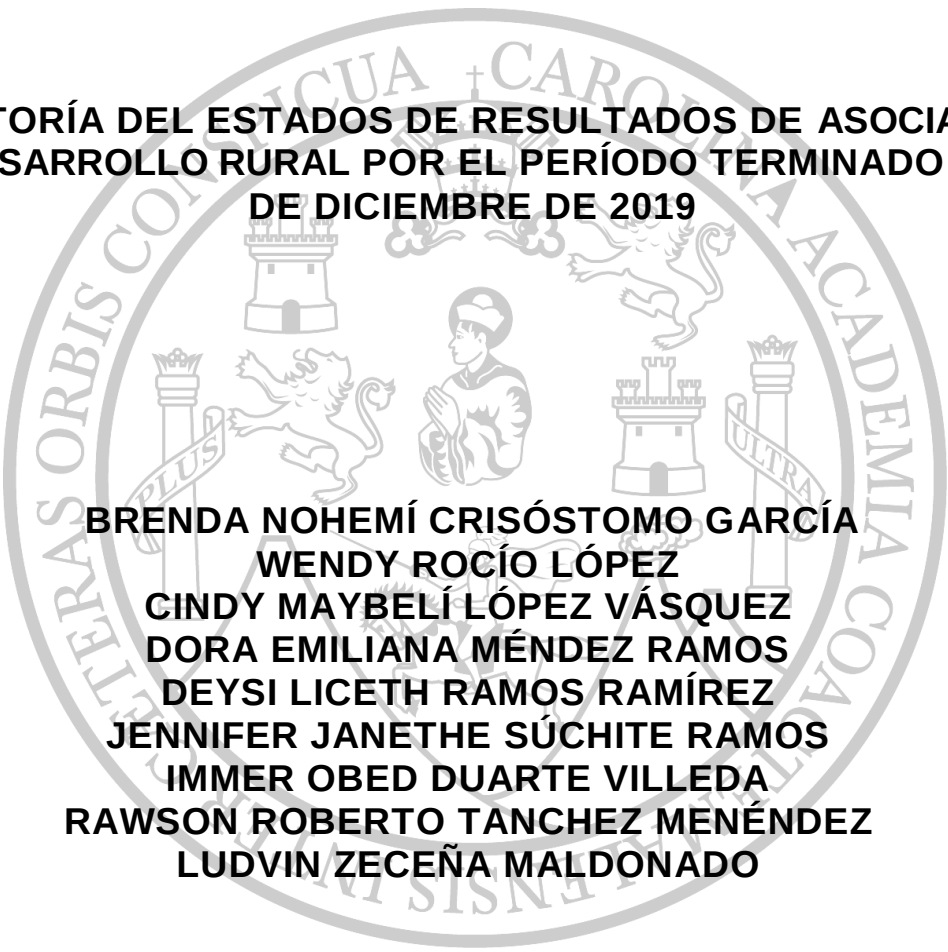


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

**AUDITORÍA DEL ESTADOS DE RESULTADOS DE ASOCIACIÓN
DE DESARROLLO RURAL POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31
DE DICIEMBRE DE 2019**



**BRENDA NOHEMÍ CRISÓSTOMO GARCÍA
WENDY ROCÍO LÓPEZ
CINDY MAYBELÍ LÓPEZ VÁSQUEZ
DORA EMILIANA MÉNDEZ RAMOS
DEYSI LICETH RAMOS RAMÍREZ
JENNIFER JANETHE SÚCHITE RAMOS
IMMER OBED DUARTE VILLEDA
RAWSON ROBERTO TANCHEZ MENÉNDEZ
LUDVIN ZECEÑA MALDONADO**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2020

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

**AUDITORÍA DEL ESTADOS DE RESULTADOS DE ASOCIACIÓN
DE DESARROLLO RURAL POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31
DE DICIEMBRE DE 2019**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por:

**BRENDA NOHEMÍ CRISÓSTOMO GARCÍA
WENDY ROCÍO LÓPEZ
CINDY MAYBELÍ LÓPEZ VÁSQUEZ
DORA EMILIANA MÉNDEZ RAMOS
DEYSI LICETH RAMOS RAMÍREZ
JENNIFER JANETHE SÚCHITE RAMOS
IMMER OBED DUARTE VILLEDA
RAWSON ROBERTO TANCHEZ MENÉNDEZ
LUDVIN ZECEÑA MALDONADO**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 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. ESTEFANY 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. MARVIN EDUARDO MONROY RAMÍREZ
Secretario: Lic. JUAN OCTAVIO DÍAZ SANTIAGO
Vocal: Lic. HELMUTH CÉSAR CATALÁN JUÁREZ

Ref. CCEE-CPA-005/2020
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 DEL ESTADO DE RESULTADOS DE ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**, realizado por los estudiantes: **BRENDA NOHEMÍ CRISÓSTOMO GARCÍA, WENDY ROCÍO LÓPEZ, CINDY MAYBELÍ LÓPEZ VÁSQUEZ, DORA EMILIANA MÉNDEZ RAMOS, DEYSI LICETH RAMOS RAMÍREZ, JENNIFER JANETHE SÚCHITE RAMOS, IMMER OBED DUARTE VILLEDA, RAWSON ROBERTO TÁNCHEZ MENÉNDEZ y LUDVIN ZECEÑA MALDONADO** como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

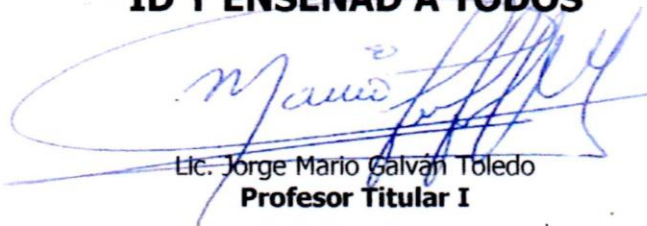
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, 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 auditoria 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 ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
Profesor Titular I



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-005/2020

**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 DEL ESTADO DE RESULTADOS DE ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **BRENDA NOHEMÍ CRISÓSTOMO GARCÍA, WENDY ROCÍO LÓPEZ, CINDY MAYBELÍ LÓPEZ VÁSQUEZ, DORA EMILIANA MÉNDEZ RAMOS, DEYSI LICETH RAMOS RAMÍREZ, JENNIFER JANETHE SÚCHITE RAMOS, IMMER OBED DUARTE VILLEDA, RAWSON ROBERTO TÁNCHEZ MENÉNDEZ y LUDVIN ZECEÑA MALDONADO.**

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

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 DEL ESTADO DE RESULTADOS DE ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **BRENDA NOHEMÍ CRISÓSTOMO GARCÍA, WENDY ROCÍO LÓPEZ, CINDY MAYBELÍ LÓPEZ VÁSQUEZ, DORA EMILIANA MÉNDEZ RAMOS, DEYSI LICETH RAMOS RAMÍREZ, JENNIFER JANETHE SÚCHITE RAMOS, IMMER OBED DUARTE VILLEDA, RAWSON ROBERTO TÁNCHEZ MENÉNDEZ y LUDVIN ZECEÑA MALDONADO**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Córdón
DIRECTOR



c.c. Archivo

DEDICATORIA

A DIOS

Gracias por permitirnos alcanzar este triunfo.
Por darnos la fortaleza, ser guía y luz en nuestras vidas.

A NUESTROS PADRES

Seres importantes en nuestras vidas, a quienes amamos, respetamos y dedicamos este triunfo.
Gracias por los esfuerzos, sabios consejos y el apoyo moral y económico.

A NUESTROS ABUELOS

Gracias por el amor y el cariño que nos han mostrado, gracias por la sabiduría compartida.

A NUESTROS HERMANOS

Gracias por el apoyo brindado en todo momento.

A NUESTROS TIOS

Gracias por el apoyo brindado y palabras de ánimo en los momentos que lo hemos necesitado.

A NUESTROS PRIMOS

Con quienes compartimos este logro, con mucho cariño

A NUESTROS AMIGOS

Por la amistad y apoyo incondicional. Gracias por los momentos inolvidables que compartimos.

A todas las personas que de alguna forma colaboraron para la culminación de este triunfo, muchas gracias. Dios los bendiga.

AGRADECIMIENTO A

A NUESTRA CASA DE ESTUDIO Universidad de San Carlos de Guatemala,
gloriosa casa de estudios que nos permitió
adquirir conocimientos y formarnos hoy para ser
profesionales.

A NUESTRO ASESOR Lic. Jorge Mario Galván Toledo, por ayudarnos
en todo el proceso y finalización del trabajo.
Infinitas gracias licenciado. Dios lo bendiga.

RESUMEN

El propósito principal de la auditoría es el de garantizar la confiabilidad a los usuarios del estado de resultado al cierre del período que corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre 2019, de la Asociación de Desarrollo Rural ASODRUL; de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría NIA.

El objetivo general fue emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, de La Asociación de Desarrollo Rural –ASODRUL- para determinar la aplicabilidad de la base contable adaptable; de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera. Para ello el Auditor diseña y aplica procedimientos de auditoría que le permiten adquirir suficiente y apropiada evidencia para obtener conclusiones razonables sobre la presentación de las cifras que se aprecian en los Estados de resultados, por lo tanto, el Auditor es el profesional que posee la experiencia para conducir la revisión y examinar de forma independiente el Estado de Resultados de cada entidad que contrata sus servicios.

El estudio realizado en la Asociación de Desarrollo Rural, se enfatizó a los registros principales y auxiliares, que permitieron obtener elementos de juicio válidos para fundamentar de manera objetiva y profesional una abstención de opinión El alcance de la auditoría se enfocó en las cuentas que conforma el Estado de Resultados con la finalidad de verificar la autenticidad de las cuentas significativas, que las obligaciones sean verdaderamente contraídas por la Asociación y que los ingresos y gastos correspondan al período auditado.

Durante el desarrollo de la auditoría se encontraron limitaciones, como la imposibilidad de obtener la documentación competente que respaldara los gastos de ciertos proyectos de desarrollo.

Al finalizar el proceso de auditoría se concluyó que: a) la Asociación de Desarrollo Rural, se basa en las prácticas contables establecidas en el Decreto Número 2-2003

Del Congreso de la República Reformas a la Ley de ONG Artículo 6, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para realizar la elaboración de sus estados financieros; b) en la etapa de ejecución se realizaron las pruebas y análisis de resultados, identificando así hallazgos, durante este proceso se encontraron algunas debilidades en los controles que corresponden a la falta de seguimiento de gestiones en los gastos, así también, la carencia de documentación.

Las recomendaciones sugeridas se describen de la siguiente manera, a) mejorar el sistema de control interno a través del diseño e implementación de controles que permitan una mejor administración de sus transacciones y operaciones; b) tener toda la documentación que soporta cada operación contable y financiera, esto con el fin de evitar riesgos por parte de entes fiscalizadores y auditores externos, al momento de evaluar la calidad de la documentación y soporte de toda su contabilidad.

ÍNDICE GENERAL

Resumen	x
Índice de Cuadros	xvi
Índice de Figuras	xviii
Listado de Abreviaturas	xix
Introducción	1

CAPITULO I

MARCO METODOLOGICO

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	3
1.1.3 Información de Constitución de la entidad	4
1.1.4 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	4
1.1.5 Personal clave de la entidad	5
1.1.6 Sistemas de información utilizados para la gestión financiera y administrativa	6
1.1.7 Legislación aplicable al entorno de la entidad	6
1.1.8 Otros aspectos de interés	8
1.2 Objetivos de la auditoría de Estados de Resultados	8
1.2.1 Objetivo General	8
1.2.2. Objetivos Específicos	8
1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad	9
1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad	9
1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas	10
1.3.3 Evaluación de riesgo inicial	15
1.3.4 Enfoque de pruebas de control establecidas	18
1.3.5 Procedimiento efectuado	19

1.3.6 Conclusiones sobre el resultado de procedimientos de control aplicados...	20
1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	21
1.4.1 Matriz de enfoque	21
1.4.2 Procedimientos analíticos de planeación	25
1.4.2 Determinación de la materialidad	27
1.4.4 Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones	28
1.4.5 Principales áreas de riesgos	38
1.4.6 Cronograma de actividades detallado por fechas	39
1.4.7 Personal asignado al área de trabajo de auditoría	40
1.4.8 Presupuesto de tiempo en ejecución	41
1.4.9 Emisión de informes	42
1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo	42

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 Auditoría de Estados de Resultados	44
2.1.1 Definiciones	44
2.1.2 Importancia de la auditoría de Estados de Resultados	46
2.1.3 Objetivos	46
2.1.4 Planeación de la auditoría de Estados de Resultados	47
2.2 Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad	47
2.3 Control interno relacionado al proceso de auditoría	48
2.3.1 Limitaciones de control interno	48
2.4 Asociación en Guatemala	48
2.4.1 Antecedentes	48
2.4.2 Definiciones	50
2.4.3 Tipos de Asociaciones	50
2.4.4 Descripción de Asociativismo en Guatemala	50

2.5 Matriz de Riesgo	51
2.6 Evaluación de Riesgo	51
2.7 Evidencia y documentación de la auditoría de Estados de Resultados	52
2.8 Etapas de la auditoría	52
2.8.1 Etapa inicial	52
2.8.2 Etapa Intermedia	53
2.8.3 Etapa final	53
2.9 Pruebas utilizadas durante la auditoría	54
2.10 Programas de trabajo.....	54
2.11 Técnicas de Auditoría del Estado de Resultados	55
2.12 Comunicación de los Resultados de Auditoría	55
2.12.1 Cambios significativos.....	56
2.12.2 Objetivo del Informe.....	58
2.12.3 Tipos de Opinión del Informe.....	58
2.13 Auditoría de un solo Estado Financiero	59
2.13.1 Consideraciones Especiales.....	60
2.13.2 Consideraciones relativas a la formación de la opinión y al informe	60
2.14 Estado de Ingresos y Desembolsos	61
2.15 Auditoría de Proyectos	62
2.16 Estructura del informe de Auditoría	62
2.17 Expresión de una Opinión	63

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes	65
3.2 Estado de Resultados Auditados	68
3.3 Notas al Estado de Resultados	68

3.4 Carta a la Gerencia	74
3.5 Informes de Hallazgos	76
Conclusiones	80
Recomendaciones	81
Literatura consultada.....	82
Apéndices	84

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Personal de la Entidad	5
Cuadro 2 Ciclo Operativo y Transaccional de la Asociación	9
Cuadro 3 Actividades y Procesos de Control establecidos por Área	10
Cuadro 4 Control Establecido	13
Cuadro 5 Evaluación de Riesgo Inicial	16
Cuadro 6 Enfoque de pruebas de control establecidos	19
Cuadro 7 Procedimientos efectuados	20
Cuadro 8 Conclusiones sobre resultados de procedimiento de control aplicado	20
Cuadro 9 Matriz de Enfoque Donaciones.....	21
Cuadro 10 Matriz de Enfoque Desembolsos	22
Cuadro 11 Matriz de Enfoque Administración Financiera.....	22
Cuadro 12 Matriz de Enfoque Administración de Recursos	23
Cuadro 13 Establecimiento y Cálculo de importancia relativa o materialidad a aplicar	27
Cuadro 14 Programa Específico de Ingresos/Donaciones	28
Cuadro 15 Programa Específico de Desembolsos	30
Cuadro 16 Programa Específico Egresos/ Nóminas	32
Cuadro 17 Programa Específico Egresos/Honorarios	34
Cuadro 18 Programa Específico de costo por proyecto	36
Cuadro 19 Matriz de Riesgos Identificados	38
Cuadro 20 Cronogramas de Actividades Estimadas	39
Cuadro 21 Personal Asignado al Área de trabajo de auditoría.....	40
Cuadro 22 Presupuesto de tiempo de ejecución	41

Cuadro 23 Hallazgo No.1 Retraso de pagos de salarios a trabajadores	76
Cuadro 24 Hallazgo No.2 Falta de gestiones en las solicitudes de compras	76
Cuadro 25 Hallazgo No.3 Carencia de documentación de gastos efectuados	77
Cuadro 26 Hallazgo No.4 Gastos Incurridos soportados inadecuadamente	78
Cuadro 27 Hallazgo No.5 Falta de firmas en documentos.....	79

INDICE DE FIGURAS

Estructura Administrativa del Gobierno Corporativo	5
--	---

LISTADO DE ABREVIATURAS

Abreviaturas	Significado
ACIDEQ	Asociación Campesina Intercultural de Quezaltepeque
ACODERJE	Asociación para la Coordinación del Desarrollo Rural de San Juan Ermita
ADIPAZ	Asociación de Desarrollo Integral de la parte alta de Zacapa
ADISJA	Asociación de Desarrollo integral de San Jacinto
ACODEROL	Asociación para la coordinación del desarrollo Rural de Olopa
AMCO	Asociación de Mujeres Campesinas de Oriente
ASODRUL	Asociación de Desarrollo Rural
AZACHI	Asociación de Usuarios de Caminos Rurales de Zacapa y Chiquimula
NAGA	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
NIA	Norma Internacional de Auditoría
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
ONG	Organización No Gubernamental
PCGA	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
PROZACHI	Proyecto de Desarrollo Agrícola de Pequeños Contribuyente
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCION

Principalmente la Auditoría del Estado de Resultados, tiene el fin de proporcionar confianza a los usuarios sobre la razonabilidad de la información contable presentada y de las cifras expresadas en los estados financieros.

Utiliza un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos económicos, con el fin de determinar la razonabilidad de las operaciones y los cambios en la posición financiera de un período específico, para luego comunicar los resultados a la parte interesada; tomando en cuenta que la evaluación fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

La aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría define el procedimiento para que una auditoría financiera sea efectuada con estándares de alta calidad. La Auditoría del Estado de Resultados puede realizarse a través de un proceso lógico el cual comprende: planeación de la auditoría, ejecución del trabajo y como finalización la emisión de informes. Para lograr los objetivos de la auditoría es necesario obtener evidencia suficiente y competente para extraer conclusiones razonables y fundamente la opinión del auditor independiente.

En una Auditoría del Estado de Resultados el objetivo general es formar y emitir una opinión sobre el grado de seguridad razonable de la información contenida en los estados financieros; los procedimientos, evidencias y pruebas realizadas que soportan esta opinión tomando en cuenta los papeles de trabajos elaborados por el auditor.

En el presente informe consta de tres capítulos:

Capítulo I Marco Metodológico: Muestra información relevante acerca de la Asociación, como objeto de estudio, así como su estructura organizacional, su ubicación, sistemas de información de gestión financiera y administrativa, sus actividades.

Capítulo II Marco Teórico: Hace referencia a la base teórica y legal de la Asociación auditada como soporte para la auditoría realizada, además de definiciones acerca de Organizaciones no Gubernamentales, sus finalidades, su Constitución, y, datos relevantes que permiten comprender los resultados obtenidos.

Capítulo III Resultados de la auditoría: Presenta el resultado que se obtuvo a través del trabajo de auditoría realizado, integrado por el dictamen correspondiente, Estado de Resultados, notas de referencia a los mismos, carta a la gerencia, hallazgos y recomendaciones.

Finalmente, se presentan las conclusiones, recomendaciones, literatura citada y consultada y anexos

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1.Comprensión del entorno de la entidad auditada

A continuación, se detalla el entorno de la Asociación de Desarrollo Rural – ASODRUL- quien se dedica al desarrollo de las comunidades a través de la ejecución de proyectos, los cuales benefician a las personas con escasos recursos.

1.1. Generalidades de la entidad auditada

La Asociación de Desarrollo Rural – ASODRUL - es una organización de la sociedad civil de segundo nivel, que promueve la cooperación mutua entre sus asociadas y que pretende el desarrollo personal y mejorar la calidad de vida de la población rural de Zacapa y Chiquimula.

a. Ubicación de la Asociación de Desarrollo Rural – ASODRUL –

La Asociación de Desarrollo Rural – ASODRUL -, se encuentra ubicada en la Colonia Santa Jimena, del municipio de Quezaltepeque, departamento de Chiquimula.

1.2. Antecedentes históricos del cliente

En el período de 1991 a 1998 se ejecuta el proyecto de desarrollo rural para pequeños productores de los departamentos de Zacapa y Chiquimula PROZACHI- con el objetivo de incrementar los ingresos económicos de los habitantes, incrementar la producción y seguridad alimentaria, así mismo el fortalecimiento de la participación organizada de los habitantes del área rural, con alrededor de 800 grupos incluidos en servicios y acciones de producción de café, granos básicos (maíz frijol) frutales y bosques. Tal participación generó opciones concretas para el establecimiento de una estructura de participación organizada de los campesinos y campesinas de las comunidades atendidas que dieron como resultado la integración de 8 organizaciones rurales en el nivel municipal y tres regionales, una de ellas de segundo nivel (La Asociación de Desarrollo Rural – ASODRUL-) constituida el 4 de febrero de 1999. ASODRUL inició impulsando el desarrollo local en el área Ch'orti' dándose cuenta de la importancia de la gestión ambiental dentro del proceso del desarrollo e impulso proyectos como; Proyecto de Gobernabilidad del Agua, proceso

de autogestión Ambiental de la Región Ch'ortí', establecimiento de Bosques energéticos con incentivos de estufas, el Manejo sostenible del Bosque el Gigante, Mejoramiento de la Disponibilidad y manejo sostenible de los recursos naturales en dos comunidades del municipio de Olopa, Manejo y reforestación en zonas de recarga Hídrica, como alternativa a la reducción de la vulnerabilidad a la sequía. Actualmente dicha asociación ejerce la representación de toda la estructura organizativa e impulsa procesos de desarrollo con equidad, a través de la participación ciudadana, la gestión ambiental, la inclusión económica y la seguridad alimentaria, contribuyendo a la adaptación al Cambio Climático, en la cuenca del Río Grande de Zacapa.

1.3. Información de constitución de la entidad

La Asociación de Desarrollo Rural – ASODRUL- está constituida como Asociación Civil, no lucrativa, apolítica, no religiosa, de esfuerzo mutuo, mediante escritura de constitución No. 265 faccionada en Chiquimula el 6 de octubre de 1999, registrada en el Registro Civil de Jocotán, Chiquimula según Acta 33-99, folio 37 del libro 2 de Personas Jurídicas, inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT bajo el NIT: 1976548-7, exenta de pagos de impuestos según Resolución SAT-IRG-CRC-AOTG-UART-458-2002 de fecha ocho de abril del año dos mil dos.

1.4. Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

A continuación, se presenta la estructura administrativa de la entidad la Asociación de Desarrollo Rural –ASODRUL-

1.5. Personal clave de la entidad

A continuación, se detalla el personal clave de la Asociación de Desarrollo Rural –

	CARGO	NOMBRE DEL PERSONAL
Junta Directiva	Presidente	Elías Cruz Javier
	Vice presidenta	Marta Jacinto
	Secretario	Edgar Sosa
	Tesorero	Paulino García
	Vocal I	Juan García
Equipo Gerencial	Coordinador general	Edgar Méndez
	Coordinador	Danilo Gutiérrez
	Administradora	Sindy Nohemí Duarte López
	Contador	Ludvin Velásquez Tánchez

Equipo Técnico	Técnico de campo	Claudia López
	Técnico de campo	Mayor Cruz
	Técnico de campo	Henry Pérez
	Facilitador Municipal	Lidia Hernández
	Facilitador Municipal	Adriana Soto
	Facilitador Municipal	Edgar García
	Facilitador Municipal	Eusebio Marroquín

Fuente: información recaudada de la indagación

1.6. Sistemas de información utilizados para la gestión financiera y administrativa

A continuación, se presenta el Sistema de Información utilizado para las Gestión Financiera y Administrativa de la La Asociación de Desarrollo Rural –ASODRUL- denominado Millenium 2000 un Software de control contable y administrativo, está diseñado para satisfacer las necesidades del área contable de la pequeña, mediana y gran empresa de Guatemala y el área centroamericana.

El cual le permite registrar los libros contables, Diario, Mayor, Inventario, Balance General, Flujos de Efectivo.

1.7. Legislación aplicable al entorno de la entidad

De la siguiente manera se registra la legislación que es aplicable en La Asociación de Desarrollo Rural

Específico

- Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 34.- Derecho de asociación.
- Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.
- Decreto número 2-2003 de la Ley orgánica no gubernamental de la República de Guatemala, para asesorar las operaciones en los registros, conforme a la Ley y así facilitar el cumplimiento de sus fines y objetivos.

- Código Civil
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Presupuesto.
- Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Organismo Ejecutivo.
- Acuerdo Gubernativo 512-98 del Congreso de la República de Guatemala. Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles.
- Decreto 02-2003 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo.
- Decreto 01-2007 del Congreso de la República de Guatemala. Reformas a la Ley del Registro Nacional de Personas.
- Decreto 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Acceso a la Información Pública.
- Decreto 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009 y sus reformas, vigente para el 2010.
- Acuerdo Ministerial 84-2009. Manual de Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria mediante Convenios con ONG y Organismos Internacionales, Manual de Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria mediante Juntas Escolares.
- Decreto 7-2009, Reformas al Decreto 72-2008 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009.
- Decreto 28-2009, Reformas al Decreto 72-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009.
- Acuerdo Ministerial 4-2010. Reformar el numeral 19 del Manual de Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria mediante Convenios con Organizaciones No Gubernamentales y Organismos Internacionales, Manual de Procedimientos.

- Decreto 19-2010, Reformas al Decreto 72-2008 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2009.
- Base Legal y Normativa de Guatecompras.

1.8. Otros aspectos de interés

Entre sus principales actividades o servicios se encuentra la generación de información climática, adaptación al cambio climático, participación Ciudadana, generación de información hídrica, gestión integral del recurso hídrico Seguridad alimentaria, fortalecimiento institucional, desarrollo económico local, servicios de consultoría ambiental; actualmente ejecuta proyectos como gobernabilidad del agua e innovaciones hortalizas especiales.

1.2 Objetivos de la Auditoría del Estado de Resultados

Para alcanzar el objetivo de la investigación a continuación se describen sus objetivos

1.2.1 Objetivo general

Emitir opinión sobre la razonabilidad del estado de resultados por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, de la Asociación de Desarrollo Rural, para determinar la aplicabilidad de la base contable adaptable.

1.2.2 Objetivos específicos

- Verificar si en la Asociación de Desarrollo Rural –ASODRUL- cumplen con las cláusulas de los convenios de cada donación.
- Identificar todos los errores que presentan una variación en la información revelada por la entidad y la información real, con el fin de enmendar las incorrecciones que se hayan generado por la incorrección material.
- Verificar el cumplimiento de las normas, reglamentos y otros aspectos legales aplicables en la asociación y los requerimientos de cada convenio.
- Identificar que exista información adecuada para la auditoría.

- Identificar la existencia de control interno de la Asociación, verificando su aplicación y cumplimiento, con el fin de corroborar la salvaguarda de sus activos y operaciones.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Con el fin de valorar el grado de confianza de la estructura de control interno de la Asociación, se efectuaron evaluaciones mediante las técnicas de observación y entrevistas al personal en los distintos procesos que posee la Asociación.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

Las actividades de control establecidas por áreas y procesos son las siguientes:

Cuadro 2 CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL DE LA ENTIDAD

Los honorarios o salarios deben pagarse por medio de cheque o transferencia bancaria, (debiendo firmar el voucher del prestador de servicios, si es pagado con cheque). Si es transferencia bancaria, constará el pago en la nota de debito y crédito de fondos del banco a la cuenta del transaccional de la asociación

CICLO	DESCRIPCION
Donaciones	Se refiere a los ingresos que recibe la asociación por medio de las donaciones de entidades nacionales y extranjeras, para llevar a cabo proyectos en comunidades rurales.
Otros ingresos	Son las aportaciones que realizan las municipalidades, comunidades y otras instituciones, para ejecutar los proyectos.
Desembolsos	Las operaciones en este ciclo se refieren a los desembolsos que realiza cada donante a la Asociación, los cuales deben ser de acuerdo a las cláusulas del convenio.
Gastos por proyectos	Las operaciones en este ciclo se agrupan de la siguiente manera: Compra de materiales, alimentación y transporte. El registro contable y control físico de los presupuestos y lo ejecutado, y el registro del pago de cada compra y el pago de honorarios a facilitadores establecido en el convenio. Las

	cuentas por pagar a los proveedores que conceden un crédito de 30 días y en el caso de combustibles 2 días mínimo. Pagos efectuados derivado de las operaciones realizadas para la ejecución de los proyectos.
Nómina y Administración de recursos	Se refiere a la administración del recurso humano, el desempeño, evaluación, selección y capacitación del personal de la empresa. Esta labor está a cargo del gerente de la Asociación con el aval del consejo de administración. Dentro de las actividades de recursos humanos se incluye control de asistencia, preparación de nóminas de salarios mensuales, control de los aspectos legales relacionados con el personal, como contratos de trabajo, cálculos de prestaciones laborales y liquidaciones, retenciones de impuestos, la determinación del cálculo de los impuestos y la preparación de liquidaciones y finiquitos laborales.

Fuente: elaboración propia basado en conocimiento del entorno de la asociación

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Los controles establecidos por áreas basados en el numeral se describen en la siguiente página:

CUADRO 3 ACTIVIDADES Y PROCESOS DE CONTROL ESTABLECIDOS

No.	Control Establecido	Actividad de control
1	Donaciones, otros ingresos y ampliaciones de convenio. a. Para llevar control de las donaciones	a. Todos los ingresos que sean percibidos (recibidos), de entidades internacionales, por la Asociación, deberán estar soportados por Convenio de cooperación, carta de entendimiento, Contrato o acuerdo (preferentemente) y deberán ser incluidos en

recibidas, y otros ingresos (Depósito bancario, cheque o bien, efectivo, se utiliza un recibo de caja (forma-1). b. Todo recibo de ingreso a caja que sea anulado, presentará la descripción de ANULADO. c. El control de los recibos de caja forma-1, está a cargo del contador. d. El Asistente Administrativo es el responsable de la programación y de la recepción de las liquidaciones presentadas por las entidades socias.	el presupuesto anual de ASODRUL. b. Todos los recibos de caja emitidos, deberán estar debidamente soportados con la copia de la boleta de depósito, debidamente sellada y firmada por el receptor de la entidad bancaria. Tanto en el original como en cada una de sus copias, invariablemente, el juego completo del recibo (original y copias) será resguardado, junto con todos los recibos elaborados en Contabilidad, para su control y operación contable correspondiente. c. El Departamento, conservará la copia del recibo de caja que corresponda a su correlativo, el cual deberá presentar la descripción de anulado d. Mensualmente el Contador efectuará el corte de los recibos de caja emitidos (forma F-2). El Administrador revisará este reporte contra los documentos originales y la documentación que respalde este corte el cual cotejará contra los registros contables y estado de cuenta bancario. e. Las entidades pueden solicitar a ASODRUL, ampliaciones, tanto de tiempo como de fondos, siempre y cuando puedan ser verificables y que ASODRUL cuente con los fondos necesarios para cubrir dichas ampliaciones. Éstas serán autorizadas por el
--	---

		coordinador del Proyecto, quien debe informar a Administración por medio de una nota de ampliación, para actualizar las programaciones ya establecidas y las modificaciones al Convenio.
2	Ciclo de gastos por proyecto a. El Administrador o personal a su cargo, será el responsable de realizar las compras que le han sido solicitadas conforme al presupuesto. b. Es necesaria una orden de compra autorizada, para que ésta se realice. c. Todas las facturas deberán presentar el detalle del gasto. d. Todos los pagos de gastos serán cancelados a través de cheque o transferencia bancaria.	a. Toda compra de bienes y servicios será efectuada conforme a un presupuesto aprobado y requerirá los documentos de soporte originales, a nombre de Asociación de Desarrollo Rural, ASODRUL. Debiendo cumplir con todos los requisitos legales pertinentes. b. El Administrador revisará los siguientes datos en las facturas proporcionadas por el proveedor: Fecha, NIT, Razón Social: Asociación de Desarrollo Rural, ASODRUL. c. Las órdenes de compra serán utilizadas para soportar todos los desembolsos de ASODRUL, con excepción de los pagos de honorarios de personal recurrente, viáticos, devoluciones, reintegros u otros que por su naturaleza o actividad no requieran el uso de esa "forma F-5". d. Detalle del bien o servicio adquirido. No se aceptarán facturas cuya descripción indique: "Por su compra", "por alimentos", "por papelería y útiles", etc. Todas las facturas deberán presentar el detalle del gasto

		(descripción, costo unitario y costo total). e. Todo desembolso que se genere en ASODRUL, como resultado de la compra de bienes, se efectuará a través de cheque o transferencias bancarias. f. La secretaria de ASODRUL será la encargada de llevar control del almacén de materiales y suministros el cual controlará por medio de Kardex forma (F-19); así mismo es responsable de mantener las existencias adecuadas de materiales y suministros de mayor demanda. La encargada de almacén podrá solicitar materiales y suministros para surtir el almacén por medio de solicitud de compra forma (F-8) la cual deberá entregar a la Administración para proceder a la compra.
--	--	--

Fuente: elaboración propia basado en conocimiento del entorno de la asociación.

CUADRO 4 CONTROL ESTABLECIDO

No.	Control Establecido	Actividad de control
3	Administración financiera y tesorería. a. El pago de los gastos se realizará con la emisión de cheques. b. Las cuentas bancarias	a. El contador se encarga de realizar el registro contable de los cheques, y la administradora los revisa, autoriza y firma. • Pudiéndose efectuar transferencia de fondos a la cuenta bancaria del

	se concilian mensualmente.	proveedor. • Por ningún motivo se realizarán pagos en efectivo a excepción de proveedores de la Región que por política no acepten cheques o gastos realizados con caja Chica. b. El contador concilia mensualmente. Recopilará todos los estados de cuenta de los diferentes bancos para cada cuenta que maneje ASODRUL, institucionales o de Proyectos.
	Administración de recursos humanos a. Expedientes laborales de los trabajadores. b. Comprobante de pagos salariales.	a. Debe existir un registro histórico y actualizado para cada persona que presta servicios por medio de honorarios o salarios, en donde conste la sucesión de los eventos relacionados con el movimiento de éste, tales como: Contrato, Documento de Identificación Personal (DPI), Renovaciones de Contratos o modificaciones (cuando sean de consultorías o servicios técnicos) Datos generales de la persona. (currículum vitae); Carencia de antecedentes Penales y Policiacos. b. Prestador del servicio.
5	Salvaguarda y resguardo de activos	a. El Asistente Administrativo, es responsable de mantener las tarjetas de responsabilidad; debidamente operadas

	a. Kardex de activos fijos	y actualizadas, debiendo notificar a al Administrador de cualquier cambio que se opere. b. Las personas interesadas en la utilización de estos equipos, deberán efectuar la solicitud al Encargado de Almacén quien procederá a la entrega de los equipos contra firma de la persona interesada en conocimiento de entrega. La persona al firmar el conocimiento acepta la responsabilidad sobre dichos activos. c. El encargado de Almacén, es el responsable de dar seguimiento de la entrega de los equipos prestados, es importante hacer mención que en el conocimiento se debe especificar el tiempo que será utilizado el equipo y la fecha de entrega. • Cada tarjeta de responsabilidad debe estar archivada en el expediente de cada prestador de servicios.
--	----------------------------	---

Fuente: elaboración propia basado en conocimiento del entorno de la asociación.

1.3.3 Evaluación de riesgo inicial

Con el fin de realizar una evaluación de riesgo adecuada, se establece el nivel de los mismos en el siguiente cuadro:

CUADRO 5 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL

Cuentas	Saldo	Factor de riesgo	Riesgo Inherente			Riesgo de control			Riesgo de detención			Conclusión
			A	B	C	A	B	C	A	B	C	
Proyectos e inversión	Q.1,329,248	Falta de inversión para los proyectos	X			X			X			Área en donde se puede generar registros erróneos, la omisión de los mismos, al no tener la documentación de soporte adecuada.
Gastos anticipados y de administración	Q.351,736	Falta de Integración de gastos.			X			X			X	Área considerada susceptible a saldos erróneos por la falta de una integración adecuada.
Ingresos y otros ingresos	Q3,581,789	Todos los ingresos no se encuentren debidamente registrados. Movimientos significativos de la cuenta.		X			X			X		Área susceptible a error debido a la falta de integración adecuada omisión de registros de ingresos.

Gastos de proyectos	Q.1,927,882	Falta de documentación que ampare a autenticidad de las compras, el saldo actual no esté integrado de forma adecuada. Movimiento significativo de la cuenta.		X			X		X		Área en donde se pueden generar error debido a registros no oportunos y falta de documentación de soporte adecuada.
Egresos	Q.3,608,865	Falta de constancias de presentación de egresos..			X		X		X		Área susceptible a error por la omisión de pasos para egresos, o pago errónea, afectando su saldo contable.
Egresos/ nóminas	Q 223,453	Pagos incorrectos de planilla, papelería incompleta de los colaboradores No cumplir con el pago de			X		X		X		Área considerada susceptible a error en los cálculos salariales y omisión del pago de prestaciones

		prestaciones laborales.										laborales por la falta de control y documentación de los colaboradores.
Egresos/ servicios contratados	Q. 60,000.	Realizar contrataciones innecesarias de servicios. Realizar gastos que no van con el giro de la asociación, falta de documentación de soporte. Monto de operaciones significativas.	X			X				X		Área susceptible a error por registros inadecuados de gastos y la falta de documentación es ampare la autenticidad de los mismos.

Fuente: elaboración propia basado en conocimiento del entorno de la asociación.

1.3.4 Enfoque de pruebas de control establecidas

Con el propósito de corroborar el diseño, implementación y eficacia operativa de los controles claves del período sujeto a revisión, el trabajo se realizó con base a indagaciones y entrevistas, bajo el procedimiento que se describe en el siguiente cuadro:

CUADRO 6 ENFOQUE DE PRUEBAS DE CONTROL ESTABLECIDAS

CICLO	DESCRIPCION
Donaciones	Verificar la integridad de los convenios a través de reportes y revisar que su contabilización se haya efectuado en el período correcto.
Otros ingresos	Verificar que los ingresos por aportaciones estén registrados y ejecutados en presupuesto
Desembolsos	Revisar la documentación de soporte y comprobar que los desembolsos y las transacciones estén registradas correctamente.
Gastos de proyectos	Verificar que el pago de proveedores, transporte y alimentación estén con sus respectivas planillas, la solicitud de pago a proveedores, el pago, el cheque y los honorarios a facilitadores.
Administración de recursos y nómina	Revisar la documentación de soporte que compruebe el pago correcto de sueldos a empleados.

Fuente: elaboración propia basado en conocimiento del entorno de la asociación.

1.3.5 Procedimiento efectuado

El objetivo es documentar la evaluación operativa de los controles en el período que se encuentra bajo revisión que es del 01 de enero al 31 de diciembre 2019, atendiendo el siguiente procedimiento:

CUADRO 7 PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS

CICLO	PROCEDIMIENTO EFECTUADO
Ingresos	Requerir la documentación de respaldo para el registro de los ingresos por donaciones que recibió la entidad.

Compras	Verificar que las compras cumplan con lo requisitos establecido en cada convenio y si fueron pagadas.
Administración Financiera	Requerir las conciliaciones bancarias y libro mayor del año 2019.
Administración de Recursos	Requerir las planillas de sueldos, planillas de IGSS y reporte de colaboradores.

Fuente: elaboración propia basado en conocimiento del entorno de la asociación.

1.3.6 Conclusiones sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

A continuación, se presentan las conclusiones sobre los resultados de procedimientos aplicado en la auditoría:

CUADRO 8 CONCLUSIONES SOBRE RESULTADOS DE PROCEDIMIENTO DE CONTRO APLICADOS

Proceso	Diseño	Implementación	Eficacia
Donaciones	√	√	√
Otros Ingresos	√	√	√
Desembolsos	√	×	√
Gastos de Proyectos	√	√	√
Gastos de Administración Financiera	√	√	√
Administración de Recursos y Nómina	√	√	√
√ cumple	× No cumple		

Fuente: los resultados obtenidos con base al cuadro anterior, están basados en conocimiento del entorno y movimientos de la organización.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el fin de evidenciar la estrategia de auditoría a aplicar en la ejecución de la Auditoría del Estado de Resultados de la Asociación, detallaremos a continuación aspectos relevantes de la planeación del trabajo a realizar.

1.4.1 Matriz de enfoque

Para realizar un trabajo eficiente, en la matriz de enfoque, se determinarán los procedimientos a realizar los cuales se han establecido de acuerdo a los rubros importantes y donde se considera que podrían existir riesgos de error material, la cual se presenta a continuación:

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE DONACIONES

Área:		DONACIONES		
Objetivo de la Asociación:		Promover y apoyar el establecimiento de programas nacionales eficaces, para el desarrollo de las comunidades.		
Riesgos del negocio:		a. Falta de Donantes.		
Riesgo de auditoría/Clave	Respuestas de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Falta de donantes	Las donaciones no solamente son nacionales sino que extranjeras.	Ingresos a la asociación Proveedores Compras	Exactitud Existencia Integridad Ocurrencia	Sustantivo
Contratos	Los contratos son claros y precisos, en ellos se establece el monto y por cuántos aportes.	Ingresos a la asociación	Exactitud Existencia Integridad Ocurrencia	Sustantivo

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE DESEMBOLSOS

Área:		Desembolsos.		
Objetivo de la Asociación:		• Comprar los materiales para los propósitos buscados. • Tener los materiales disponibles en el tiempo que son requeridos.		
Riesgos del negocio:		a. Pagos no autorizados a Proveedores.		
Riesgo de auditoría/Clave	Respuestas de Gerencia/Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Pagos inexistentes o no autorizados a proveedores.	Las compras se realizan a través de requisiciones, las cuales son autorizadas por el gerente de la Asociación. Todos los pagos se realizan emitiendo un cheque, el cual es autorizado por la Administradora.	Ingresos a la asociación Proveedores Compras	Exactitud Existencia Integridad Ocurrencia	Sustantivo

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

CUADRO 11 MATRIZ DE ENFOQUE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Área:	Administración Financiera
Objetivo de la asociación:	Lograr un equilibrio entre los ingresos y egresos y poder mantener un nivel considerado de liquidez. Hacer uso adecuado de las finanzas de la Asociación.

Riesgos del negocio:		b. Excesivos gastos administrativos. c. Créditos frecuentes a terceros y asociados.		
Riesgo de auditoría / Clave	Respuestas de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Inadecuada administración de los ingresos y exceso de gastos. Autorización de flujos de efectivo sin aprobaciones por parte de la junta directiva.	La contadora hace registro de los cheques y la Administradora es quien los autoriza. Las decisiones importantes sobre las finanzas de la Asociación se conocen en Junta Directiva en donde serán aprobadas o denegadas.	Ingresos Compras Gastos	Integridad Exactitud Valoración Existencia	Sustantivo

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

CUADRO 12 MATRIZ DE ENFOQUE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Área:	Administración de recursos humanos
Objetivo de la Asociación:	Contar con un personal capacitado, cuyas funciones estén claras para obtener resultados eficientes.

		Remunerar adecuadamente al personal, según lo establecido en el código de trabajo.		
Riesgos del negocio:		a. Falta de conocimiento por parte del colaborador, sobre su rol dentro de la Asociación. b. La administración de la Asociación no realice las provisiones laborales correspondientes. c. Inexistencia de contratos laborales.		
Riesgos de Auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de Auditoría
Contratar personal, sin un proceso de investigación. No brindar capacitación constante y adecuada al personal dentro de la Asociación Incapacidad de los saldos de provisiones de prestaciones laborales.	El gerente es el encargado de entrevistar y seleccionar al personal a contratar. Brindarles capacitaciones a los empleados para que realicen su trabajo con eficiencia. Las provisiones se realizan de manera anual.	Gastos de operación. Gastos de operación. Provisiones laborales	Ocurrencia Integridad Existencia Corte de Operaciones Valoración Operaciones	Sustantivo Sustantivo Sustantivo

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planeación.

Con base en el conocimiento acumulado de la Asociación, se procedió a analizar los rubros que representen una variación significativa en el ejercicio terminado correspondiente al año 2019, obteniéndose los resultados siguientes:

Asociación de Desarrollo Rural
Estado de Resultados
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2019.

Cuentas	Valores	Parciales %	Totales %
INGRESOS			
<u><i>Ingresos financieros</i></u>			
Intereses Bancarios	Q 171	0.00%	0.00%
Ingreso por servicios o Donaciones	Q 170,731	4.77%	4.77%
<u><i>Otros Ingresos</i></u>			
Ingresos por Proyectos	Q 3,410,886	95.23%	95.23%
Total de Ingresos	Q 3,581,788	100.00%	100.00%
GASTOS			
<u><i>Gastos de Administración</i></u>			
Otros gastos	Q 89,769	25.52%	2.51%
Funcionarios y Empleados	Q 261,876	74.45%	7.31%
Impuestos, Arbitrios y Contribuciones	Q 90	0.03%	0.00%
Total de Gastos	Q 351,735	100%	9.82%
Gastos por proyectos	Q 1,927,882	100%	53.82%
Proyecto de inversión	Q 1,329,248	100%	37.11%
Total de Egresos	Q 3,608,865		<u>100.75%</u>
Resultado del período (pérdida)	-Q 27,077.00		-0.75%

Fuente: elaboración propia en base a los estados de resultados.

Análisis de las variaciones establecidas Estado de Resultados.

- a. La cuenta de gastos representa un porcentaje de 9.82% derivados de los gastos de administración, funcionarios y empleados e impuestos, egresos realizados por el trabajo que desempeñan en la Asociación de Desarrollo Rural el cual equivale a Q.351, 735.
- b. Otra cuenta es de gastos por proyectos que representa un rubro más elevado de 53.82% por lo que equivale a Q.1,927,882 que fue desembolsado en los proyectos que se realizó.
- c. El déficit de operación por lo que existe la diferencia es de -0.75% por lo que hubo más gastos que ingresos.

1.4.3 Determinación de la materialidad

Para documentar la determinación de la materialidad, la cual se aplicará a nivel del Estado Financiero y utilizado para evaluar ajustes en caso de existir, el benchmarking (escenario) establecido y el margen de errores, se determinaron y calcularon de la siguiente manera:

CUADRO 13 ESTABLECIMIENTO Y CÁLCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD A APLICAR

De acuerdo con el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), se decidió tomar el componente de los estados financieros correspondiente a los Ingresos Totales; se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativo adecuado, estable y razonable.	
Importancia Relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2019, del Total de Ingresos se considera un 1% que representa la importancia relativa; el cálculo de este valor determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: Ingresos totales.....Q.3,581,788.85 Porcentaje base de importancia relativa.....<u>1%</u>a/ IR. Calculada.....<u>Q. 35,818.00</u> a/ Este porcentaje base, es obtenido de una escala descendente de confianza esperado en el nivel de seguridad sustantiva, afectado por el resultado de nuestras pruebas de controles al concluir con el nivel de seguridad de control depositado en el control interno.
Errores conocidos y probables 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: Importancia relativa IR.....Q. 35,818.00

	Porcentaje base... .. <u>1%</u>
	Errores no corregidos.....O. <u>358.00</u>
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 este monto, que serían examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: Importancia relativa IR.....Q 35,818.00 Errores no corregidos..... (O 358) Materialidad..... O. 35.460

Fuente: elaboración propia, con base al Estado financiero de la asociación

1.4.4 Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones

A continuación, se presenta el plan detallado aplicado al trabajo de Auditoría del Estado de Resultados, el cual describe los procesos y objetivos establecidos para llegar a la conclusión establecida. Los diferentes programas específicos por rubros y cuentas se describen a continuación:

CUADRO 14 PROGRAMA ESPECÍFICO DE INGRESOS / DONACIONES

Nombre de la Entidad:	Asociación de Desarrollo Rural ASODRUL
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones
Auditoría del Estado de Resultados:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019
Hecho por:	D.E.M.R
Revisado por:	C.M.L.V.
Programa específico:	Ingresos
Las donaciones percibidas son depositadas a cuentas bancarias y por cada	

proyecto que se lleva acabo se crea una cuenta en la entidad financiera BANRURAL.

Objetivos de la auditoría		Aseveración					
		E	I	O	D	EX	V
Comprobar que las donaciones percibidas por la Asociación estén depositados en la cuenta bancaria.		X					X
Corroborar que los procedimientos para recibir donaciones sean los adecuados.			X				
Verificar que las donaciones percibidas sean las mismas que están en bancos.		X					X
Revisar que los saldos existentes de las donaciones sean los correctos.		X					
Determinar que las donaciones se encuentren bajo posesión de la Asociación.					X		
E=		I=	O=	D=	EX=	V=	
Exactitud		Integridad	Ocurrencia	Derechos	Existencia	Valoración	
A	Pruebas sustantivas			Ref	Hecho por		Fecha
1	Revisar conciliaciones bancarias.			E-1	LZM		22/02/2020
2	Revisar estados de cuentas bancarias.			E-1	LZM		22/02/2020
3	Corroborar los cheque emitidos.			E-1	LZM		22/02/2020
4	Evaluar las transferencias bancarias y su documentación correspondiente.			E-1	LZM		22/02/2020
5	Realizar ajustes y reclasificaciones.						
B	Conclusiones				SI/NO		firma
1	¿Los montos percibidos por la Asociación son los mismos que depositan en bancos?				SI		

2	¿Las donaciones percibidas están documentadas?	SI	
3	¿La Asociación cumple con los requisitos que le pide el donante?	SI	
4	¿La Asociación cuenta con la papelería completa para realizar depósitos y retiros de bancos	SI	
5	¿El saldo de las donaciones para cada proyecto cuadra con los gastos efectuados de dicho proyecto?	NO	

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

CUADRO 15 PROGRAMA ESPECÍFICO DE DESEMBOLSOS

Nombre de la Entidad:	Asociación de Desarrollo Rural ASODRUL					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría del Estado de Resultados:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019					
Hecho por:	D.E.M.R.					
Revisado por:	C.M.L.V.					
Programa específico:	Desembolsos					
Los desembolsos realizados para pagos de: honorarios, proyectos sociales, papelería y materiales; para ello se ingresa una solicitud de compra al departamento de administración , con sello y firmas autorizadas.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	E	I	O	D	EX	V
Verificar que los desembolsos se realicen en las fechas acordadas en los convenios.			X			

Comprobar que los montos desembolsados sean los mismos de acuerdo a los convenios.					X	
Corroborar los gastos efectuados con los desembolsos.						X
Determinar que el total de los desembolsos sean efectuados en los proyectos.					X	
Revisar la papelería de soporte para cada gasto realizado.	X					
E=	I=	O=	D=	EX=	V=	
Exactitud	Integridad	Ocurrencia	Derechos	Existencia	Valoración	
A	Pruebas sustantivas	Ref	Hecho por	Fecha		
1	Solicitar a la administración el estado de gastos efectuados por cada proyecto.	G-3	CL&A	23/02/2020		
2	Corroborar con las facturas y cheques los gastos efectuados.	G-3	CL&A	23/02/2020		
3	Detallar cada gasto efectuado por proyecto.	G-12	CL&A	23/02/2020		
4	Comprobar si la Asociación realizó el número de desembolsos pactados en los convenios.	E-1 F-1 G-1	CL&A	23/02/2020		
5	Calcular si el total del monto desembolsado fue ejecutado.	E-2 F-2 G-2	CL&A	23/02/2020		
B	Conclusiones	SI/NO	Firma			
1	¿Los desembolsos se realizaron de acuerdo al convenio?	SI				
2	¿Los gastos efectuados cuadran con el	NO				

	costo del proyecto?		
3	¿La Asociación realizó los desembolsos que indicaba el convenio?	SI	
4	¿Hay evidencia de cada uno de los gastos realizados en los proyectos?	SI	
5	¿La asociación cumplió en su totalidad con lo establecido en el convenio?	SI	

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

CUADRO 16 PROGRAMA ESPECÍFICO EGRESOS/ NÓMINAS

Nombre de la Entidad:	Asociación de Desarrollo Rural ASODRUL.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones.					
Auditoría del Estado de Resultados:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.					
Hecho por:	M.E.V.J.					
Revisado por:	C.M.L.V.					
Programa específico:	Egresos/Nóminas					
Son los gastos causados por pago de salarios, indemnizaciones, prestaciones laborales, mismas que se pagan a los trabajadores de la Asociación.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	E	I	O	D	EX	V
Determinar si la Asociación cumple con los contratos de los empleados.					X	X
Corroborar la adecuada presentación y revelación en el estado de resultados de los Gastos por concepto de salarios, indemnizaciones y prestaciones laborales.	X				X	

Confirmar que las nóminas hayan cumplido con todas las obligaciones patronales establecidas en el Código de Trabajo y con otras disposiciones legales vigentes.			X			X	
Confirmar que todas las obligaciones respecto a remuneraciones y deducciones se hayan registrado y valuado adecuadamente en el período correspondiente.			X				
E=		I=		O=		D=	
Exactitud		Integridad		Ocurrencia		Existencia	
Valorción		Derechos		EX=		V=	
A	Pruebas sustantivas	Ref		Hecho por		Fecha	
1	Solicitar al departamento de administración la nómina de empleados.	G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10		CL&A		21/02/2020	
2	Comprobar el cálculo del salario total devengado, incluyendo tiempo extra, incentivos y otros. Comprobar los cálculos de las deducciones.	G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10		CL&A		21/02/2020	
3	Determinar si los empleados realmente gozan del salario establecido en el contrato.	G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10		CL&A		21/02/2020	
4	Corroborar si los empleados gozan de prestaciones laborales y vacaciones pagadas.	G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10		CL&A		21/02/2020	

B	Conclusiones	SI/NO	firma
1	¿la Asociación documenta todos los pagos a sus empleados?	SI	
2	¿La Asociación le paga puntual a sus empleados?	NO	
3	¿La Asociación cumple con sus obligaciones patronales?	SI	
4	¿La Asociación realiza procedimientos previos para pagar a sus empleados?	SI	

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

CUADRO 17 PROGRAMA ESPECÍFICO EGRESOS / HONORARIOS

Nombre de la Entidad:	Asociación de Desarrollo Rural ASODRUL.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría del Estado de Resultados:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019					
Hecho por:	J.J.S.R.					
Revisado por:	CLV					
Programa específico:	Egresos/honorarios					
Los honorarios son pagos al personal que contratan para la ejecucion de cada proyecto, estos pueden ser: contadores generales, consultores y facilitadores.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	E	I	O	D	EX	V
Calcular el monto total pagado por concepto de honorarios.	X					
Revisar la documentación correspondiente para el pago de honorarios.					X	
Comprobar el cumplimiento establecido	X					

en los contratos.						
Determinar que el monto total pagado por honorarios sea el mismo que refleja el estado de resultados.				X		
	E= Exactitud	I= Integridad	O= Ocurrencia	D= Derechos	EX= Existencia	V= Valoración
A	Pruebas sustantivas		Ref	Hecho por	Fecha	
1	Solicitar a la administración los contratos de cada uno de los trabajadores.		G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10	CL&A	21/02/2020	
2	Verificar que la Asociación cancele el monto acordado en los contratos.		G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10	CL&A	21/02/2020	
3	Corroborar con los asientos contables los montos pagados a los trabajadores.		G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10	CL&A	21/02/2020	
4	Comprobar el cumplimiento total de la Asociación con sus trabajadores.		G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10	CL&A	21/02/2020	
B	Conclusiones			SI/NO	Firma	
1	¿La Asociación cuenta con la documentación requerida para cada trabajador?			SI		
2	¿La Asociación paga el sueldo acordado en los contratos?			SI		
3	¿La Asociación registra cada uno de los pagos a los trabajadores?			SI		

4	¿La Asociación cumple con los requisitos establecidos en los contratos?	NO	
---	---	----	--

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

CUADRO 18 PROGRAMA ESPECÍFICO DE COSTO POR PROYECTO

Nombre de la Entidad:	Asociación de Desarrollo Rural ASODRUL					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría del Estado de Resultados:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019					
Hecho por:	J.J.S.R.					
Revisado por:	CLV					
Programa específico:	Ingresos donaciones/costo por proyecto					
Los egresos sobre el costo de cada uno de los proyectos son reflejados con su documentación correspondiente evidenciando el costo real de cada proyecto						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	E	I	O	D	EX	V
Verificar que los costos de los proyectos sean los mismos que se reflejan en el Estado de Resultados.	X	X				
Comprobar el monto total del costo de cada uno de los proyectos ejecutados.		X				
Verificar que cada proyecto cuente con la documentación correspondiente.	X					
Revisar que cada proyecto cuente con su presupuesto.	X	X			X	
E= I= O= D= EX= V=						
Exactitud Integridad Ocurrencia Derechos Existencia Valoración						
A	Pruebas sustantivas		Ref		Hecho por	Fecha
1	Solicitar a la administración la		G-8		CL&A	21/02/2020

	documentación correspondiente de cada proyecto.	G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10		
2	Calcular el costo de los proyectos ejecutados.	G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10	CL&A	21/02/2020
3	Corroborar que los costos coincidan con los proyectos ejecutados.	G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10	CL&A	21/02/2020
4	Comprobar en la documentación de cada proyecto la existencia del presupuesto.	G-8 G-9 F-8 AL F-15 E-5 AL E-10	CL&A	21/02/2020
B	Conclusiones		SI/NO	Firma
1	¿La Asociación cuenta con la documentación correspondiente para cada proyecto?		SI	
2	¿Los montos ejecutados en cada proyecto son los mismos que se reflejan en el reporte de lo ejecutado?		No	
3	¿El costo total de los proyectos ejecutados coincide con lo reflejado en el Estado de Resultados		-----	
4	¿La Asociación desarrolla presupuestos previos a la ejecución de los proyectos?		Si	

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

1.4.5 Principales áreas de riesgos.

De la siguiente manera se estableció los principales riesgos que se encontró en Estado de Resultados de la asociación, los cuales se pueden determinar por procesos claves, sujetos a revisión.

CUADRO 19 MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS.

Riesgo Significativo	Efecto	Descripción	Proceso Clave
Que no se cumplan las donaciones por el monto establecido en el convenio.	Que no se cuente con el capital necesario para operar dicho proyecto.	Que los proyectos no se cumplan como se ha planificado o se corra el riesgo de que el proyecto fracase.	Donaciones
Que los donativos sea utilizado según el convenio.	Verificar que los donativos estén registradas por medio de depósitos bancarios.	Que los donativos no se están cumpliendo con los proyectos que se está realizando y eso puede correr el riesgo.	Donativos

Fuente: elaboración propia de conocimiento de la asociación.

1.4.6 Cronograma de actividades detallado por fechas

CUADRO 20 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES ESTIMADAS

MES		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL					MAYO				JUNIO
SEMANA		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	2
No.	ACTIVIDAD																						
1	Acercamiento a la entidad																						
2	Entrega de solicitud a Administradora general para realizar la auditoria																						
3	Entrega de la carta de compromiso con acuse de recibido y autorización de la firma																						
4	Estudio preliminar de la Asociación																						
5	Análisis de la información proporcionada																						
6	Evaluación del control interno																						
7	Planificación de la auditoria																						
8	Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por área																						
8.1	Programa específico de Proyectos Ejecutados																						
8.2	Verificación de proyectos en comunidades																						
8.3	Programa específico de Ingresos																						
8.4	Programa específico de Otros Ingresos																						
8.5	Programa específico de Egresos																						
8.5.1	Programa específico de Compras																						
8.5.2	Programa específico de nóminas																						
8.5.3	Programa específico de gastos																						
9	Redacción del borrador del informe final y la carta a gerencia (Junta Directiva)																						
10	Entrega de la carta a la gerencia (Junta Directiva), dirigida a Asamblea General																						

Fuente: elaboración propia.

1.4.7 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

A continuación, se detallan los integrantes responsables asignados al área para realizar las actividades de auditoría.

CUADRO 21 PERSONAL ASIGNADO AL AREA DE TRABAJO DE AUDITORÍA

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FUNCIÓN
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor de práctica de auditoría	Supervisar y corregir el trabajo de acuerdo a los procedimientos establecidos.
Cindy Maybelí López Vásquez	Coordinadora	Responsable de la revisión, Coordinación y estructura del informe.
Wendy Rocío López	Subcoordinadora	Responsable de la revisión del trabajo de campo y entrega de los reportes.
Brenda Nohemí Crisóstomo García	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.
Jennifer Janethe Súchite Ramos	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.
Dora Emiliana Méndez Ramos	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.
Ludvin Zeceña Maldonado	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.
Rawson Roberto Tancher Menéndez	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.
Immer Obed Duarte Villeda	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.
Deysi Liceth Ramos Ramírez	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.

Fuente: elaboración propia

1.4.8 Presupuesto de tiempo en ejecución

Para la ejecución de la auditoría al estado de resultados de la Asociación de Desarrollo Rural se tiene establecida 90 horas las cuales están distribuidas de la siguiente manera:

CUADRO 22 PRESUPUESTO DE TIEMPO EN EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR	RESPONSABLE	HORAS ESTIMADAS
Estudio preliminar del control interno.	Wendy Rocío López	5
Evaluación del sistema de control Interno y ambiente organizacional.	Brenda Nohemí Crisóstomo García Immer Obed Duarte Villeda Deysi Liceth Ramos Ramírez	5
Planificación y enfoque de auditoría a establecer.	Ludvin Zeceña Maldonado Jennifer Janethe Súchite Ramos	5
Ejecución de los programas de auditoría de las áreas Ingresos, desembolsos.	Todo el equipo de trabajo	30
Revisión de proyectos ejecutados.	Todo el equipo de trabajo	30
Preparación de borrador de informe de estados financieros	Cindy Maybelí López Vásquez	5
Presentación de los resultados finales a la administración de la Asociación.	Todo el equipo de trabajo	5
Corrección y cierre de la auditoría.	Cindy Maybelí López Vásquez	5
Total		90

Fuente: elaboración propia

1.4.9 Emisión de informes.

En nuestra auditoría emitiremos el siguiente informe sobre el estado de resultado del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, el cual incluirá lo siguiente:

- Dictamen sobre la razonabilidad del estado de resultados.
- Estado de resultado auditado.
- Notas al estado de resultados.
- Carta de hallazgos de las principales áreas con problemas de control interno.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Durante el desarrollo de la auditoría, se han tenido limitaciones inertes al trabajo y aplicación de procedimientos de auditoría establecidos, siendo los principales:

- a. Debido a la emergencia sanitaria global originada por el COVID-19 (coronavirus) desde principios de marzo 2020, nos vimos en la necesidad de suspender las visitas a la asociación de acuerdo a las restricciones derivadas de la Ley de Emergencia Decreto No. 12-2020 y disposiciones presidenciales para proteger la salud de los guatemaltecos.
- b. No se obtuvo la documentación de soporte y explicación que integra el proyecto Ayuda en Acción, por motivo a que no logramos verificar dichos fondos debido a que ya no pudimos ir a la asociación debido a las disposiciones presidenciales, la cual refleja un saldo en el Estado de Resultados de Q.393,059 menor al saldo según contabilidad al 31/12/2019; por lo que no pudimos verificar los fondos debido a las disposiciones presidenciales establecidas.
- c. No se obtuvo documentos de soporte en el proyecto Helvetas-Unicef, por motivo que ya no pudimos asistir a la Asociación, no logrando verificar de dichos fondos la cual refleja un saldo en el estado de resultados de Q13,560 mayor al saldo según contabilidad al 31/12/2019.
- d. Del total de los proyectos se tuvo a la vista el equivalente al 43% de éstos,

por lo que no podemos asegurar que exista o no la documentación que respalda los gastos incurridos en el siguiente 57%

- e. No se tuvo a la vista la documentación de soporte del proyecto Incremento de la producción Agrícola, por motivo que no logramos verificar dichos fondos debido a que ya no pudimos asistir a la Asociación por las disposiciones presidenciales, la cual refleja un saldo en el Estado de Resultados de Q 20,696 menor al saldo según contabilidad al 31/12/2019
- f. No obtuvimos la evidencia de auditoría suficiente y adecuada.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría del Estado de Resultados

El Auditor revisará y emitirá una opinión informando si los Estados Financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Con el fin de formarse una opinión, el auditor debe concluir si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros en su conjunto están libres de error material, debido al fraude o error.¹

2.1.1. Definiciones

Resulta eficaz definir algunos conceptos propios de la auditoría para obtener un entendimiento más amplio en lo que respecta a este tema, dichos conceptos se describen a continuación:

a) Auditoría

La Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la organización, y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

La Auditoría se define como un proceso sistemático de obtener y evaluar los registros patrimoniales de un individuo o empresa a fin de verificar su estado financiero.

Tiene como objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la entidad, así como expresar las mejoras o sugerencias de la organización.

¹¹ Carmen Karina Tapia Iturriaga, Eloy David Guevara Rojas 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.18.

Estados Financieros

Son los documentos de mayor importancia que recopilan información sobre la salud económica de la empresa, cuyo objetivo es dar una visión general de la misma. Estos reflejan una imagen fiel de la entidad.

El término “Estados Financieros” es una parte fundamental de la contabilidad en las empresas y forman parte del ciclo contable, puesto que una de las principales razones por la cual los registró contables

b) Marco de Información Financiera

Marco de información financiera adoptado por la dirección y, cuando proceda, por los responsables del gobierno de la entidad para preparar los estados financieros, y que resulta aceptable considerando la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros, o que se requiere por las disposiciones legales o reglamentarias.²

c) Evidencia de Auditoría

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información³.

d) Riesgo de Auditoría

Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.⁴

El riesgo de auditoría consta de tres factores:

² Norma Internacional de Auditoría 200, Apartado 13, inciso a.

³ Norma Internacional de Auditoría 200, Apartado 13, inciso b.

⁴ Norma Internacional de Auditoría 200, Apartado 13, inciso c.

- i. Riesgo inherente;
- ii. Riesgo de control; y
- iii. Riesgo de detección.

2.1.2. Importancia de la Auditoría del Estado de Resultados.

El auditor financiero aplica los procedimientos de auditoría necesarios para determinar si los saldos son razonables; es decir, si están bien presentados en lo importante, libres de desviaciones relevantes que pueden ser producidas por error y/o fraude.⁵

Cuando se hace una revisión de Auditoría del Estado de Resultados es importante que la Asociación brinde la información confiable al auditor.

2.1.3. Objetivos

En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son:

- a) La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y
- b) La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.⁶

2.1.4. Planeación de la Auditoría del Estado de Resultados

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una

⁵ Carmen Karina Tapia Iturriaga, Eloy David Guevara Rojas 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.25

⁶ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., NIA. 200 p. 68.

planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- a. Prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría;
- b. Identificar y resolver problemas potenciales oportunamente;
- c. Organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente; y
- d. Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros;
- e. Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo;
- f. Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos..⁷

2.2 Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad

Para la práctica de la auditoría es requisito que el auditor realicen el encargo bajo parámetros y normas internacionales y analizar el marco referencial contable sobre el cual la empresa prepara la información financiera para emitir una opinión razonable.

Así mismo las empresas deben cumplir con el marco referencial de contabilidad basado en normas y parámetros internacionales para que la información revelada en los libros contables y estados financieros sea confiable y relevante.

Auditoría

- a. Normas Internacionales de Auditoría NIA
- b. Normas Internacionales de Calidad NIC
- c. Código de Ética para Profesionales de Contabilidad

Contabilidad

- a. Normas Internacionales de Contabilidad NIC

^{7 7} International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., NIA. 300 p. 215.

b. Normas Internacionales de Información Financiera NIIF

2.3 Control interno relacionado al proceso de auditoría

Proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.⁸

2.3.1 Limitaciones del control interno

- a) Errores en la aplicación de los controles porque no se entienden bien las instrucciones, por juicios incorrectos, por negligencia, distracción o fatiga.
- b) Los ejecutivos pueden ponerse de acuerdo con los clientes para alterar las condiciones del contrato estándar de la compañía a fin de evitar el reconocimiento de ingresos falseando registros contables.⁹

2.4 Asociación en Guatemala

2.4.1 Antecedentes

Se puede sostener que el gobierno de Guatemala, además de su sociedad civil, todavía se está recuperando de la guerra civil que sumergió al país por décadas y que terminó en 1996. Aunque el país ha empezado a avanzar después de esta historia dolorosa reciente, todavía afronta una serie de retos serios

Cuando se contempla cómo confrontar estos retos, es útil tomar en cuenta que el gobierno de Guatemala no ha sido eficaz en resolver los problemas locales. A esto hay que agregar el carácter cambiante del liderazgo político del país, que ha exacerbado la poca fiabilidad del gobierno como fuente de ayuda para el desarrollo. Muchas de las organizaciones que enfrentan estos desafíos confrontan una

⁸ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., NIA. 315 p. 226, i.c.

⁹ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de auditoría, (14 ed., México D.F: Mc Graw Hill / Interamericana Editores, S.A. de C. V. 2005), p. 222

deficiencia de liderazgo general. Hay una escasez de líderes expertos, lo que se debe en parte a la falta de educación en liderazgo de alta calidad. Ésta es una deficiencia que nosotros abordamos en ALG.

En particular hay una carencia de liderazgo fuerte entre las ONG'S y las instituciones públicas que buscan el cambio significativo y progresista. Las ONG'S quizás tengan dificultades en encontrar y atraer a líderes de alta calidad; en otros casos, la dirección actual de estas organizaciones (aunque tenga buenas intenciones) con frecuencia demuestra un liderazgo insuficiente para su propia organización, además de para la comunidad de ONG'S en general.

Además, la calidad de la labor de las organizaciones enfocadas en el cambio social, por valiosa que sea, con frecuencia se debilita por la falta de colaboración y coordinación entre ellas. A veces esto se debe a que no se haya dado suficiente importancia al compromiso con las organizaciones externas. Hay una tendencia en las organizaciones a ser altamente celosas de sus fuentes de financiación. Esto a veces les lleva a ver como algo arriesgado el compartir la información o colaborar estrechamente con otra organización.

Los beneficios potenciales de la colaboración la información compartida, los conocimientos aprendidos de la experiencia de otros, distribución del trabajo, y el aprovechamiento de los puntos fuertes de cada organización fácilmente se olvidan o se pasan por alto.

La falta crónica de apoyo financiero para educación profesional, el desarrollo del potencial para el liderazgo, y el refinamiento de las habilidades técnicas limita la capacidad de un líder de buscar y aprovechar las oportunidades para su desarrollo profesional. ALG busca recursos y apoyos diversos para hacer accesible a los líderes de las organizaciones no lucrativas las herramientas que necesitan para avanzar en su liderazgo y conseguir resultados que se conviertan en mayor bienestar y calidad de vida para los centroamericanos.

2.4.2 Definición

Una asociación, por lo tanto, es el conjunto de los asociados para un mismo fin. Este conjunto puede formar una persona jurídica. Por lo general, el concepto de asociación se utiliza para mencionar a una entidad sin ánimo de lucro y gestionada de manera democrática por sus socios, con el propósito de desarrollar actividades comerciales destinando el beneficio a la obra social.

2.4.3 Tipos de Asociaciones

Asociaciones de apoyo: Asociaciones en Guatemala que se dedican a brindar apoyo a niños, personas con enfermedades, ancianos, etc.

- **Asociaciones comunitarias:** En esta sección encontrará las empresas en Guatemala que se dedican a brindar ayuda en términos de fortalecimiento y consolidación de procesos que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en las comunidades.
- **Asociaciones benéficas:** En esta sección encontrará fundaciones y Asociaciones de beneficencia en Guatemala que se dedican a brindar diferentes tipos de ayuda a personas que lo necesitan.
- **Asociaciones de servicio a la comunidad:** En esta sección encontrará las Asociaciones en Guatemala que se dedican a la promover el adecuado desarrollo de las comunidades.
- **Asociaciones Religiosas:** En esta sección encontrará las Asociaciones en Guatemala de tipo religioso que se dedican a brindar apoyo a iglesias, escuelas, familia en la fe, etc.

2.4.4 Descripción de Asociativismo en Guatemala.

El movimiento del asociativismo municipal propicia el desarrollo de un instrumento-herramienta que brinda posibilidades interesantes. Una acción asociativa que se limitaba a brindar una mejor provisión de servicios públicos, encuentra hoy la oportunidad de configurarse como un instrumento de gestión territorial, cooperando

con los gobiernos en la búsqueda de respuestas a las demandas de desarrollo político, económico y social de las poblaciones. Esta nueva forma de “gobernanza” se caracteriza por la horizontalidad en su coordinación, y la inexistencia de jerarquía entre sus unidades compositivas.

2.5 Matriz de riesgo

Es una herramienta de resumen que permite ponderar los riesgos desde el más importante hasta el de menor relevancia, permitiendo por medio de esta ponderación establecer las medidas correctas a implementar; o tomar la decisión de continuar con ellos.

Esta metodología de evaluación de riesgos, implica necesariamente la participación activa de los responsables de la administración del riesgo de cada área de la empresa.

2.6 Evaluación de riesgo

Permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.

Los riesgos se evalúan con un doble enfoque:

- a) **Riesgo Inherente:** es aquel que enfrenta una entidad de ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impactos.
- b) **Riesgo Residual:** es aquel que perezca después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos

2.7 Evidencia y documentación de la Auditoría del Estado de Resultados

a. Evidencia de auditoría

Es la información/documentación utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información complementaria. La evidencia de Auditoría es adecuada y/o apropiada, cuando el auditor considera que es fiable, relevante y contundente¹⁰.

b. Métodos para obtener evidencia

La evidencia de auditoría se obtiene a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas, mediante uno o más de los siguientes métodos:

- i. Inspección;
- ii. Observación;
- iii. Cuestionarios;
- iv. Confirmaciones;
- v. Cálculos; y
- vi. Técnicas de examen analítico.

c. Documentación de la auditoría

Registro de procedimientos de auditoria aplicados de la evidencia de auditoria pertinente de auditoria obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor. ¹¹

2.8 Etapas de la auditoría

Los periodos de revisión en la auditoria se dividen en tres grandes etapas denominadas: inicial, intermedia y final.

2.8.1. Etapa inicial

En ésta etapa de auditoría se debe considerar:

¹⁰ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit.,NIA. 500 p. 323, i,c

¹¹ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit.,NIA. 230 p. 127, a. 3, i,a

- a. **Objetivo:** inicia con la solicitud de los servicios, en esta etapa se hace la planificación de la evaluación y métodos a utilizar en la etapa intermedia y final, así como del 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 determinado; y
- c) **Elaboración del informe de sugerencias:** después de haber realizado la auditoría inicial, el auditor cuenta con elementos informativos de cómo opera la entidad y ha detectado algunas de las deficiencias y debilidades que dificultan los sistemas de operación, generando observaciones a la administración y a las áreas o actividades donde se encontraron esas deficiencias, mismas que deberían ser atendidas por la entidad.

2.8.2. Etapa intermedia

- a) **Objetivo:** En esta etapa se comienza el desarrollo de la misma, con base en la confianza depositada en el control interno de la organización
- b) **Trabajo a realizar:** Se realiza la revisión de las operaciones y de 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: examen de los saldos del balance, la inspección de activos, el inventario físico, la circulación de saldos, etc., y el auditor se cerciorará de que fueron atendidas y corregidas las deficiencias en materia de control interno detectadas en la etapa inicial como situación a informar.

2.8.3. Etapa Final

- a) **Objetivo:** Finalizar la Auditoria 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, etc. 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.¹²

2.9 Pruebas utilizadas durante la auditoría

Para llevar a cabo las etapas antes señaladas, el auditor deberá realizar pruebas que atiendan a la verificación del control interno y aquellas que atiendan lo relacionado con los saldos de las cuentas denominadas: Prueba de control y pruebas sustantivas.¹³

a. Pruebas analíticas Basadas en comparaciones.

Involucra montos importes o saldos. Ejemplo: Relación ventas – costo; ejecución presupuestal, ratios, comparación con año anterior.

b. Pruebas de transacciones y saldos

Son procedimientos que se aplican a detalles individuales seleccionados para el examen.

c. Pruebas de transacciones y saldos.

Validación de saldos. Ejemplo: Circularización, inspección física, revisión de conciliaciones, de eventos posteriores y de contingencias.

d. Pruebas de control

Son efectuadas para obtener seguridad de control mediante la confirmación de éstos, que hayan operado efectivamente durante el período evaluado.

2.10 Programas de trabajo

Los procedimientos de auditoría seleccionados constituyen la base para la preparación del programa de trabajo.

El resultado de la etapa de planificación detallada se documentará a través de lo que se llama “Programa de Trabajo” que incluye cada uno de los procedimientos a aplicar

¹² Carmen Karina Tapia Iturriaga, Eloy David Guevara Rojas 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.31

¹³ Idem p. 32

para cada componente y en cada vista de auditoría con indicación del alcance y los pasos a seguir.

2.11 Técnicas de Auditoría del Estado de Resultados

Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que permite emitir una opinión.

- **Inspección:** Es el examen de registros o de documentos, ya sean internos o externos, o un examen físico sobre un elemento o activo. El examen de los registros o documentos proporciona evidencia de auditoría con diferentes grados de fiabilidad dependiendo de la naturaleza y la fuente de aquellos, y, en el caso de registros y documentos internos, de la eficacia de los controles sobre su elaboración.¹⁴
- **Observación:** La observación consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicado por otras personas. La observación proporciona evidencia de auditoría¹⁵.
- **Indagación:** La indagación consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera de la entidad.¹⁶

2.12 Comunicación de los resultados de auditoría

En esta fase de la auditoría se deben analizar las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores. Expresar una opinión independiente acerca de la imparcialidad de los estados financieros, es la actividad testimonial que con mayor frecuencia efectúan los profesionales de contaduría pública.¹⁷

¹⁴ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., NIA. 500 p. 326 i,c

¹⁵ Idem 327

¹⁶ Idem

¹⁷ O. Ray Whittington y Kurt Pany, Op. Cit., p. 603.

En el transcurso de una auditoría, los auditores mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo evaluado, dándoles la oportunidad para presentar pruebas documentadas, así como información verbal pertinente respecto de los asuntos sometidos a evaluación; la comunicación de los resultados se la considera como la última fase de la auditoría, sin embargo, debe ser ejecutada durante todo el proceso. La labor de auditoría no es secreta y con excepción de casos que involucren fraudes, desfalcos o cuestiones de seguridad, el auditor tiene el deber de discutir abierta y francamente sus hallazgos con los servidores vinculados con las operaciones a ser examinadas, manteniéndose la reserva del caso ante terceras personas que nada tienen que ver con el examen que se efectúa.

La finalidad de la auditoría es colaborar con la organización auditada para que alcance sus objetivos, al tiempo que apoya el cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad y administración financiera adecuada.

2.12.1 Cambios significativos

- a. **Estados financieros de propósito generales:** Corresponde a los estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines generales.
- b. **Marco de información con fines generales:** Es el marco normativo de información financiera diseñado para satisfacer las necesidades comunes de información financiera de un amplio espectro de usuarios. El marco de información financiera puede ser un marco de imagen fiel o un marco de cumplimiento.
- c. **Marco de imagen fiel:** El marco de información financiera que requiere el cumplimiento de sus requerimientos y, además:
 - I. Reconoce de forma explícita o implícita que, para lograr la presentación fiel de los estados financieros, puede ser necesario que la dirección revele información adicional a la requerida específicamente por el marco;
o

- II. Reconoce explícitamente que puede ser necesario que la dirección no cumpla alguno de los requerimientos del marco para lograr la presentación fiel de los estados financieros. Se espera que esto sólo sea necesario en circunstancias extremadamente poco frecuente.

d. Marco de cumplimiento: Se trata de un marco de información financiera que requiere el cumplimiento de sus requerimientos en forma general únicamente.

Todo el trabajo que realizó el auditor desde el inicio de su labor, desde la planeación del trabajo, ha sido el recorrido que debe realizar el auditor para formarse una opinión sobre los estados financieros, ha dedicado el tiempo suficiente y necesario en la constante búsqueda de evidencia de auditoría para formarse tal opinión.

Formarse una opinión sobre si los estados financieros expresan un punto de vista verdadero y razonable (están presentados razonablemente), respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, implica evaluar si los estados financieros se han preparado y presentado de acuerdo con los requisitos específicos del marco de referencia de información financiera aplicable para clases particulares de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones. Esta evaluación incluye considerar si:

- Las políticas contables seleccionadas y aplicadas son consistentes con el marco de referencia de información financiera y son apropiadas en las circunstancias.
- Las estimaciones contables hechas por la administración son razonables en las circunstancias;
- La información presentada en los estados financieros, incluyendo las políticas contables, es relevante, confiable, comparable y entendible.
- Los estados financieros proporcionan suficientes revelaciones para facilitar a los usuarios, entender el efecto de las transacciones y eventos

de importancia relativa sobre la información transmitida en los estados financieros; por ejemplo, en el caso de estados financieros preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIFF o IFRS por sus siglas en inglés), la posición financiera, desempeño financiero y flujos de efectivo de la entidad.

El auditor deberá emplear un juicio sano y aplicar una técnica especializada, y basarse en lineamientos que permitan que su actuación pueda reunir los requisitos mínimos de calidad. El trabajo profesional de un contador público como auditor es muy grande, la responsabilidad de emitir una opinión sobre la información financiera de una empresa y el único profesional para hacerlo, obliga al auditor a estar actualizado y con el continuo reto de ofrecer un servicio de calidad, con ética y profesionalismo mediante la generación de valor agregado y estrategias que permitan a la sociedad y las empresas a cumplir con sus objetivos.

2.12.2 Objetivo del informe

Esta opinión que emite el auditor sobre la evaluación que practicó al Estado financiero y que llena de evidencia y observaciones por las cuales según su criterio le proporcionarán los elementos para establecer las bases de dicha opinión y determinar si el Estado Financiero cumple con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF'S), u otras normas que establezcan los lineamientos para presentar el Estado Financiero, tal opinión se hará mediante escrito al cual se le llama: Dictamen o Informe.

2.12.3 Tipos de opinión del informe

Al finalizar la auditoria el auditor debe de emitir una de las siguientes opiniones:

a. Dictamen limpio o sin salvedades

Se refiere a que cuando el auditor realizó la inspección o revisión del Estado Financiero y fueron presentados correctamente de acuerdo a las NIF'S, es decir no encontró irregularidades en ello o cumple con lo estipulado en las normas o procedimientos.

b. Dictamen con salvedades

En este tipo de opinión, las cuentas no se usan de acuerdo con lo emitido en las NIF'S pero son congruentes con ellas y no tienen gran cantidad de problemas por lo tanto presentan errores pero no de gran magnitud; es decir el Estado Financiero se presenta razonablemente, con algún error en algún rubro, pero no afecta directamente los Resultados del Período.

c. Dictamen Negativo

En este tipo de dictamen el auditor puede encontrarse con un gran número de desviaciones y errores, el Estado Financiero no se presenta de acuerdo a las normas, es decir no se presentan razonablemente, los factores pueden ser por el mal Control Interno de la Propia empresa. En este caso el auditor estará en capacidad de explicar las razones de la Opinión.¹⁸

2.13 Auditorías de un solo 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 específico o general. Si se han preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos, también es de aplicación a la auditoría la NIA 800.

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 financiero, 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 de una opinión y dictamen del estado financiero.

¹⁸ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., NIA. 705 p. 71

2.13.1. Consideraciones especiales

En la planificación y en la realización de la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, el auditor adaptará todas las NIA aplicables a la auditoría en la medida en que lo requieran las circunstancias del encargo.

El auditor externo luego de aceptar el encargo de auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico debe determinar si la aplicación del marco de información financiera tendrá como resultado una presentación que revele información adecuada que permita, a los usuarios a quienes se destina el informe, entender la información que proporciona el estado financiero, así como determinar el efecto de las transacciones y de los hechos materiales sobre la información que proporciona el estado financiero o el elemento.

La NIA 200 requiere que el auditor cumpla todas las NIA aplicables a la auditoría. Así como también (a) los requerimientos de ética aplicable, incluidos los relativos a la independencia en relación con los encargos. En la planificación y en la realización de una Auditoría del Estado de Resultados con fines específicos, el auditor determinará si la aplicación de las NIA requiere consideraciones especiales teniendo en cuenta las circunstancias del encargo.¹⁹

2.13.2. Consideraciones relativas a la formación de la opinión y al informe

Para formarse una opinión y emitir un informe sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico de un estado financiero, el auditor aplicará los requerimientos de la NIA 700, adaptados, según corresponda, a las circunstancias del encargo.

Si el auditor acepta un encargo para emitir un informe sobre un solo estado financiero, o sobre un elemento específico de un estado financiero, al mismo tiempo

¹⁹ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., NIA 800, Apartado 9.

que para auditar el conjunto completo de estados financieros de la entidad, el auditor expresará una opinión por separado para cada encargo.

Un solo estado financiero auditado o un elemento específico auditado de un estado financiero pueden hacerse públicos a la vez que el conjunto completo de estados financieros auditados de la entidad. Si el auditor concluye que la presentación del estado financiero o del elemento específico de un estado financiero no los distingue suficientemente del conjunto completo de estados financieros, el auditor solicitará a la dirección que rectifique la presentación.²⁰

2.14 Estado de ingresos y desembolsos

El estado financiero de ingresos y desembolsos se presenta como un estado financiero de carácter formal, el cual nos permite consolidar las transacciones referentes a las entradas y egresos económicos de una entidad, en transacciones específicas por un período determinado según sea la necesidad, generalmente sobre la base de un año.

Para aplicación del enfoque de la auditoría es importante mencionar que este estado financiero se realizará sobre un determinado programa o proyecto, del cual se podrá extraer la información necesaria para conocer el uso de los fondos asignados para el cumplimiento y desarrollo del programa, y verificar con detalle el fin que se le ha dado a los fondos.

Este Estado Financiero contiene los ingresos a utilizar para el desarrollo del programa, dichos ingresos son provenientes de donaciones del extranjero o donaciones locales. El estado financiero también contiene la parte de los egresos, los cuales están constituidos por gastos administrativos y gastos de operación, u otro tipo de gastos en que se haya incurrido. Con esto se podrá analizar el porcentaje de uso que han tenido los fondos y los rubros de gastos que se han utilizado para el desarrollo del programa.

²⁰ International Accounting Standards Board (IASB). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad 805. tr. por (México D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016), apartado 11-12.

2.15 Auditoría de proyectos

La auditoría de proyectos permite a los interesados conocer, con certeza y de forma objetiva, el estado de un proyecto en un momento dado y si este se mueve dentro de los márgenes de tolerancia establecidos, y si no es el caso, entonces identificar el origen de las desviaciones. Adicionalmente, la auditoría puede ayudar a la Asociación a conocer si el proyecto cumple con las mejores prácticas relacionadas con la gestión de proyectos, si no es así, la auditoría señala las necesidades de corrección, entrenamiento y reforzamiento de los estándares a aplicar y a ejercer un gobierno de proyectos más riguroso.

2.16 Estructura del informe de auditoría²¹

Los informes de auditoría poseen una estructura definida para la redacción de los contenidos que debe incluir. Los tipos de párrafos del informe de auditoría. Las entidades que tengan la obligación de someterse a auditorías legales antes de entregarse en el Registro Mercantil deberán

- Título o identificación.
- Encargados de la auditoría y destinatarios.

Párrafo de alcance: en este párrafo se describe la amplitud del trabajo realizado en la auditoría. Se delimitará el marco de actuación de la auditoría realizada, señalando el estado financiero auditado y haciendo referencia a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) utilizadas para hacer la auditoría.

Párrafo legal o comparativo: deberá informar que las cuentas son únicamente del último año. Las cuentas anuales deben incluir las cifras del balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y el cuadro de financiamiento del año anterior.

²¹ Iturriaga, Tapia y Otros. Fundamento de auditoría: Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. México D.F.: Instituto mexicano de contadores públicos, 2016.

Párrafo de énfasis: en este párrafo el auditor debe señalar aspectos que le hayan resultado relevantes, pero que no hayan llegado a afectar en la opinión que se ha formado sobre la auditoría.

Párrafo de salvedades: el auditor mostrará si existe algún reparo que señalar sobre algún tipo de estado financiero y explicará la causa que lo ha provocado. Estas salvedades sí que afectan a la opinión, y pueden deberse a alguna diferencia en la interpretación de diferentes cuestiones.

Párrafo de opinión: es donde el auditor mostrará su propio juicio sobre las cuentas que está auditando. Se encuentra en este párrafo un juicio valorativo sobre la situación financiera, el patrimonio, los resultados de las operaciones, los recursos obtenidos y aplicados. También valorará si dispone de la situación necesaria para poder ofrecer una valoración real de las cuentas.

Párrafo sobre otras cuestiones: aunque este párrafo no es obligatorio, los auditores podrán utilizar otros párrafos para añadir la información sobre determinadas circunstancias que sea necesaria para completar el informe sobre la auditoría.

Párrafo sobre el informe de gestión: en este párrafo se comentará la concordancia del informe de gestión concuerda con las cuentas anuales de la empresa o si por el contrario existe algo que no le hace ser diferente.

- Nombre, dirección, datos y registros del auditor.
- Fecha del informe.
- Firma del auditor.

2.17 Expresión de una opinión

El auditor expresa un dictamen a través del cual emite un juicio técnico sobre el estado financiero de ASODRUL, tomado de su integridad o la confirmación de que no puede expresarse una opinión.

La opinión estará basada en el trabajo realizado de acuerdo con la normativa reguladora de la actividad de auditoría, que requiere la auditoría, los principios y

criterios contables utilizados y las estimaciones realizadas, están de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación.

En el caso de que no pueda expresarse una opinión, deben indicarse las razones que lo impiden.

El propósito principal de la Auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, puede presentarse el caso de que, a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A: Honorable Asamblea General

Asociación de Desarrollo Rural

Abstención de Opinión

Hemos auditado el Estado de Resultados de la Asociación de Desarrollo Rural (ASODRUL), que comprenden el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2019, así como las notas explicativas del Estado de Resultados que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de la cuestión descrita en las literales de la a) a la d), en la sección fundamento de la Abstención de Opinión de nuestro informe, del Estado de Resultados de la Asociación correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, no contamos con la seguridad suficiente que los resultados que presentamos en nuestro informe son razonables de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Fundamento de la Abstención de Opinión

- a. No se tuvo a la vista el libro de actas de la Asociación, por lo que no se verificaron las normas, procedimientos o condiciones de los contratos en cuanto a las donaciones recibidas, así mismos si los convenios suscritos estaban aprobados para su ejecución, impidiendo conocer que la administración conocía a cabalidad los términos y condiciones a seguir de las decisiones administrativas

- b. Derivado de los ingresos por donaciones registrados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 no se logró comprobar el monto de Q 831,818 es una diferencia entre el estado de resultados y lo que se auditó, de acuerdo a los términos de referencia y condiciones de cada contrato, así mismo el monto de Q. Q261,973 de gastos de administración y el monto de Q. 1,005,180 de gastos por proyectos donde no se obtuvo el acceso total de los documentos como lo son los contratos., con el fin de corroborar el cumplimiento de los cláusulas financieras, operativas y de ejecución.
- c. De los Proyectos: Convenio GT-348 IAF "Incremento de la producción agrícola para la seguridad alimentaria en Guatemala", Convenio "HELVETAS –UNICEF CONVENIO HSI-SMS-01-SANTOSO", Convenio "Ayuda en Acción"; no tuvimos a la vista las planillas de salarios de todos los proyectos llevados a cabo en distintos lugares del departamento que ascienden a Q. Q630,543 monto que no se verificó debido a la falta de documentación de soporte correspondiente a sueldos y salarios por lo que nos limita tener certeza que los montos corresponden a lo indicado en los términos de cada convenio y determinar el cumplimiento de la materia laboral de nuestro país.
- d. Derivado de los gastos, no se nos proporcionó las cotizaciones para la compra; como lo requería el donante en los siguientes Proyectos: Convenio "HELVETAS –UNICEF CONVENIO HSI-SMS-01-SANTOSO", Convenio "Ayuda en Acción, que los mismos ascienden a un total de Q.427, 315.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de un solo Estado Financiero de nuestro informe. Somos independientes de la Asociación de Desarrollo Rural de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría del Estado de Resultados y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido no es suficiente para emitir una opinión.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de un solo Estado Financiero.

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que el estado financiero esté libre de incorrección material, debida a las limitaciones presentadas anteriormente nos abstenemos de emitir una opinión sobre el Estado de Resultados auditado.

Cindy Maybelí López Vásquez**Wendy Rocío López****Brenda Nohemí Crisóstomo García****Dora Emiliana Méndez Ramos****Jennifer Janethe Súchite Ramos****Deysi Liceth Ramos Ramírez****Rawson Roberto Tancher Menéndez****Ludvin Zeceña Maldonado****Immer Obed Duarte Villeda****Guatemala, 22 de marzo de 2020**

3.2. Estado de Resultados Comparativo 2018-2019

ASOCIACIÓN DE DESARROLLO RURAL**Estado de Resultados****Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2019**

Descripción	Notas	
Total Ingresos	4	3,581,788
(-) Gastos de operación		
Gastos de Administración	5	351,735
Gastos por proyectos	6	1,927,882
Proyectos de inversión	7	1,329,248
Total Gastos		3,608,865
Resultado de período		-27,077

3.3. Notas al Estado de Resultados**Nota 1. Breve historia**

La Asociación de Desarrollo Rural (ASODRUL) está constituida como Asociación Civil, no lucrativa, apolítica, no religiosa, de esfuerzo mutuo, mediante escritura de constitución No. 265 faccionada en Chiquimula el 6 de octubre de 1999, registrada en el Registro Civil de Jocotán, Chiquimula según Acta 33-99, folio 37 del libro 2 de Personas Jurídicas, inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, su Número de Identificación Tributaria es 1976547-8, exenta de pagos de impuestos según Resolución SAT-IRG-CRC-AOTG-UART-458-2002 de fecha ocho de abril del año dos mil dos.

ASODRUL, ha contribuido a que sus asociados y las comunidades rurales donde estos habitan logren mejores niveles de desarrollo humano.

Las organizaciones de la región, consientes que el desarrollo económico es necesario para mejorar la calidad de vida de las familias rurales de la región,

ASODRUL ha promovido, una actitud empresarial entre sus asociados. Creando la empresa Servicios Empresariales Ch'orti' S.A. Brazo comercial de ASODRUL, única en su tipo en la región, donde los asociados pasan de ser productores a accionistas propietarios, mejorando las condiciones de comercialización de sus productos y la economía familiar.

Nota 2: Unidad monetaria

Los Estados Financieros de la asociación son presentados en la moneda funcional, es decir en Quetzales desde su constitución.

Nota 3: Políticas contables significativas

En resumen, las principales políticas contables adoptadas por la Asociación, se presentan a continuación:

a) Base de contabilidad

El registro y la elaboración de los estados financieros se llevan a cabo principalmente dentro del sistema de lo exigido en la Ley de Actualización Tributaria, así mismo, se atienden con base en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

b) Período contable

El período contable es de un año, inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

c) Reconocimientos de ingresos, gastos financieros y operativos

Con el fin de presentar en el Estado de Resultados, la asociación ha adoptado las políticas de registrar los ingresos conforme a los términos y condiciones de cada convenio para sus ingresos propios al igual como sus gastos.

d) Prestaciones y pasivos laborales

i. **Indemnización:** La asociación ha adoptado como política provisionar en forma anual salario mensual más el 100% acumulativo y se liquida en el momento en el que el empleado termina su relación laboral, con apego a lo que establece el Código de Trabajo.

ii. **Aguinaldo:** Este consiste en el equivalente al 100% de un salario mensual, se hace efectivo durante el mes de diciembre de cada año.

iii. **Bonificación anual (bono 14):** Sobre la base del decreto No. 42-92, el cual establece la obligatoriedad de todo patrono, público y privado, durante el mes de julio de cada año hacer efectivo el pago de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador.

iv. **Bonificación incentivo:** Esta prestación se cumple sobre la base del Decreto No. 37-2001 con vigencia a partir del 1 de agosto del 2001, se hace efectivo a cada trabajador al final de cada mes, en base a los días ordinarios efectivos laborados.

v. **Seguro social:** La Asociación está inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el No. Patronal 34567, a la fecha todos los empleados gozan del derecho de las prestaciones del seguro social.

Las prestaciones laborales se dan en cumplimiento a lo que dice la legislación laboral y la exigencia de los donantes por los que se suscribieron en convenios al 31 de diciembre del 2019

Nota 4: Ingresos

Este rubro se encuentra integrado por Donaciones por diversos proyectos para la comunidad:

No.	Descripción		Total
1	Ingresos por Proyectos	a.	3,410,886
2	Ingresos Financieros	b.	171
3	Ingresos por Servicios o Donaciones	c.	170,731
Total Ingresos			3,581,788

a. Los ingresos por proyectos están integrados de la siguiente manera:

Ingresos por proyectos

No.	Descripción	
1	Participación en comunidades locales	63,373.00
2	Otros ingresos	167,219.00
3	Varios	5,181.00
4	ASB/BMZ	390,014.00
5	Ayuda en acción	1,330,911.00
6	Helvetas	833,026.00
7	Jaf gt-348	489,882.00
8	CIAT	131,280.00
Total de ingresos por proyectos		3,410,886.00

b. Los ingresos financieros están integrados de la siguiente manera:

Ingreso Financiero

No.	Descripción	
1	Intereses bancarios	171.00
Total ingreso financiero		171.00

c. Los ingresos por servicios se integran de la siguiente manera:

Ingreso por servicio o donaciones

No.	Descripción	
1	Otros	13,200.00
2	Pago derechos laborales	157,531.00
Total por servicios		170,731.00

Nota 5: Gastos de administración

Este rubro se encuentra integrado por Proyectos realizados durante el año 2019:

Gastos de administración

No.	Descripción	Total
1	Gastos de oficina	85,484.00
2	Viáticos/Transportes	4,285.00
3	Funcionarios y Empleados	99,287.00
4	Bono 14	64,347.00
5	Aguinaldo	41,556.00
6	Indemnización	53,786.00
7	Vacaciones	2,900.00
8	Impuestos	90.00
Total Gasto de Administración		351,735.00

Nota 6: Gastos de Proyectos

Este rubro se encuentra integrado por Proyectos realizados durante el año 2019:

Gastos por proyectos

No.	Descripción	
1	Helvetas-Unicef convenio hsi-sms-02-sahtoso	833,026
2	Gt-348 IAF "Incremento de la producción agrícola	489,871
3	Fortalecimiento de la resiliencia de las familias campesinas	155,480
4	Seguridad alimentaria para las poblaciones afectadas	254,852
5	Alianza CCAFS – CIAT-CASM para atención de TESAC-Olopa	131,281
6	Participación en comunidades locales para el futuro de bosques	63,373
Total gastos por proyectos		1,927,882

Nota 7: Gastos de otros Proyectos de inversión**Gastos por proyectos**

No.	Descripción	
1	Ayuda en acción	1,329,248
Total gastos por proyecto de inversión		1,329,248

3.4. Carta a la gerencia**Chiquimula, 18 de abril de 2020**

Señores:

Honorable Asamblea General

Junta Directiva

Asociación para el Desarrollo Rural ASODRUL.

Quezaltepeque, Chiquimula.

Estimados señores:

Complementariamente a nuestra auditoría a los Estados Financieros, por el ejercicio examinado, correspondiente del 01/01/2019 al 31/12/2019, hemos evaluado el sistema de control interno de la Asociación, con el propósito de extender nuestras recomendaciones, para que les puedan tomar en cuenta y dar el seguimiento y corrección respectiva a dichos hallazgos y así evitar caer nuevamente en éstos errores.

Adjunto, encontrarán detallados los hallazgos más relevantes y nuestras recomendaciones.

También aclaramos que nuestra auditoría fue realizada especialmente a los Estados Financieros, para determinar la razonabilidad o no de las cuentas contables, por lo que no hemos cubierto el total de los controles internos, los cuales son responsabilidad de la administración de la Asociación el establecerlos y mantenerlos.

El presente es informativo y exclusivo de, y para la asociación y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente:

Cindy Maybelí López Vásquez

Wendy Rocío López

Brenda Nohemí Crisóstomo García

Dora Emiliana Méndez Ramos

Jennifer Janethe Súchite Ramos

Deysi Liceth Ramos Ramírez

Rawson Roberto Tánchez Menéndez

Ludvin Zeceña Maldonado

Immer Obed Duarte Villeda

3.5 Informes de Hallazgos

CUADRO 23 HALLAZGO NO.1 RETRASO DE PAGOS DE SALARIOS A TRABAJADORES

HALLAZGO NO.1	Convenio GT-348 IAF "Incremento de la producción agrícola para la seguridad alimentaria en Guatemala"			NIVEL DE IMPACTO	FACILIDAD DE IMPEMENTACION	
					FACIL	DIFICIL
Retraso de pagos a trabajadores				ALTO		
TIPO	CONTROL	CUMPLIMIENTO	EFICIENCIA	MEDIO	X	
		X		BAJO		

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

Durante la revisión del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, se observó inconsistencia de retraso de pago en los primeros tres meses de salarios a los empleados que se requieren de los donantes y gastos administrativos que el total asciende a Q80,400.00, situación que origina la falta de cumplimiento teniendo efecto legal con los trabajadores de la Asociación solventando el pago en el mes de abril de 2019

Recomendación:

Se sugiere a la asociación cumplir a cabalidad con las cláusulas del contrato laboral, las cuales expresan que estos tendrán que ser pagados mensualmente.

CUADRO 24 HALLAZGO NO. 2 FALTA DE GESTIONES EN LAS SOLICITUDES DE COMPRAS

HALLAZGO NO. 2	Convenio “Ayuda en Acción” proyecto de investigación			NIVEL DE IMPACTO	FACILIDAD DE IMPEMENTACION	
					FACIL	DIFICIL
DEFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE COMPRA				ALTO	X	
TIPO	CONTROL	CUMPLIMIENTO	EFICIENCIA	MEDIO		
	X	X	X	BAJO		

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

Durante la revisión se observó que la asociación está incumpliendo con el convenio, ya que en él está establecido que las solicitudes de compras deben de presentar las gestiones de compras, para llevar un control sobre el tipo de gasto que se realiza. Se pudo observar varias solicitudes de compras no específicas si la gestión de compra era por materiales, insumos o alimentación.

Ejemplos:

1) Solamente el 19% de las compras presentan solicitud a proveedores, solicitud de compra y solicitud de gestiones. Además, no especifica que si la compra es por alimentos, materiales o suministros.

2) Tuvimos a la vista facturas razonadas de la siguiente manera: por compra de materiales para continuar construcción de tanque, materiales para la construcción de jaulas para la producción de pollos, no específica exactamente que materiales y la cantidad adquirida.

Recomendación:

Registrar las gestiones de compras exactamente como lo establece en las cláusulas de cada uno de los convenios, así como detallar que productos se adquieren, para asegurar la transparencia de los procesos de compra.

CUADRO 25 HALLAZGO NO. 3 CARENCIA DE DOCUMENTACIÓN DE GASTOS EFECTUADOS

HALLAZGO NO. 3	Convenio “HELVETAS –UNICEF CONVENIO HSI-SMS-01-SANTOSO”			NIVEL DE IMPACTO	FACILIDAD DE IMPEMENTACION	
					FACIL	DIFICIL
CARENCIA DE DOCUMENTACIÓN				ALTO		
TIPO	CONTROL	CUMPLIMIENTO	EFICIENCIA	MEDIO	X	
	X	X		BAJO		

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

Durante la revisión se observó que las cotizaciones y facturas de compra no contaban con su respectivo documento de gastos efectuados o no cubría el total pagado y registrado; (es decir, hoja de cotización, factura física, cheque y hoja de proveedor). Ejemplo: cheques extendidos y cobrados por el proveedor de combustible por los cuales no se tuvo a la vista facturas por el total pagado y registrado. Teniendo la diferencia entre facturas y cheques extendidos de Q.10,728.00 que corresponde IAF GT-348.

Recomendación:

Se sugiere a la asociación presentar los documentos faltantes de gastos efectuados para evitar contratiempo al momento de presentarlos y dar fe de los montos de egresados y que cumplan con los controles internos establecidos.

CUADRO 26 HALLAZGO NO. 4 GASTOS INCURRIDOS SOPORTADOS INADECUADAMENTE

HALLAZGO NO. 4	Convenio “Ayuda en Acción” proyecto de investigación			NIVEL DE IMPACTO	FACILIDAD DE IMPEMENTACION	
					FACIL	DIFICIL
Gastos incurridos soportados inadecuadamente				ALTO		
TIPO	CONTROL	CUMPLIMIENTO	EFICIENCIA	MEDIO	X	
	X	X		BAJO		

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

Los gastos de combustible, viáticos y alimentación no contaban con documentos de soporte solo con una lista de asistencia esto genera complejidad al momento de revisar el estado de resultado de gastos indirectos, siendo estos: cheque y factura.

Ejemplo: cheque extendido y cobrado por Q.1,120, razonando pago de transporte de participantes en taller de mecanismos administrativos de los bancos de semillas, presentando como único respaldo listado firmado por participantes.

Recomendación:

Se sugiere a la asociación adjuntar las facturas, para respaldar los gastos realizados, para presentar a los donantes o realizar ajustes al Estado Financiero para corregir este error.

CUADRO 27 HALLAZGO NO. 5 FALTA DE FIRMAS EN DOCUMENTOS

HALLAZGO NO. 5	Convenio “HELVETAS –UNICEF CONVENIO HSI-SMS-01-SANTOSO”			NIVEL DE IMPACTO	FACILIDAD DE IMPEMENTACION	
					FACIL	DIFICIL
OMISIÓN DE FIRMAS Y SELLOS EN REPORTES DEL PROYECTO				ALTO	X	
TIPO	CONTROL	CUMPLIMIENTO	EFICIENCIA	MEDIO		
	X	X	X	BAJO		

Fuente: elaboración propia, basado en la evaluación realizada en la asociación.

Durante nuestra revisión se observó que los siguientes documentos autorizados, pagados y aprobados carecían de firmas y sellos de los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

Documentos:

- Solicitud a proveedores
- Solicitud de compra

Recomendación:

Se recomienda a la Asociación exigir las firmas y sellos de los responsables en el momento exacto en que estos son requeridos, además; que cumplan a cabalidad con los controles internos que implementó la Asociación con el personal.

CONCLUSIONES

- a. Se emitió una opinión con base a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 705), abstención de opinión en el informe emitido por un auditor independiente. Para lo cual se tuvo a bien determinar que los Estados Financieros presentan razonablemente la situación financiera, excepto por los efectos que puedan derivarse de los asuntos indicados en los párrafos “fundamento de la opinión”. Decisiones tomadas por la Junta Directiva y las consecuencias que éstas pueden ocasionar a los Estados Financieros.
- b. La Asociación prepara y presenta los Estados Financieros con base en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, considerando un período contable del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.
- c. Al evaluar el cumplimiento de los contratos contraídos con los donantes, no se nos proporcionaron las cotizaciones para las adquisiciones; como lo requería el donante y no se nos otorgó la suficiente documentación de respaldo para las mismas.
- d. Al momento de tratar verificar los contratos de los empleados no tuvimos acceso a ellos, por lo que no pudimos averiguar las condiciones de estos, así como bajo que normas o procedimientos siguen para contratar nuevo personal.

RECOMENDACIONES

- a. Que el contador público y auditor independiente, al realizar auditoría a programas, tenga en consideración al emitir opinión sobre los estados financieros únicos, obtener evidencia suficiente en el proceso de auditoría y respaldada en sus respectivos papeles de trabajo, que tome en cuenta las consideraciones especiales que se mencionan en la NIA 805 y también observar detenidamente los términos establecidos en el convenio realizado.
- b. Implementar en el sistema de control interno políticas que permitan una mejor administración de sus transacciones y operaciones, agilizando la recepción de la información financiera para los usuarios.
- c. Se aconseja a la Asociación proporcionar toda la documentación solicitada, con el fin de no limitar la opinión por falta de evidencia suficiente, lo cual es favorecedor para el dictamen que el auditor independiente determinará.
- d. Conservar el orden en toda la documentación de soporte de cada operación contable financiera de la Asociación de Desarrollo Rural, con el fin de evitar riesgos por parte de auditores externos y/o entes de fiscalización, al evaluar la calidad de documentación de soporte de su contabilidad.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arens Alvin; J Randal, Beasley Elder y Marc, Auditoría un enfoque integral. tr. Por Aída Gabriela Valladares Franyuti. 10 ed., México, D.F: Ediciones Pearson Educación, 2007.

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. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

Normas de estilo para índice general, cuadros, figuras, lista de abreviaturas NIACE 07-2019. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

Normas de estilo para para la división interna del informe académico NIACE 08-2019. Guatemala, Chiquimula: Centro Universitario de Oriente, 2019.

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

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

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

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

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

Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, (IAASB). Normas Internacionales de Auditoría Edición 2016-2017. tr. y comp. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. México, D.F: IFAC, 2019.

Código de Comercio. Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, 1970.

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1985.

Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala: Ayala Jimenez Sucesores, 1991.

Carmen Karina Tapia Iturriaga, Eloy David Guevara Rojas y otros. Fundamentos de auditoría aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. (México: D.F., Instituto Mexicano de Contadores Publicos, A.C., 2016),.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Manual de Pronunciamiento de Control de Calidad, Auditoria, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados.

Whittington, O. Ray y Pany, Kurt. Principios de auditoría. tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. 14 ed., México D.F.: McGraw Hill Education, 2005.

APÉNDICES

CARTA DE COMPROMISO

Quezaltepeque, 29 de enero 2020

Sindy Nohemí Duarte López

Administradora

ASODRUL

Estimada administradora Sindy Nohemí Duarte López

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el Estado de Resultados ASODRUL al 31 de diciembre de 2019 y los correspondientes ingresos por donaciones, conciliaciones bancarias, rubros de gastos efectuados correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. 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 dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros 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 los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Compañía y 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 de un solo Estado Financiero ASODRUL con base a donaciones. 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 de los Estados Financieros, 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 los estados financieros, por lo que debe entenderse que no representará un trabajo especial en estas áreas.

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros están exentos 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 los estados financieros.

Responsabilidad de la administración

La Gerencia de la empresa es responsable de la preparación del Estados Financieros auditado 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 de los estados financieros 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 los estados financieros individuales 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 del auditor, siempre y cuando exista medidas para situaciones particulares que 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:

Cindy Maybelí López Vásquez
Coordinadora

Sindy Nohemí Duarte López
Administradora ASODRUL

Brenda Nohemí Crisóstomo García
Asistente

Wendy Rocío López
Asistente

Jennifer Janethe Súchite Ramos
Asistente

Dora Emiliana Méndez Ramos
Asistente

Deysi Liceth Ramos Ramírez
Asistente

Ludvin Zeceña Maldonado
Asistente

Rawson Roberto Tánchez Menéndez
Asistente

Immer Obed Duarte Villeda
Asistente

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

29 de febrero de 2020

ASODRUL	Período Auditado año 2019
---------	---------------------------

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, aún 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:

Miembros del staff	Nombres	Firmas
Docente Supervisor a Cargo	CPA. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Cindy Maybelí López Vásquez	
Asistente	Brenda Nohemí Crisóstomo García	
Asistente	Wendy Rocío López	
Asistente	Jennifer Janethe Súchite Ramos	
Asistente	Dora Emiliana Méndez Ramos	
Asistente	Deysi Liceth Ramos Ramírez	
Asistente	Ludvin Zeceña Maldonado	
Asistente	Rawson Roberto Tánchez Menéndez	
Asistente	Immer Obed Duarte Villeda	

CARTA SALVAGUARDA

Quezaltepeque, 05 de febrero de 2020

Coordinadora

Cindy Maybelí López Vázquez

Auditor técnico

Estimados auditores:

En relación con la Auditoría que están realizando del Estado de Resultado al 31 de diciembre de 2019, por la presente les manifestamos que, según nuestro leal saber y entender:

A) Como miembros de la dirección de la empresa, somos responsables de la preparación, presentación y contenido de las aportaciones, ingresos, y gastos.

B) Las integraciones entregadas a ustedes son fiel reflejo de los registros de contabilidad de la institución, operados en los libros de contabilidad, los cuales presentan la totalidad de transacciones en los estados de resultados y de los fondos mencionados con anterioridad, expresando en todos los aspectos significativos la situación financiera de los ingresos y gastos al 31 de diciembre de 2019, y de los resultados de sus operaciones así como de los recursos obtenidos y aplicados durante el período terminado en dicha fecha, contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada de conformidad con principios o normas contables generalmente aceptadas que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.

C) Desde la fecha de cierre de los Estados de resultado hasta la fecha de esta carta no ha ocurrido ningún hecho, ni se ha puesto de manifiesto ningún aspecto, que pudiera afectar significativamente dicha cuenta a la fecha del cierre del ejercicio y que no estén reflejados en la misma.

D) Todos los compromisos, contingencias y responsabilidades a la fecha de cierre están informados en la cuenta.

E) También les confirmamos que no conocemos la existencia de irregularidades que hayan afectado el sistema de control interno de la asociación, en las que hubiera estado implicado un miembro de nuestra organización.

F) Por último, le informamos que hemos puesto a disposición sin ocultar absolutamente nada todos los documentos que se refieren a la contabilidad de la empresa.

H) Estamos conscientes que la responsabilidad derivada de los resultados de la Auditoría es de la administración de la Asociación, la responsabilidad del auditor es emitir una opinión, con base a los documentos examinados.

Atentamente:

Sindy Nohemí Duarte López
ADMINISTRADORA
ASODRUL