas de control interno, si hubo.

5. Copia de las Políticas contables seguidas por la Asociación o copia del Manual de Contabilidad, si hay.
6. Relación de contratos o acuerdos más importantes, incluyendo los convenios con proveedores, bancos, contrato de arrendamiento de inmuebles, etc.
7. Los principios de contabilidad de aceptación general obligan a revelar en los estados financieros las decisiones más importantes tomadas por la Asamblea de la Asociación que puedan afectar a los estados financieros. En consecuencia, debemos de revisar los Libros de Actas de la Asamblea de la Asociación. Esperamos recibir de ustedes los libros de Actas.
8. Copia del, RTU
9. Copia de la Declaración de Impuesto Sobre la renta y del Impuesto correspondientes al ejercicio del 31 de diciembre de 2018 y copia de los papeles de trabajo que soportan los cálculos correspondientes al ajuste regular por inflación.
10. Relación de las firmas autorizadas para la movilización de las cuentas bancarias de las compañías.
11. Detalle de las transacciones con empresas relacionadas durante el período (compras, pago de regalías, pagos de servicios administrativos, préstamos, etc.)
12. Copia de los informes emitidos por el Departamento de Auditoría Interna durante el período (Si existiere)

Resultados:

13. Nóminas. Debido a la importancia que presentan, los reportes de las nóminas y la documentación de soporte correspondiente serán solicitadas en el momento oportuno.

ANEXOS

Anexo 1
Carta de representación

Guatemala, Chiquimula, mayo 15 de 2018

Señores

BRACAMONTES Y ASOCIADOS

5ª Avenida 4ª Calle zona 1 Chiquimula

79423319/79428501

Estimados Señores Auditores

En relación con su auditoría de los estados financieros Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME al 31 de diciembre de 2018 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría.

1. Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, **método de lo devengado** incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la Compañía durante el período auditado.
2. Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.
3. Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la Compañía y entendemos que su auditoría se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la Asociación ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.
4. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.
5. No ha habido:
 - a. Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.
 - b. Irregularidades que involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.

- c. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
 - d. Animo de defraudar a los usuarios o al Estado.
6. No existen:
- a. Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente.
 - b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos hayan informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.
 - c. Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.
7. La Asociación no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
8. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:
- a. Estimados significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por la Gerencia y que requieran ser revelados en los estados financieros.

9. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2018 incluyen todo el efectivo y toda la cuenta bancaria, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera. La Compañía dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
10. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurado de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la entidad para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
11. La Compañía ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales ASOCIACION que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
12. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la Compañía.
13. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.
14. Consideramos que las cifras reveladas en cuentas por cobrar a clientes, representan ventas u otros conceptos hasta esa fecha y no están sujetos a descuentos.
15. Las indemnizaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la Compañía, se calculan según el tiempo de servicio y sobre el sueldo ordinario y extraordinario, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo y puedan llegar a serles pagadas en casos de muerte o despido.

16. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por la administración.
17. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2018 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
18. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:
 - a. Las declaraciones del Impuesto sobre la Renta presentadas por la Compañía por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2012 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.
19. Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2018, o que aun cuando no haya afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la Compañía
20. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME

_____.

María de los Ángeles Monterroso Zuñiga

Representante Legal

_____.

Jessica Lucrecia Pérez López

Contadora General

Confirmación de independencia

Cliente: Asociación de Desarrollo Económico y Social del Municipio de Esquipulas ADESME	Período Auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018
--	--

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoría y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoría en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- ≈ al tener relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.
- ≈ al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular
- ≈ al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

- ≈ Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;

≈ Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

En consecuencia, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que me ha sido encargada.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Jorge Mario Galván Toledo, CPA	
Coordinador del trabajo	Ana Marisol Paz Villeda	
Asistente	José Pablo Avila Bracamonte	
Asistente	Edith Alejandra Ramírez Alonzo	
Asistente	Cristel Michelle López Alvarenga	
Asistente	Jackeline María Isabel Marcos Zacarías	
Asistente	Kimberly Jasmin Medina Arévalo	
Asistente	José Felipe Gallardo Ramírez	
Asistente	Marco Tulio Pineda Vargas	