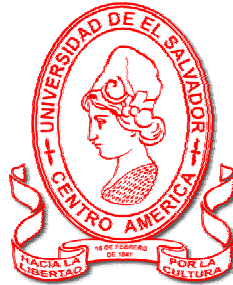


UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



Universidad de El Salvador

*Hacia la libertad por la cultura*

"AUDITORÍA FINANCIERA PARA ONG'S EJECUTORAS DE PROYECTOS  
PARA LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, UBICADAS EN EL ÁREA  
METROPOLITANA DE SAN SALVADOR"

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR

CASTRO SÁNCHEZ, CLAUDIA LISSETTE

NERIO RAMOS, JUANA ESTER

LEMUS RODRÍGUEZ, YASMÍN MELANY

PARA OPTAR AL GRADO DE

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

AGOSTO 2008.

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTRO AMERICA

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector : Msc. Rufino Antonio Quezada Sánchez

Secretario General : Lic. Douglas Vladimir Alfaro Chávez

Decano de la Facultad

De Ciencias Económicas : Msc. Roger Armando Arias Alvarado

Secretario de la Facultad

De Ciencias Económicas : Msc. José Ciriaco Gutiérrez Contreras

Asesor Director : Msc. Carlos Roberto Gómez Castaneda

Coordinador del

Seminario : Lic. Roberto Carlos Jovel Jovel

Jurado Examinador : Macece. Carlos Roberto Gómez Castaneda

Lic. Roberto Carlos Jovel Jovel

Agosto del 2008

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco a mi Dios por su respaldo en la culminación de mi profesión, y en cada etapa de mi vida, todo logro que pueda obtener es y será por medio de sus misericordias, sin su amor no soy nada, a ti Mamá, Margarita de Castro, porque sin tu ejemplo y amor, no estaría hoy celebrando este merito, a ti Flor Castro, porque sin tus consejos hace mucho hubiese desmayado, a ti papá, Bertilo Castro, a mis tíos y prima Eu, a mis amigos del MUC, a mis maestros y asesores y a cada uno de los que fueron compañeros de estudios, les comparto mi titulo, recalcándoles que solo Dios cumple nuestros sueños.

**Castro Sánchez, Claudia Lissette**

Agradezco por este Triunfo a Dios Todopoderoso quien fue, es y seguirá siendo luz de mi camino durante toda mi vida, a mi Madre, Catalina Ramos Vda. De Nerio, por darme la vida, a quien con mucho orgullo dedico mi título, a mi padre Nazario Nerio (de grata recordación), a mi hermano Hermógenes Nerio Ramos, por haberme apoyado en muchos aspectos al inicio de la carrera, a Herber Alejandro Valle por su incondicional apoyo durante mi trabajo de graduación, a mis asesores, y a todos aquellos que de una u otra manera estuvieron conmigo y me dieron ánimos de seguir adelante.

**Nerio Ramos, Juana Ester**

Agradezco grandemente a Dios todo poderoso que me guió, ilumino y dio fortalezas para culminar la carrera, a mi madre Ana Corina que con amor y sacrificios supo darme lo necesario para prepararme, a mi padre Mario Roberto que me enseñó a ser capaz de alcanzar siempre mis metas, a mis maestros, a mis Asesores, a mis compañeras de trabajo de graduación por contribuir a alcanzar ésta meta. Agradezco también a mis amados Miguel Ángel por ser mi apoyo y Ángel Mateo mi motivación, Familia y demás personas que de alguna u otra forma me ayudaron a culminar mis estudios.

**Lemus Rodríguez, Yasmín Melany**

## INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iv

### CAPITULO I

1.	MARCO TEORICO	
1.1.	AUDITORÍA FINANCIERA	1
1.1.1.	Antecedentes	1
1.1.2.	Definiciones	3
1.1.3.	Objetivos	5
1.1.4.	Importancia	5
1.1.5.	Normas Internacionales De Auditoría	6
1.1.5.1.	Antecedentes	6
1.1.5.2.	Generalidades	7
1.1.5.3.	Contenido	8
1.1.6.	Fases de La Auditoría	12
1.1.6.1.	Planeación	13
1.1.6.2.	Ejecución	22
1.1.6.3.	Conclusión	31
1.2.	AUDITORÍA FINANCIERA EN ONG´s.	37
1.2.1.	Entes que realizan Auditoria Financiera a ONG´s.	37
1.2.2.	Tipos de de Auditoría Financiera que ofrecen los despachos a ONG´s	38
1.2.3.	Responsabilidades asumidas	39
1.3.	MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL APLICABLE A ONG´s	43
1.3.1.	Antecedentes	43

1.3.2.	Definiciones de ONG's	44
1.3.3.	Objetivos de las ONG's.	45
1.3.4.	Importancia de las ONG's.	45
1.3.5.	Régimen organizativo	46
1.3.6.	Clasificación de las ONG's	46
1.3.7.	Financiamiento de programas en que trabajan las ONG's	47
1.3.8.	Normativa legal	48

## **CAPITULO II**

2.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO	
2.1.	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	54
2.1.1.	General.	54
2.1.2.	Específicos.	54
2.2.	DISEÑO METODOLÓGICO	55
2.2.1.	Tipo de Estudio	55
2.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA	55
2.3.1.	Población	55
2.3.2.	Muestra	56
2.4.	MÉTODOS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS.	57
2.4.1.	Investigación Bibliográfica	57
2.4.2.	Investigación de Campo	58
2.5.	DEFINICIÓN DE LOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS	58
2. 6.	DIAGNOSTICO	59

2. 6.1.	Diagnóstico sobre Respuestas de Cuestionarios a los auditores internos	59
2. 6.2.	Diagnóstico sobre respuestas de cuestionarios a los auditores externos	60
2.7.	PLAN DE TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS	62

### **CAPITULO III**

3.	GUIA PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN ONG's EJECUTADORAS DE PROYECTOS PARA LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE	63
3.1.	OBJETIVO	63
3.2.	PROCESO DE LA AUDITORIA	63
3.2.1.	Investigación preliminar para la auditoría	66
3.2.1.1.	Instrumentos para la investigación preliminar	71
3.3.	PLANEACION DE LA AUDITORIA	75
3.3.1.	Ejemplo de Memorando de planeación	76
3.3.2.	Estudio y evaluación del Control Interno	81
3.3.3.	Programas de Auditoría	84
3.4.	EJECUCION DE LA AUDITORIA	94
3.4.1.	Pruebas Generales de los Controles	94
3.4.2	Pruebas de Cumplimiento	95
3.4.3 .	Procedimientos Sustantivos	96
3.5.	CONCLUSION DE LA AUDITORIA	97
3.5.1.	Dictamen del auditor	97

## CAPITULO IV

4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	99
4.1.	CONCLUSIONES	99
4.2.	RECOMENDACIONES	101
	BIBLIOGRAFIA	102

## ANEXOS

### ANEXO # 1

LISTADO DE ENTIDADES AMBIENTALISTAS DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO  
DE ASOCIACIONES Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO

### ANEXO # 2

TABULACIÓN DE DATOS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS  
DE CUESTIONARIOS A LA AUDITORÍA INTERNA DE ONG'S

### ANEXO # 3

TABULACIÓN DE DATOS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS  
DE CUESTIONARIOS A LOS AUDITORES EXTERNOS

### ANEXO # 4

MODELOS DE PAPELES DE TRABAJO

A) SOLICITUD DE CONFIRMACION BANCARIA

B) RESUMEN DE CUENTAS CONFIRMADAS

C) ARQUEO DE CAJA

D) CONTEO DE FONDOS POR CONSIGNAR

## INDICE DE CUADROS

<b>CUADRO No.</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>Pág. No.</b>
<b>CAPITULO I</b>		
1	Clasificación de las ONG's	46
<b>CAPITULO III</b>		
2	Proceso de la Auditoría	64
3	Cuadro Resumen de las Etapas de la Auditoría Financiera en ONG's	65
4	Carta de Presentación	67
5	Carta Oferta	68
6	Carta Compromiso	69
7	Requerimiento de Información	71
8	Cuestionario de Generalidades	72
9	Ejemplo de Memorando de Planeación	76
10	Cuestionario de control interno evaluando los cinco componentes del informe coso	82
11	Programa de Auditoría de Efectivo y equivalentes	85
12	Programa de Auditoría de Inventario	86
13	Programa de Auditoría de Cuentas por cobrar	87
14	Programa de Auditoría de	88



	Terrenos	
15	Programa de Auditoría de Edificaciones	89
16	Programa de Auditoría de Maquinaria y equipo	90
17	Programa de Auditoría de Mobiliario y equipo	91
18	Programa de Auditoría de Cuentas por pagar	92
19	Programa de Auditoría de Proveedores	93
20	Dictamen del Auditor	97

## RESUMEN EJECUTIVO

El crecimiento de la población y la tala de árboles de las pocas áreas naturales causan un deterioro ambiental y a la vez hacen que el espacio demográfico del país se reduzca generando graves problemas económicos y sociales, amenazando con daños irreversibles para el bienestar de las presentes y futuras generaciones así como contaminación tanto de ríos como del ambiente, lo que motiva a organismos internacionales a invertir en programas que ayuden a erradicar de una manera u otra esta problemática a través de instituciones no gubernamentales sin fines de lucro ONG's las cuales llevan a cabo proyectos ambientalistas con la finalidad de contribuir a la recuperación, protección, restauración, y uso adecuado del medio ambiente.

El campo de aplicación de la auditoria cada día se vuelve más amplio y con la adopción de Normativa Internacional y reformas a la legislación salvadoreña conllevan al profesional de la contaduría pública a estar actualizado.

Una de las ramas de la auditoría de la que muchos auditores desconocen por la falta de práctica es la auditoría a ONG's, con el objetivo de contribuir al conocimiento de ello se presenta este documento con el que se pretende proporcionar al Auditor encargado de realizar una Auditoria Financiera a ONG's una guía de procedimientos de Auditoria Financiera que le ayudara a mejorar la ejecución de esta a efecto de que cuente con herramientas y

técnicas necesarias para realizar las pruebas o exámenes pertinentes.

La guía de procedimientos de Auditoría Financiera está actualizada y de acuerdo a las necesidades de los organismos no gubernamentales para ofrecer garantía en sus registros, efectividad del control interno y la calidad de la gestión operativa. Este documento está desarrollado y diseñado de acuerdo a la normativa técnica vigente, al marco legal regulatorio relativos a ONG's, así también a los convenios suscritos con las diferentes entidades u organismos internacionales.

La metodología utilizada para sustentar este trabajo fue investigación bibliográfica y de campo, la primera fue enriquecida por medio de libros actualizados, de NIA's, inclusive vía internet; de igual manera se nos facilitó una guía de Auditoría que utiliza un despacho, dicho documento contiene información actualizada en la materia. La investigación de campo se realizó según la muestra tomada en 17 ONG's por medio de cuestionarios dirigidos al auditor encargado de realizar la Auditoría a ONG's de los cuales siete fueron contestados por el Auditor Interno de la ONG mientras que los otros diez cuestionarios por el Auditor externo de la ONG.

De los resultados obtenidos en la investigación, se concluye principalmente que muchas ONG's carecen del recurso y personal

para desarrollar en su entidad una área de auditoría que le permita realizar las funciones que le competen a este, Mientras que algunos auditores externos creen tener el personal idóneo para desarrollar este trabajo pero carecen de herramientas, conocimiento y experiencia laboral necesaria que les permita realizar esté tipo de Auditoria.

## INTRODUCCION

Toda Organización no Gubernamental necesita un control eficiente de la utilización de los fondos que los organismos nacionales e internacionales proporcionan para la ejecución de sus proyectos, para esto han de contar con un profesional de la contaduría que sea capaz de aplicar una auditoría a los Estados Financieros y determinar la razonabilidad de éstos, Y debido a que hoy en día los auditores se enfrentan a nuevos retos de allí surge la necesidad de proveer al auditor de técnicas y procedimientos para realizar este trabajo debiendo conocer aspectos desde lo general a lo específico y es así que se prepara esta guía de procedimientos de Auditoria Financiera; razón por la cual se presenta la siguiente estructura de Investigación:

En el Capítulo I, se exponen los aspectos esenciales y generales sobre las Organizaciones no Gubernamentales sin fines de lucro ONG's así como régimen organizativo, clasificación, normativa legal y técnica aplicables; así como también generalidades de la Auditoría, desde sus orígenes, conceptos adoptados, Las Fases que comprende, La Normativa Técnica aplicada en El Salvador. Además se describen aspectos específicos de una Auditoría Financiera institucional a ONG's los cuales deben ser del conocimiento del Auditor encargado de ejecutar una Auditoría de este tipo.

El Capitulo II, comprende la metodología utilizada en la investigación, el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la investigación así como el diagnóstico resultante de la misma, el cual fue desarrollado de la recolección de datos obtenidos de la muestra de diecisiete ONG's a las que se le dirigieron dos tipos de cuestionarios uno por si contaban con Auditor Interno y el otro por si solicitaban servicios de un auditor externo.

En El Capitulo III se proponen una guía de procedimientos de Auditoría Financiera dirigida al Auditor encargado de realizar la Auditoria a una ONG's, el cual esta elaborado según las necesidades de las ONG's así como en base a la normativa técnica y legal que le es aplicable a las mismas, se desarrollan los cinco componentes del COSO, (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway), para ello se describe en el documento cada una de las áreas importantes, planteándose además modelos de cuestionarios, programas, papeles de trabajo que le ayudaran al auditor para planificar y poder ejecutar este tipo de Auditoria a ONG's.

En el Capítulo IV se exponen las conclusiones y recomendaciones producto del análisis e interpretación de datos de la Investigación realizada.

Y finalmente, queda plasmado en este documento una bibliografía muy selectiva de los principales libros, normativa técnica y legal, trabajos de graduación, documentos y folletos entre otros que enriquecieron este trabajo de investigación. Así como también una serie de anexos que respaldan a la misma.

## **CAPÍTULO I**

### **1. MARCO TEÓRICO**

#### **1.1. AUDITORÍA FINANCIERA**

##### **1.1.1. ANTECEDENTES**

Se reconoce a Inglaterra como la cuna de la Auditoría, porque fue en este país en el Siglo XVI que se dieron las primeras disposiciones consideradas como el principio de lo que más tarde llegó a ser la Auditoría pero como profesión fue reconocida por primera vez bajo la ley Británica de Sociedades Anónimas del año 1862.

Las primeras instituciones que agruparon a los contadores conocidos como "Chartered Accountants", se fundaron en 1854 en Edimburgo y en 1870 en Londres. Posteriormente en 1884 el Parlamento Inglés aprobó una ley, en la que se exigía como requisito el nombramiento de uno o más auditores para la incorporación de una compañía en la actividad económica.

En los inicios de la Auditoría (en Europa) su objetivo principal era la detección y prevención del fraude, posteriormente la Auditoría tomó un camino independiente lejos de la detección del fraude como objetivo primordial, llegando a los objetivos que ahora se conocen como: a) cerciorarse de la condición financiera



actual y de las ganancias de una empresa; b) la detección y prevención del fraude, siendo este un objetivo menor.

En el continente Americano la Auditoría comenzó a desarrollarse en los Estados Unidos y fue la ciudad de Nueva York donde se fundó la primera Asociación de Contadores Públicos en el año de 1867 y se denominó "American Association of Public Accountants". En 1902 se estableció la Federación de Sociedades de Contadores Públicos en Estados Unidos y en 1905 ésta Federación se unió a la American Association; siendo ésta fusión la que en 1916 se convirtió en lo que ahora es el Instituto Americano de Contadores Públicos, considerado como la máxima autoridad en la materia de todo el continente.

En México, la primera organización en el campo de la Auditoría se fundó en 1917 denominándose "Asociación de Contadores Públicos Titulados de México" a la cual el 19 de febrero de 1925 el Código Civil otorgó personería jurídica a este instituto. En 1955 se cambió el nombre a Instituto Mexicano de Contadores Públicos, dándole así un nuevo enfoque a la organización con proyección a nivel nacional e internacional.

Esta institución actualmente está desarrollando una excelente labor de divulgación profesional, a través de traducciones de literatura técnica de la profesión contable divulgada por el Instituto Americano de Contadores Públicos y por medio de

cursos, seminarios y otros; tanto a nivel nacional como internacional, especialmente en Latinoamérica.

### 1.1.2. DEFINICIONES

- a) Es una recopilación, acumulación y evaluación de evidencia sobre información de una entidad, para determinar e informar el grado de cumplimiento entre la información y los criterios establecidos<sup>1</sup>.
- b) Es el Proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada. El fin del proceso consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso<sup>2</sup>.
- c) La auditoría financiera tiene como objetivo la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del

---

<sup>1</sup> LA AUDITORIA- DEFINICION GENERICA

[http://www.wikilearning.com/curso\\_gratis/la\\_auditoria-definicion\\_generica\\_de\\_auditoria/12650-2](http://www.wikilearning.com/curso_gratis/la_auditoria-definicion_generica_de_auditoria/12650-2) (Consultada en junio 2007)

<sup>2</sup>AUDITORIA

<http://www.gestiopolis.com/dirgp/fin/auditoria.htm> (Consultada en junio 2007)

usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad de la información que posee. El informe o dictamen que presenta el Auditor otorga fe pública de la confiabilidad de los estados financieros, y, por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

- d) Consiste en examinar y evaluar los estados financieros de una entidad, sobre el cual se pueda concluir y dar una opinión independiente sobre si éstos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, de acuerdo al marco de referencia de información financiera aplicable.
- e) El origen etimológico de la palabra Auditoría es el verbo latino "Audire", que significa "oír", y de ésta proviene auditor, el cual tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado, pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas, está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Lattuca, Antonio, "Manual de Auditoría". Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Segunda Edición. Argentina, Junio 1991.

### **1.1.3. OBJETIVOS**

- a) Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- b) Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- c) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución, así como evaluar las actividades que se desarrollan en sus áreas y unidades administrativas.
- d) Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones.

### **1.1.4. IMPORTANCIA**

Los estados financieros refleja la posición financiera patrimonial, del resultado de las operaciones de una entidad y de sus flujos de efectivo; mientras que la Auditoría a dichos estados financieros efectuada por una Firma de Auditores es la determinación que las cifras contenidas en dichos estados reflejan razonablemente su

contenido; de tal manera, que la interpretación que puedan darle los interesados sea comprensible y fiable.

#### **1.1.5. NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA'S)**

##### **1.1.5.1. ANTECEDENTES**

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA`s) fueron expedidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza y emite el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, buscan la estandarización en cuanto a la voluntad internacional orientada a proporcionar elementos técnicos uniformes y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público en el trabajo de el auditor.

El Consejo de IFAC ha establecido el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (AIPC) para desarrollar y emitir a nombre del Consejo, normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados, con el propósito de ayudar a mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados de todo el mundo.

Es importante destacar que las organizaciones profesionales existentes en el ámbito internacional hacen referencia a éstas normas de Auditoría. Así, de acuerdo con los antecedentes que se derivan de la actuación del Instituto Americano de Contadores

Públicos de Estados Unidos de Norte América AICPA, pueden apreciarse que tales normas datan desde 1934.

En el transcurso del tiempo, los cambios tecnológicos y las exigencias que trae consigo la globalización en el mundo y sus economías, ha influido para que las Normas Internacionales de Auditoría hayan tenido modificaciones de adaptación, que permiten el desarrollo de nuevas Normas o la revisión de las ya existentes, con el fin de suplir las necesidades de pronunciamientos técnicos para los trabajos de auditoría, la versión utilizada para la investigación es la novena edición, 2007 emitidas por el Comité Internacional de Práctica de Auditoría, bajo la cobertura de el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. El dictaminar en base a Normas Internacionales de Auditoría, implica que se ha cumplido con cada una de ellas, por lo que es necesario que los papeles de trabajo presenten evidencia de eso.

#### **1.1.5.2. GENERALIDADES**

Las Normas Internacionales de Auditoría son pronunciamientos técnicos esenciales. La aplicación conlleva al auditor a expresar niveles de certidumbre, alto y moderados respectivamente, en relación con la existencia o no de errores materiales en la información. Partiendo desde el momento de los primeros contactos con el cliente, los términos del trabajo a

realizar, el alcance de la auditoría, hasta llegar al informe y dictamen del auditor.

### **1.1.5.3. CONTENIDO**

Para comprender y aplicar los principios básicos y los procedimientos esenciales, es necesario considerar todo el texto de las NIA's<sup>4</sup> se pueden observar las siguientes secciones:

#### **200-299 Principios Generales y Responsabilidades**

Establecen normas y lineamientos de aspectos generales que se deben considerar en una Auditoría como son objetivos y principios; acuerdos de los términos del trabajo entre el auditor y el cliente (Carta de Compromiso de Auditoría); procedimientos de control de calidad aplicables a las firmas de Auditoría, en la que se puede mencionar la supervisión de los asistentes, siendo el socio quien asume la responsabilidad global de la calidad de cada trabajo de Auditoría.

Otro aspecto que se trata en esta área, es la documentación en el contexto de la Auditoría, ya que el auditor debe documentar los asuntos importantes que sustenten su opinión y que proporcionen una comprensión global de la Auditoría. Además el auditor debe considerar el riesgo de que existan

---

<sup>4</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, Normas Internacionales de Auditoría, México, 2007.

representaciones erróneas de importancia relativa, que resultan de malversación de activos y de información financiera fraudulenta.

Las leyes y reglamentos también deben ser consideradas por el auditor; los asuntos de interés que surjan de una Auditoría deben ser comunicados a las encargados de la administración de la empresa.

### **300-499 Evaluación del Riesgo y Respuesta a los Riesgos Evaluados**

Enunciados en las NIA's 300-499, aquí se establecen normas, lineamientos y se proporcionan guías sobre algunos aspectos importantes para el auditor, entre los que podemos mencionar consideraciones y actividades aplicables para planear una Auditoría. El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, suficiente para evaluar los riesgos y para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de Auditoría.

### **500-599 Evidencia de Auditoría**

En las NIA's 500-599, las directrices para llegar a conclusiones razonables, el auditor deberá obtener evidencia de Auditoría suficiente y apropiada que muestre la exactitud e integridad de la información. Esto ayudará al auditor a obtener



evidencia en relación a ciertos saldos específicos, además de esto el auditor, deberá hacer uso de confirmaciones externas que permitan considerar el riesgo evaluado, a través de una comunicación directa de una tercera parte, así mismo el auditor obtendrá evidencia de los saldos de apertura como de cierre, que muestren la aplicación de políticas contables apropiadas.

La aplicación de procedimientos analíticos por parte del auditor, contribuirá a obtener un entendimiento de la entidad y el entorno en que ésta se desarrolla, indicando aspectos de la entidad no conocidos por él, sin embargo al aplicar los procedimientos de Auditoría se deben seleccionar partidas sujetas a prueba a fin de evaluar la evidencia sobre las características de las partidas seleccionadas y llegar a una conclusión respecto al universo.

El auditor obtendrá evidencia sobre las estimaciones de la entidad, de igual manera sobre las mediciones y revelaciones, que se presenten de acuerdo al marco de referencia de la información financiera. El diseño de procedimientos para la identificación y revelación de partes relacionadas es otro factor a considerar por parte del auditor, así mismo como la verificación de hechos que a la fecha del dictamen pueden ser ajustados a revelados en los Estados financieros.

En todo el proceso de obtención de evidencia el auditor debe considerar por parte de la administración, el supuesto de negocio en marcha, aplicado a la entidad en los procedimientos de Auditoría. El auditor debe obtener representaciones de la administración, donde se asuma la responsabilidad de ésta por el control interno de la entidad, así como también de los Estados Financieros de la misma.

#### **600-699 Uso del Trabajo de Otros**

Establece lineamientos en las NIA's 600-699, relacionados cuando el auditor principal utiliza el trabajo de otro auditor, en el caso cuando éste realice el trabajo de Auditoría en uno o más componentes de los Estados Financieros. Cuando la entidad realice actividades de Auditoría interna, el auditor deberá considerar de qué manera, este trabajo afectará los procedimientos de la Auditoría externa. Sin embargo cuando la Auditoría requiera el uso del trabajo de un experto, el auditor deberá, considerar si este proporciona la evidencia apropiada de acuerdo a la competencia profesional del experto.

#### **700-799 Conclusiones y Dictamen de Auditoría**

Contenida en la NIA's 700-799, en esta parte se encuentran establecidas normas y lineamientos sobre la forma y contenido del dictamen, así como también de las circunstancias en las cuales un dictamen puede ser modificado; otros aspectos que

contempla esta NIA es la responsabilidad del auditor respecto de información comparativa, además la consideración del auditor de otra información sobre la cual no tiene obligación de dictaminar.

### **800-899 Áreas Especializadas**

Se encuentra en la NIA's 800-899, establece normas y lineamientos sobre trabajos de Auditoría con un propósito especial, que comprende todos los trabajos distintos a la Auditoría financiera cuyo objeto es dar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

#### **1.1.6. FASES DE LA AUDITORÍA**

Son tres las etapas que el contador público independiente debe considerar en un trabajo sobre el examen a los estados financieros, las cuales son: Planeación, Ejecución y Conclusión.

Antes de proceder a la planeación se da la etapa preliminar en una auditoría de estados financieros, tiene como objetivo identificar y fijar las bases sobre las cuales se llevara a cabo un examen de estados financieros. Esta etapa se inicia, de hecho, desde el momento mismo en que un contador público independiente es llamado por el dueño o representante legal de una entidad para solicitarle sus servicios.

De este modo el contador público establecerá un primer contacto con la entidad a auditar, presentándose por medio de carta de presentación del auditor, en las primeras visitas deberá evaluar las generalidades del cliente, considerando las capacidades de la firma y evaluando los riesgos profesionales que contraería la aceptación de dicho trabajo. Seguidamente se presenta al cliente una carta oferta especificando los datos básicos del despacho o del auditor independiente, de igual forma los honorarios y a groso modo las actividades a realizar en un trabajo de auditoría

#### **1.1.5.1. PLANEACIÓN**

La etapa de planeación inicia después de las primeras visitas y solo una vez que los servicios han sido formalmente aceptados y contratados, por medio de la carta compromiso<sup>5</sup> el contador público procederá a efectuar la planeación definitiva de su auditoría.

En esta etapa se diseñara el plan de auditoría, lo que significa planificar el trabajo a realizar, dicha planificación permitirá la sistematización del trabajo logrando eficiencia en el desarrollo del trabajo, fijando el alcance, oportunidad y dirección que tendrá el trabajo.

---

<sup>5</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Público, NIA 210 Apéndice 1. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

Por medio del establecimiento de estrategia general de auditoría<sup>6</sup> para ello implica las siguientes actividades:

- a) Determinar las características del trabajo que definen su alcance, marco técnico de la información financiera y todo el marco legal en el cual se desenvuelve la entidad.
- b) Comprobar los objetivos de informar del trabajo para planear la oportunidad de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran como los plazos límites para información provisional y final, así como fechas claves para comunicaciones con la administración de la entidad
- c) Establecer el equipo de trabajo capacitado para el desarrollo de las siguientes actividades: Determinar la importancia relativa, determinación de áreas críticas, fijación del riesgo de representaciones erróneas, obtención de evidencia suficiente y competente respecto a la efectividad del control interno y en cualquier aspecto relevante que el auditor considere necesario para el desarrollo de su trabajo de auditoría.

La documentación de la estrategia general de auditoría se hace mediante el memorándum de planeación.

---

<sup>6</sup>INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 300: Evaluación del Riesgo y Respuesta a los Riesgos Evaluados, párrafos del 8 al 12. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

Una vez que se ha establecido la estrategia general de auditoría, el auditor puede comenzar el plan de auditoría mas detallado para implementar la estrategia general

### **El plan de auditoría<sup>7</sup>**

El auditor deberá desarrollar un plan de auditoría con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo del trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

### **Elementos del plan de auditoría**

- a) Descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planeados de evaluación del riesgo, suficiente para evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa según NIA 315<sup>8</sup>.
- b) Descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría planeados para

---

<sup>7</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 300: Evaluación del Riesgo y Respuesta a los Riesgos Evaluados, párrafos del 13 al 15. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

<sup>8</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 315. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

cada una de las clases de las transacciones de importancia relativa de acuerdo a NIA 330<sup>9</sup>.

- c) Otros procedimientos que a juicio del auditor sean necesarias para dar cumplimiento a la normativa técnica<sup>10</sup> y legal vigente a la fecha.

La documentación del plan de auditoría se hace mediante programas estándar o listas de verificación, el auditor ajusta apropiadamente a las circunstancias específicas del trabajo de auditoría a realizar.

En esta fase se procederá enseguida a efectuar un estudio y evaluación de la entidad, de sus sistemas de control interno, comunicación y procedimientos que la administración de la misma haya determinado implementar en el funcionamiento diario de sus operaciones.

### **Estudio y evaluación del control interno**

Para comprender el sistema de control interno se hace necesario conocer los objetivos del control interno, los responsables de la aplicación del mismo así como los componentes del control

---

<sup>9</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 330. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

<sup>10</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

interno todo esto de acuerdo a la estructura adoptada por la normativa técnica vigente<sup>11</sup> .

A continuación se plantea los elementos mencionados:

**a) Los objetivos del control interno son:**

- 1) Promover y asegurar la adherencia a las políticas descritas y establecidas por la administración.
- 2) La salvaguarda de activos.
- 3) Prevención y detección de fraude y error.
- 4) La precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

**b) Responsables del Control Interno**

Todos los integrantes de una organización, sea esta pública o privada, son responsables directos del sistema de control interno, esto es lo que garantiza la "Eficiencia Total".

- 1) La Gerencia: el Presidente es el responsable final y debe asumir la "propiedad" del sistema. Mucho más que cualquier otra persona, el Presidente es el que establece el tono máximo que afecta la integridad y la ética y demás factores de un ambiente de control positivo.

---

<sup>11</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.



- 2) El Director: la Gerencia es responsable frente al Director, y éste tiene el ejercicio del poder y es el encargado de guiar y cuidar a la organización. A menudo un director fuerte y activo, que utilice canales de comunicación efectivos con sus superiores y que posea funciones financieras, legales y de auditoría interna competentes es el mejor capacitado para identificar y corregir los problemas.
- 3) Los Auditores Internos: Cumplen un papel importante en la evaluación de la efectividad de los sistemas de control y contribuyen a lograr su eficacia actual. Debido a la posición que ocupa en la organización y su autoridad en una entidad, el auditor interno a menudo cumple un importante rol de monitoreo.
- 4) El resto del personal: el control interno es, en cierto sentido, responsabilidad de cada uno de los miembros de una organización y por lo tanto debe ser una parte explícita de la descripción de trabajo de cada empleado.

### **c) Componentes del control interno**

El enfoque coso es la integración propuesta de cinco componentes<sup>12</sup> en la evaluación del control interno en el desarrollo del trabajo de auditoría. Requiere que se clasifiquen los resultados de la auditoría según los términos del enfoque

---

<sup>12</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 315, Párrafos del 1 al 23 .Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

COSO. El enfoque se construye sobre algunos de estos conceptos incorporando los criterios COSO en cada etapa del proceso de auditoría.

Las Normas Internacionales de Auditoría<sup>13</sup> proponen los siguientes componentes para el enfoque COSO:

**1) Ambiente de control**

Comprende las funciones del gobierno corporativo y la administración así como las actitudes, conciencia y acciones de los encargados de estas dos áreas respecto del control interno de la entidad y su importancia en la misma.

**2) Proceso de evaluación del riesgo por la entidad**

Es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar

**3) Sistemas de Información y Comunicación**

Incluyen todos los procedimientos y registros establecidos para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones de la entidad así como eventos y condiciones, además de mantener la rendición de cuentas.

**4) Actividades de Control**

Son las políticas y acciones además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los fines

---

<sup>13</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

de la entidad en cuanto a los objetivos del control interno.

#### **5) Monitoreo de controles**

Proceso para valorar la efectividad del desempeño del control interno después de un tiempo, incluye el valorar el diseño y la operación de los controles oportunamente y emprender las acciones correctivas necesarias.

El estudio y evaluación del control interno se puede realizar a través de instrumentos tales como cuestionario, flujograma y entrevista de todos estos instrumentos se puede dejar evidencia del mismo por medio de la elaboración de narrativa, que respalde el informe del estudio y evaluación del control interno. En base a ello se determina las áreas críticas a examinar, con el objetivo de elaborar los programas de auditoría y la asignación de auditores y las tareas que se les encomendaran.

Según NIA 300<sup>14</sup>, la planeación ayuda a asegurar que se presta atención a áreas importantes, identificación de problemas potenciales y que el trabajo sea presentado en forma expedita.

---

<sup>14</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 300: Evaluación del Riesgo y Respuesta a los Riesgos Evaluados. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

La planeación variará en base al tamaño de la entidad, complejidad de la Auditoría y experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.

### **Etapas de la Planeación**

#### **a) Conocimiento del negocio.**

Factores económicos generales, características importantes de la entidad y nivel general de competencia de la administración.

#### **b) Comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno.**

Las políticas contables adoptadas y cambios en ellas, efecto de pronunciamientos nuevos de contabilidad y Auditoría y conocimiento acumulable del auditor sobre los sistemas de contabilidad y control interno.

#### **c) Riesgo e Importancia Relativa.**

Evaluación de riesgos y áreas, establecimiento de niveles de Importancia Relativa, posibles representaciones erróneas y fraudes, identificación de áreas contables complejas

#### **d) Naturaleza, tiempos y alcances de procedimientos.**

Efecto de la Tecnología de Información sobre auditoría, Trabajo de auditoría interna y su esperado efecto sobre los procedimientos de auditoría externa.

**e) Coordinación dirección, supervisión y revisión.**

El Involucramiento de otros auditores y expertos, número de locaciones y requerimientos de personal.

**f) Otros asuntos.**

La posibilidad de que el supuesto de negocio en marcha pueda ser cuestionado, existencia de partes relacionadas, los términos de trabajo, naturaleza y oportunidad de los informes u otra comunicación de la entidad que se espera bajo términos del trabajo.

#### **1.1.6.2. EJECUCIÓN**

En ésta etapa, el Auditor realiza las acciones programadas para la Auditoría, auxiliándose de las diferentes Técnicas y Procedimientos de Auditoría, con las cuales pretende obtener evidencia suficiente y competente con el propósito de tener una base razonable para expresar una opinión respecto de los Estados Financieros, integrando el legajo de papeles de trabajo de la Auditoría y se realizan las siguientes actividades de auditoría

##### **Pruebas de control**

Generalmente se basan en indagaciones corroborativas que consisten en: En entrevistas para obtener evidencias acerca de la efectividad de los controles, ésta puede ser directa o indirecta.

- a) Directa consiste en hacer preguntas al personal que lleva a cabo procedimientos de control a actividades de monitoreo.
- b) Indirecta son preguntas realizadas a otras personas (usuarios de la información) que estén en situación de saber si los procedimientos de control están operando en forma efectiva, aún cuando ellos no ejecuten los procedimientos.

Examen de documentos: Si se documenta el funcionamiento de un procedimiento de control o actividad de monitoreo, podemos obtener de su funcionamiento examinando dicha información. El nivel de seguridad que se obtenga de la evidencia dependerá de la naturaleza del control.

Reproceso: Es un procedimiento de control o actividad de monitoreo a veces proporciona evidencia de su efectividad, tal evidencia rara veces es persuasiva por sí sola, porque la simple ausencia de errores en las partidas probadas no proporciona evidencia concluyente de que el control se aplicó en forma efectiva.

### **Procedimientos Analíticos Sustantivos**

La confianza del auditor en los procedimientos sustantivos para reducir el riesgo de detención relativa a aseverativa específicas de los Estados Financieros puede derivarse de las

pruebas de detalle de procedimientos analíticos o de una combinación de ambos.

La decisión sobre qué procedimientos usar para lograr un objetivo en particular de auditoría, se basan en el juicio del auditor sobre la eficacia y eficiencia esperada de los procedimientos disponibles para reducir el riesgo de detención para aseveraciones específicas de los estados financieros.

### **Pruebas de detalle**

Las pruebas de detalle, son procedimientos sustantivos que requieren examen de evidencia que apoye los montos en una población, con el fin de determinar si la población está libre de cifras erróneas materiales.

### **Papeles de Trabajo**

Comprenden toda la documentación recibida o preparada por el auditor, que representa la información utilizada y de los procedimientos y pruebas realizadas por él en la ejecución de la auditoría, así como las conclusiones alcanzadas en la misma. En términos más amplios, los papeles de trabajo contienen toda la evidencia de auditoría obtenida por el auditor para soportar el trabajo que ha efectuado, que incluyen métodos,

procedimientos, y técnicas utilizados, para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría.

Los papeles de trabajo pueden ser presentados en la forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos, u otros medios.<sup>15</sup>

Los papeles de trabajo, auxilian en la planeación y desempeño; en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo desempeñado, para apoyar la opinión del auditor.<sup>16</sup>

### **Contenido De Los Papeles De Trabajo**

La adecuada preparación y contenido de los papeles de trabajo dependerá de una cuidadosa planeación del trabajo de auditoría, considerando las características propias de las operaciones del cliente a examinar.

Los papeles de trabajo deben ser suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la

---

<sup>15</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 230, Párrafo 7. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

<sup>16</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 230, Párrafo 4. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.



auditoría, de modo que facilite que un auditor con experiencia, que no tenga una conexión previa con la auditoría, los entienda.<sup>17</sup>

El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados y las conclusiones extraídas de auditoría obtenidas.<sup>18</sup> En su conjunto los papeles de trabajo deben contener toda la información que ilustren los aspectos necesarios llevados a cabo por el auditor para demostrar que la auditoría se ha realizado aplicando Normas Internacionales de Auditoría, los cuales servirán para soportar la opinión de auditoría, estos aspectos son:

- 1) El trabajo se ha planificado, supervisado y revisado adecuadamente; incluyendo el memorando de planeación, programas de auditoría y cualquier cambio al respecto.
- 2) Se ha estudiado y evaluado el sistema de control interno para determinar el alcance de las pruebas de auditoría; incluyendo la información obtenida en el entendimiento de la entidad y su entorno, incluye su control interno.

---

<sup>17</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 230, Párrafo 5. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

<sup>18</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 230, Párrafo 6. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

- 3) La evidencia obtenida, los procedimientos de auditoría seguidos y las pruebas realizadas suficiente y apropiada que sirva de base de opinión; incluyendo: análisis a las partidas sobre transacciones relevantes, análisis de tendencias e índices, un registro de la naturaleza, tiempos, y grado de extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados y de los resultado de dichos procedimientos, copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras tercera partes, y las cartas recibidas de la entidad.

Los lineamientos presentados en la NIA 230<sup>19</sup>, los papeles de trabajo deberán documentar que se ha cumplido con otros requisitos y lineamientos establecidos en otras normas, incluyendo:

- a) Documentación de términos de los trabajos de auditoría NIA 210.
- b) Documentación sobre aspectos considerados para el control de calidad en auditoría NIA 220.
- c) Documentación sobre la responsabilidad del auditor de considerar el fraude NIA 240.

---

<sup>19</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

- d) Documentación sobre cumplimiento de marco legal y reglamentos que tengan incidencia en los estados financieros NIA 250
- e) Documentación sobre comunicaciones de asuntos de auditoría con personas relevantes dentro de la compañía NIA 260.
- f) Documentación de la planeación de auditoría NIA 300.
- g) Documentación sobre el estudio y evaluación del Control Interno NIA 315, y respuestas al riesgo NIA 330.
- h) Documentación sobre confirmaciones externas NIA 505.
- i) Documentación sobre representaciones de la administración NIA 580.
- j) Documentación sobre el uso del trabajo de otro auditor NIA 600.

### **Clasificación De Los Papeles De Trabajo**

La elaboración de los papeles de trabajo abarca una diversidad de información la cual es obtenida en todas las fases del trabajo de auditoría; generalmente dicha información es clasificada o segregada dependiendo su naturaleza y oportunidad, creando archivos de papeles de trabajo separados, que en conjunto forman toda la evidencia de auditoría.

Generalmente los papeles de trabajo pueden ser clasificados en tres tipos de archivos

**Archivo Permanente**

En este se almacena información que conserva su importancia de un año a otro, cuyo objetivo es obtener una visión rápida del historial financiero y operaciones de la empresa y resume brevemente las partidas recurrentes que deben revisarse continuamente. El contenido del archivo permanente generalmente incluye los siguientes elementos:

- 1) Datos Generales del cliente estructuras y actividades, escrituras y contratos
- 2) Información Contable y análisis de cuentas para revisiones recurrentes
- 3) Otra Información Pertinente, impuestos, e informes

**Archivo Administrativo**

Este contiene información relacionada con la administración del trabajo de auditoría, y cuyo uso esta limitado al periodo o ejercicio sujeto a revisión, en estos papeles son diseñados para ayudar a los auditores a planificar y administrar los contratos de trabajos de auditoría. El contenido del archivo permanente generalmente incluye los siguientes elementos:

- 1) Información relacionada a la contratación de los servicios.
- 2) Datos relacionados a la administración del personal de auditoría.

- 3) Información de actividades a desarrollar y fechas críticas de auditoría.
- 4) Correspondencia cruzada con el cliente y otra información externa.

### **Archivo Corriente**

En este se encuentra la principal información que soporta la opinión del auditor sobre un ejercicio en específico auditado, ya que contiene la evidencia sobre los procedimientos y pruebas realizadas en cada una de las fases del trabajo de auditoría.

Debido que dicha información sirve de evidencia para soportar la opinión del auditor, esta debe cumplir con las características de ser suficiente y apropiada, para obtener el conocimiento suficiente y concluir sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros auditados.

El contenido y orden de los papeles de trabajo corrientes, generalmente se adecua al análisis de las cuentas de balance de los estados financieros del cliente, el cual incluye todos procedimientos y pruebas utilizados por el auditor, este contiene los siguientes elementos:

- 1) Planeación de la Auditoría, incluyendo programas, estudio y evaluación del sistema de control interno.

- 2) Papeles referentes a los procedimientos de auditoría ejecutados, como lo son cédulas de auditoría de cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio y Resultados.
- 3) Cédula resumen de observaciones y recomendaciones determinadas en la auditoría.
- 4) Cédulas de marcas y otra información adicional.

El uso de marcas de auditoría es una herramienta útil que se emplea, en la elaboración de los papeles, el cual consisten en presentar mediante símbolos la explicación de procedimientos utilizados, o fuentes de la información examinada.

#### **1.1.6.3. CONCLUSIÓN**

El cierre<sup>20</sup> o conclusión de la Auditoría viene dado por la expresión de una opinión independiente y experta sobre la materia auditada. Esta opinión está expresada en el dictamen de Auditoría y éste a su vez está contenido en el informe de los auditores.

En ésta etapa es donde se informa los resultados de la auditoría, a continuación se detallan los diferentes tipos de informes. El informe de revisión deberá contener una clara expresión escrita de certeza negativa. El auditor deberá revisar

---

<sup>20</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia obtenida como la base para la expresión de certeza negativa.

El dictamen es el resultado de una auditoría desempeñada por el auditor independiente de los estados financieros de una entidad, por eso muchos de los lineamientos que la NIA 700 nos proporciona puede ser adaptados a dictámenes del auditor sobre información financiera distinta de los estados financieros<sup>21</sup>.

El auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros<sup>22</sup> o sobre otra información financiera sobre la cual este realizando una auditoría.

### **Informe de Auditoría**

Es el conjunto de estados financieros que se presentan a la entidad con un dictamen acerca de los mismos, más toda aquella información financiera y no financiera importante para sustentar la opinión del auditor.

---

<sup>21</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 700, Párrafo 1. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

<sup>22</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 700, Párrafo 2. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

**Dictamen de Auditoría**

Comunica formalmente la opinión del auditor sobre la presentación de los Estados Financieros y explica la base para su opinión. Según NIA's el Informe Anual es un documento que incluye los estados financieros de una entidad auditada junto con el dictamen de Auditoría correspondiente.

La Norma Internacional de Auditoría 700 establece que el producto final de una Auditoría de Estados financieros será el dictamen emitido por un auditor independiente; por lo cual, en el mismo, el auditor deberá plasmar el análisis y evaluación de las condiciones de la entidad, por medio de la evidencia extraída en el proceso (NIA 500).

Por eso el dictamen en la práctica profesional es fundamental, ya que usualmente es lo único que el público conoce de su trabajo. La opinión del auditor por ser independiente a la de la administración de la empresa y ser el resultado de normas que controlan la calidad que debe reunir el trabajo e información que emite el profesional, permite incorporar credibilidad al contenido de los estados financieros examinados.



**Elementos básicos del dictamen o informe del Auditor<sup>23</sup>**

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

**a) Título:** Un título que se trata de un auditor independiente, por ejemplo "Dictamen de auditor independiente", afirma que el auditor ha cumplido con todos los requisitos éticos relevantes respecto de la independencia y, por lo tanto, distingue el dictamen del auditor independiente de los dictámenes emitidos por otros.

**b) Destinatario:** Estará dirigido en forma apropiada según requieran la circunstancias del trabajo y las leyes nacionales o regulaciones que a menudo especifican a quien deberá dirigirse el dictamen del auditor, con frecuencia a los accionistas o a los encargados del gobierno corporativo de la entidad cuyos estados financieros se auditan.

**c) Párrafo introductorio:**

i) Identificación de los estados financieros que comprenden el juego completo de estados financieros.

ii) Referirse al resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

iii) Especificar la fecha y periodo cubierto por los estados financieros.

---

<sup>23</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 700, Párrafos del 18 al 60. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

d) Responsabilidad de la administración por los estados financieros: el auditor deberá declarar que la administración es responsable de la razonabilidad de los estados financieros, y que esta responsabilidad incluye:

i) Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de presentación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error.

ii) Seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas.

iii) Hacer estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

e) Responsabilidad del auditor: El dictamen del auditor deberá declarar que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en la auditoría, que se condujo la auditoría en base a Normas Internacionales de Auditoría, especificando que normas requieren que el auditor cumpla con requisitos éticos.

f) Opinión del auditor: deberá expresarse una opinión calificada o no calificada. En el primer caso, es cuando el auditor considera que los estados financieros no están presentados razonablemente y en el segundo caso, es cuando considera que los estados financieros dan un punto de vista verdadero o razonable o están preparados razonablemente respecto a todo lo importante.

g) Otras responsabilidades de información: cuando el auditor trata otras responsabilidades de informar dentro del dictamen del auditor sobre los estados financieros, estas deberán manejarse en una sección por separado en el dictamen del auditor que siga al párrafo de la opinión.

h) Firma del auditor: Deberá ser firmado a nombre de la firma de auditoría o del auditor, según sea el caso.

i) Fecha del dictamen del auditor: el auditor deberá fechar el dictamen sobre los estados financieros después de la fecha en que haya obtenido suficiente evidencia apropiada de auditoría en la cual basar la opinión sobre estados financieros.

j) Dirección del auditor: El dictamen deberá dar el nombre del lugar del país o jurisdicción donde el auditor ejerce su práctica.

## **1.2. AUDITORÍA FINANCIERA EN ONG´S.**

Con el proceso de globalización que se ha venido desarrollando a nivel mundial se hace útil y necesaria la realización de auditoría financiera para contar con la opinión en cuanto a la razonabilidad de los estados financieros esto es tanto en entes privadas, gubernamentales y no gubernamentales. Para el caso en particular para los organismos no gubernamentales (ONG).

### **1.2.1. ENTES QUE REALIZAN AUDITORÍA FINANCIERA A ONG´S.**

Los entes que realizan auditoría financiera a ONG´s son los siguientes:

#### **a) Auditoría interna / Auditor interno**

Muchas ONG poseen una Unidad de Auditoría Interna cuya relación de trabajo es directa y subordinada a la institución donde se aplicará la misma y es realizada por un profesional capacitado encargado de llevar a cabo las pruebas de control que le permitirán dar una opinión sobre la adecuada aplicación de las políticas y procedimientos adoptados en la institución.

#### **b) Despacho de Auditoría / Auditor Externo**

Cuando no se cuenta con Auditoría interna se contratan los servicios de despachos para que realicen trabajos específicos ya sea a un periodo contable, a una cuenta,

Estados Financieros entre otros. La evaluación es la revisión independiente, que realiza un profesional de la auditoría, con total libertad de criterio y sin ninguna influencia para emitir su opinión sobre el trabajo encomendado.

### **1.2.2. TIPOS DE DE AUDITORÍA FINANCIERA QUE OFRECEN LOS DESPACHOS A ONG´S**

A lo largo de los años muchos despachos de Auditoría se preparan para estar al día en cuanto a las actualizaciones de normativa legal y técnica referente al mundo de ONG´s con la finalidad de prestar un servicio de consultoría o asesoría según las necesidades que cada institución manifieste tener, partiendo de esto los principales servicios demandados por ONG´s son Auditoría Financiera Institucional y Auditoría Financiera a proyectos.

#### **a) Auditoría Financiera Institucional**

Este servicio consiste en que el auditor da a conocer su opinión sobre la razonabilidad y veracidad de las cifras consignadas en los estados financieros obtenidos durante un período específico.

**b) Auditoría Financiera A Proyectos**

En este servicio el auditor es contratado para revisar o practicar un examen a un determinado proyecto ya sea para un periodo contable o ciclo de vida y mediante el que el auditor da a conocer su opinión sobre la razonabilidad y veracidad de las cifras contenidas en los informes y revelados en los estados financieros.

**1.2.3. RESPONSABILIDADES ASUMIDAS**

El auditor o despacho asume las siguientes responsabilidades ante los siguientes entes:

**a) Terceros:** Ya que los estados financieros auditados son utilizados por un sinnúmero de usuarios de distintos intereses, quienes utilizan la información contenida en ellos ya que esperan que el auditor evalúe las mediciones y revelaciones hechas por la administración y determine si los estados financieros contienen errores o irregularidades de importancia, intencionales o no que puedan originar fraude o error.

**b) Donantes de fondos:** Ellos son los principales interesados en conocer el rendimiento de su donación, a fin de tomar la decisión de continuar aportando a los proyectos de la ONG, por tanto, el auditor tiene con el cliente la obligación de poner el debido cuidado profesional al practicar la Auditoría.

- c) Administración de la ONG:** Continuar desarrollando los proyectos de acuerdo a su finalidad constituida. Tener una opinión de un profesional de la Contaduría Pública en cuanto a los estados financieros de la entidad.
- d) Profesión:** Es el responsable que los usuarios continúen creyendo en la profesión del contador público aunque el Dictamen de Auditoría indica una declaración de que los estados financieros y sus notas son de total responsabilidad de la Gerencia de la entidad, y que la responsabilidad del auditor independiente es expresar una opinión sobre dichos estados financieros.
- e) Responsabilidad de detectar representación errónea de importancia relativa debida a fraude:** Cuando el auditor identifica una representación errónea, el auditor deberá considerar si ésta representación errónea puede ser indicativa de fraude, Cuando el auditor lo confirma, significa que los estados financieros están presentados en forma errónea significativamente, como resultado de fraude o error, por lo tanto, el auditor deberá considerar las implicaciones para la Auditoría. La NIA 320, "Importancia Relativa de la Auditoría" y la NIA 700 "El dictamen del auditor sobre los estados financieros" dan lineamientos sobre la evaluación y disposición de las representaciones erróneas y el efecto en el dictamen del

auditor<sup>24</sup>. Un auditor que se percata de una posible irregularidad o acto ilegal deberá tratar de determinar su posible efecto en los estados financieros que examina. Además deberá poner el asunto en conocimiento de la dirección del cliente a un nivel lo suficientemente alto para poder tratarlo debidamente.

#### **f) Responsabilidad legal**

Los auditores también tienen responsabilidades legales ya que La Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría contiene prohibiciones y sanciones para quienes ejercen la función de Auditoría, entre algunas de las prohibiciones que establece la ley para los auditores están:

- 1) Emitir dictámenes, informes u opiniones sobre registros contables, estados financieros o sobre cualquier otro documento contable o legal, que no tenga respaldo en libros o documentos o que no sea acorde con la realidad;
- 2) Emitir dictámenes, informes u opiniones que afirmen, confirmen o avalen actos, operaciones o registros inexistentes o que se efectuaron en forma distinta a la consignada en dichos dictámenes, informes u opiniones;
- 3) Emitir dictámenes, informes u opiniones sobre actos, operaciones o registros que no hayan examinado o verificado directamente o por personal bajo su responsabilidad;
- 4) Emitir dictámenes, informes u opiniones sobre asuntos que les sean encomendados por Ley o por voluntad de los interesados,

---

<sup>24</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 240, Párrafos 89. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.



en términos falsos, maliciosos, inexactos o de forma que promuevan confusión<sup>25</sup>. El Consejo de Vigilancia de la Profesión de contaduría Pública y Auditoría será el encargado de aplicar las sanciones a los contadores públicos, ya sean personas naturales o jurídicas, que incumplan las disposiciones legales, así como las resoluciones emitidas válidamente por el mismo<sup>26</sup>.

5) Las sanciones impuestas a los auditores que cometan alguna infracción las establece la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría en el Art. 47 el cual establece:

- a) Amonestación Verbal, cuando por negligencia o descuido en el ejercicio de la profesión, por primera vez y sin causar daños a terceros se cometiere una infracción;
- b) Amonestación Escrita, por reiteración de las infracciones a que se refiere el literal anterior;
- c) Multa de uno a quince salarios mínimos urbanos superior vigente, en los casos de reiteración de las infracciones referidas en el literal anterior; por negligencia o descuido inexcusable en el ejercicio de la profesión causando daños a terceros; por faltas éticas en el ejercicio de la profesión sin que ocasionen daños a terceros.

---

<sup>25</sup> Decreto Legislativo N° 828. Ley Reguladora del Ejercicio de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. Diario Oficial N° 42, Tomo 346, 29 de febrero de 2004, Art. 22.

<sup>26</sup> Decreto Legislativo N° 828. Ley Reguladora del Ejercicio de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. Diario Oficial N° 42, Tomo 346, 29 de febrero de 2004, Art. 46.

d) Suspensión temporal hasta por cinco años en el ejercicio de la contaduría pública, por la reiteración continuada de las infracciones anteriores; por faltas de éticas en el ejercicio de la profesión causando daños a terceros; por habersele suspendido o haber perdido los derechos de ciudadano.

La suspensión será sin perjuicio de la imposición de una multa de conformidad a la cuantía establecida en el literal c).

### **1.3. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL APLICABLE A ONG'S**

#### **1.3.1. ANTECEDENTES**

Las Organizaciones No Gubernamentales surgieron en El Salvador a partir del año 1955, para ayudar a canalizar y distribuir la ayuda proveniente de Instituciones caritativas tanto nacionales como extranjeras. A mediados de los 80's las ONG's tuvieron mayor presencia debido a la manifestación de violaciones de los derechos humanos en su sentido integral que hizo urgente que la sociedad civil se organizara, y con la finalización del conflicto armado les ha permitido tener mayor protagonismo en el tratamiento de diversos problemas sociales.

Muchas de éstas organizaciones habían existido, a lo largo de los años sin ningún reconocimiento legal, regidas principalmente por el Código Civil, no fue sino hasta diciembre del año 1996

cuando se decreta la "Ley de Organizaciones No Gubernamentales". Anteriormente no parecía necesario el hecho de obtener personería jurídica, si no que al no estarlo, se hacía constar que no se tenía subsidio estatal, lo cual servía para poder obtener más donaciones.

### **1.3.2. DEFINICIONES DE ONG'S**

- a) Las ONG's son Organizaciones que no pertenecen al Gobierno o que no han sido establecidas como resultado de un acuerdo entre gobiernos". Las ONG's no tienen carácter representativo, a diferencia de los sindicatos, las asociaciones de vecinos o los movimientos sociales. Partiendo de este enfoque, las ONG's constituyen uno de los instrumentos efectivos que darían acceso a una mejor y mayor participación de la sociedad civil, y también contribuirían específicamente en solucionar los problemas socioeconómicos y del medio ambiente.
- b) Una organización no gubernamental es cualquier grupo de ciudadanos voluntarios sin ánimo de lucro que surge en el ámbito local, nacional o internacional, de naturaleza altruista y dirigida por personas con un interés común<sup>27</sup>.
- c) Son asociaciones todas las personas jurídicas de derecho privado, que se constituyen por la agrupación de personas

---

<sup>27</sup> Informe de las Naciones Unidas, PNUD, El Salvador, 2006.

para desarrollar de manera permanente cualquier actividad legal<sup>28</sup>.

- d) Se entenderán por fundaciones, las entidades creadas por una o más personas para la administración de un patrimonio destinado a fines de utilidad pública, que los fundadores establezcan para la consecución de tales fines<sup>29</sup>.

### **1.3.3. OBJETIVOS DE LAS ONG'S.**

Ser entidades apolíticas, no religiosas que estén orientadas hacia el desarrollo y la satisfacción de necesidades físicas, económicas e intelectuales; realizando diversas actividades de carácter económico-social; proyectando su actividad hacia fuera de su organización y hacia los más diversos sectores y comunidades.

### **1.3.4. IMPORTANCIA DE LAS ONG'S.**

Las Organizaciones No Gubernamentales juegan un papel importante en el desarrollo económico y social de la nación, a través de diferentes tipos de proyectos de beneficio social aprovisionando apoyo a los más necesitados que viven en las comunidades más pobres del país.

---

<sup>28</sup> Decreto Legislativo N° 894 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, Diario Oficial N° 238, Tomo 333, 17 de diciembre de 1996, Art. 11

<sup>29</sup> Decreto Legislativo N° 894 Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, Diario Oficial N° 238, Tomo 333, 17 de diciembre de 1996, Art. 18

### 1.3.5. RÉGIMEN ORGANIZATIVO

Los pasos a seguir para constituir una ONG's en El Salvador es la siguiente: Las Asociaciones se constituyen en una escritura pública. Y Las fundaciones se constituyen por escritura pública o por testamento y se requiere destinar un patrimonio específico para alcanzar sus fines, además ambas entidades deben registrarse en el Registro de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, dependencia del Ministerio de Gobernación.

### 1.3.6. CLASIFICACIÓN DE LAS ONG'S

CLASIFICACIÓN	DEFINICIÓN
Por su Origen	Pueden ser Nacionales o Extranjeras.
Por Constitución	Son las fundaciones que pueden constituirse con escritura pública o testamento y Las Asociaciones se constituyen únicamente por escritura pública.
Por Financiamiento	Estas pueden ser por Financiamiento Externo, Financiamiento Nacional, Autofinanciables y Financiamiento Mixto.
Por su actividad	Pueden ser Ambientales, de Derechos Humanos, de Educación, de Infraestructura, de Salud, de Asistencia Social, etc. entre otras.

### **1.3.7. FINANCIAMIENTO DE PROGRAMAS EN QUE TRABAJAN LAS ONG'S**

Las principales fuentes de financiamiento proviene de países como Europa, Estados Unidos, Canadá, y otros fondos para cubrir otros tipos de programas alimenticios son procedentes de Naciones Unidas, Europa y Norteamérica.

Las ONG's enfocan su campo de acción a diversos sectores de la comunidad. Y sus programas van dirigidos a la asistencia humanitaria como ayuda a los niños y ancianos en situaciones de abandono y pobreza, también en actividades de promoción social, áreas de salud, producción económica, ambientalistas y otros.

Para poder financiar los programas, las ONG's establecen un estudio investigativo en el cual se da a conocer la necesidad y el problema que afecta a determinado sector de la comunidad y si tiene las posibilidades de poder desarrollarlo con la ayuda de organizaciones internacionales que provean las donaciones. En muchos casos existe déficit económico, ya que las agencias internacionales están limitando las ayudas y son más estrictas, por lo que cada programa debe ser ambicioso y real a quienes irán dirigidos

### **1.3.8. NORMATIVA LEGAL**

En sus inicios éstas instituciones que realizaban operaciones de manejo de fondos donde se incluyen operaciones crediticias, no eran supervisadas por nadie y no se tenía ningún tipo de marco legal al cual sujetarse. Únicamente rendían cuentas de sus operaciones a sus donantes ya fuesen nacionales o extranjeros.

#### **a) Constitución de la Republica de El Salvador.**

En el artículo 7 incisos primero y segundo de la Constitución de la Republica de El Salvador se hace referencia a la obligación del Estado a garantizar a los habitantes del país, el derecho de asociarse libremente.

#### **b) Código Civil.**

El Código Civil vigente contiene un articulado regulatorio referente a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro que regula fundamentalmente los aspectos siguientes:

- 1) La obtención de la Personalidad jurídica Art. 541
- 2) Aprobación de los estatutos por parte del Ejecutivo
- 3) Regulación del patrimonio y limitación de la responsabilidad de los que la componen en caso de deudas.  
Art. 543
- 4) Establecer lineamientos para la administración y poder ser representadas por quien la ley faculta Art. 546
- 5) Funciones de las actividades de la representación legal.
- 6) Validez de los estatutos Art. 548

Traslado a la jurisdicción del Código Penal en caso de Fraude Art. 550

7) Establece la forma de adquirir los bienes, conservarlos y enajenación dentro de los dos años subsiguientes Art. 551

8) Establece que "Los acreedores de las organizaciones tienen acción contra sus bienes como contra los de una persona natural que se halla bajo tutela". Art.553

9) Imposibilidad de disolverse por iniciativa propia de sus miembros sin la autorización del ejecutivo.

**c) Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro.**

Decreto Legislativo N° 894 de fecha 21 de noviembre de 1996, publicado en el Diario Oficial N° 238, Tomo 333 de Fecha 17 de diciembre del mismo año y que posteriormente entró en vigencia es considerado el instrumento legal que regulará el funcionamiento de las ONG's existentes así como el surgimiento de nuevas organizaciones, de ésta ley se toman los Artículos 40 y 41 que hacen énfasis a la importancia de llevar contabilidad formal así como de la vigilancia de ésta.

Art. 40 Obligación de llevar contabilidad formal

Las asociaciones y fundaciones quedan obligadas a llevar contabilidad formal de su patrimonio, de acuerdo con algunos de los sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las



normas tributarias, autorizada por la Dirección General del Registro.

Las asociaciones y fundaciones deberán llevar los registros contables exigidos por la técnica contable y necesidades propias de la entidad, siempre que llenen los requisitos establecidos por la ley.

Las entidades cuyo activo en giro sea inferior a diez mil colones, (en este caso su equivalente que es Un mil ciento cuarenta y dos 86/100 centavos de dólares de los Estados Unidos de América), solamente están obligadas a llevar un libro encuadernado y legalizado, en el que asentarán separadamente los gastos, compras y ventas. En dicho libro harán al final de cada año un balance general de todas las operaciones, con especificación de los valores que forman el activo y pasivo.

#### Art. 41 Vigilancia

Las asociaciones y fundaciones contarán con los organismos de vigilancia de la administración del patrimonio que señalen sus estatutos.

En todo caso, los miembros y fundadores tendrán siempre la facultad de exigir a los administradores de éstas entidades informes de su actuación y situación patrimonial. Si tales

informes no son rendidos en un plazo prudencial, los interesados podrán acudir a la vía judicial.

Los auditores de las entidades sujetas a esta ley, están obligados en caso de que notaren cualquier irregularidad en la administración del patrimonio de la entidad que auditen, a hacerla saber por escrito a sus miembros en Asamblea General, para que resuelvan sobre el caso y a la Corte de Cuentas de la República si manejan fondos públicos.

**d) Otras leyes relacionadas con las ONG'S**

1) Ley de Impuesto sobre la Renta

En esta Ley se establece que las Organizaciones no Gubernamentales por ser de utilidad pública, sin fines de lucro que destinan sus ingresos y patrimonio hacia los fines de su institución sin distribuirlos directa o indirectamente entre los miembros que la integran están exentas del pago del impuesto sobre la renta, siendo calificadas por la Dirección General de Impuestos Internos. La exención se refiere al pago del impuesto sobre la renta, pero no a la presentación de declaración correspondiente, pues están sujetas a cumplir con las demás obligaciones formales que la Ley dicta. Para lograr de esta exención deben ser calificadas previamente por la Dirección General de Impuestos Internos.

2) Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)

En esta Ley se establece que las Organizaciones no Gubernamentales podrán obtener exención del pago de este impuesto sobre los servicios crediticios y asistencia técnica que proporcionen a sus clientes, siempre que atendiendo a su calidad de utilidad pública, sean calificados por la Dirección General de Impuestos Internos, no obstante deberán cumplir con las obligaciones señaladas en la ley.

### 3) Ley de Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Las Organizaciones no Gubernamentales por contratar personal remunerado deberán contribuir como patrono junto con los trabajadores y el Estado, al pago de la seguridad social en la forma y cuantía que determine la Ley. Los patronos de las Organizaciones no Gubernamentales deberán inscribir a la entidad y afiliarse al personal en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, ISSS en los plazos que se establece en el Reglamento de la Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

### 4) Ley de Sistema de Ahorro para Pensiones

Las Organizaciones no Gubernamentales como empleadoras están obligadas a darle cumplimiento a los lineamientos de las tasas de cotizaciones de las cuales llevarán controles en cuentas por pagar a las Administradoras de Fondos de Pensiones, (AFP's) en las que estén afiliados sus empleados.

#### 5) Código de Trabajo.

Las Organizaciones no Gubernamentales, como patrono, también está regulado por el Código de Trabajo, en el Art. 55 donde establece que el despido que fuere comunicado al trabajador por persona distinta del patrono, no produce efecto. En el Art. 58, es aplicable ya que si en una ONG, un trabajador es despedido por causa injustificada, también se le indemniza con una cantidad equivalente al salario de treinta días por cada año de servicios y proporcionalmente por fracciones de año. Art. 177 que establece que después de un año de trabajo continuo el trabajador tiene derecho a una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un treinta por ciento del mismo.

Si en algún momento una empleada de una ONG, estuviere en estado de preñez, goza de los mismos derechos y beneficios que una empleada del sector privado, en el Art. 309 se establece la obligación del patrono con la empleada a brindarle una licencia de doce semanas después del parto y a pagarle una prestación equivalente al setenta y cinco por ciento del salario básico durante dicha licencia.

## CAPITULO II

### **2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO**

#### **2.1 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1. GENERAL.**

Diseñar una guía de procedimientos de Auditoría financiera que contribuirá al auditor a mejorar su trabajo de Auditoría Financiera en ONG'S que ejecutan proyectos para la conservación del medio ambiente.

##### **2.1.2. ESPECÍFICOS.**

- a) Indagar en las ONG's ejecutoras de proyectos del medio ambiente en que marco técnico y legal se desenvuelven.
- b) Identificar las Normas Internacionales de Auditoría que le son aplicables a las ONG'S que ejecutan proyectos para conservación del medio ambiente, para diseñar objetivos encaminados a un optimo trabajo de Auditoría Financiera.
- c) Diseñar programas y procedimientos de Auditoría Financiera para ONG's ejecutoras de proyectos para la conservación del medio ambiente.

#### **2.2. DISEÑO METODOLÓGICO**

##### **2.2.1. TIPO DE ESTUDIO**

El desarrollo del presente estudio es de tipo exploratorio, porque como grupo se busca el investigar sobre la base de la

hipótesis planteada para conocer a fondo el problema que se da en el manejo de los fondos en las ONG'S que financian proyectos del medio ambiente, esto realmente se ha dicho exploratorio, porque es un tema que no muchos han retomado para investigaciones previas.

### **2.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **2.3.1. POBLACIÓN**

Según datos proporcionados por el Ministerio de Gobernación el total de ONG's del ramo ambientalista constituidas legalmente ascendían a Ochenta y Cinco, que pueden proporcionar elementos de juicio muy útiles a la investigación.

### 2.3.2. MUESTRA

Para determinar la muestra se utilizó el método de Muestreo Aleatorio Simple el cual consiste en tomar una muestra al azar del universo y para determinar el tamaño de la muestra, se debe tener en cuenta que la población es finita, además las variables son cualitativas, y con un margen de error del 10%.

$$(n) = \frac{Z^2 P.Q.N}{e^2 (N-1) + Z^2 P.Q}$$

**En la cual:**

**n** = Muestra a obtenerse al sustituir valores y efectuar las operaciones respectivas

**Z** = nivel de confianza 0.95<sup>30</sup> de acuerdo al área bajo la curva normal

**P** = Poblacional que tienen Auditoría Interna en la ONG (50%)

**Q** = Proporción Poblacional que contratan Servicios de Auditoría a despachos (50 %)

**N** = Total de Organizaciones No Gubernamentales sin fines lucro ambientalistas son 85<sup>31</sup> (ver anexo 1)

**E** = Error de la muestra = 0.10

---

<sup>30</sup> Murray R. Spiegel, Estadística "Teoría y 875 problemas resueltos". Editorial Mc Graw Hill, Año 2001.

<sup>31</sup> Listado de entidades ambientalistas, según Dirección General del Registro de Asociaciones y Fundaciones Sin Fines de Lucro, Ministerio de Gobernación. Febrero 2006. El Salvador.

**Sustituyendo Valores en fórmula:**

$$n = \frac{(0.95)^2 (0.50) (0.50) (85)}{(85-1)(0.10)^2 + (0.95)^2 (0.50) (0.50)}$$

**Desarrollando el resultado, se obtiene:**

$$n = 17$$

La muestra poblacional examinada fue de 17 Organizaciones o Fundaciones sin fines de lucro, obtenida a través de la aplicación de la fórmula anterior

## **2.4 MÉTODOS E INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS.**

### **2.4.1 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

- a) La técnica documental:** los datos recolectados a través de esta técnica serán el punto inicial de la investigación y representan un papel determinante para completar el trabajo de campo
- b) Lectura o investigación documental:** de leyes relacionadas, libros, revistas, tesis, diccionarios y literatura que tenga relación con los diferentes tipos de auditoría.



#### 2.4.2 INVESTIGACIÓN DE CAMPO

La investigación se efectuó por medio de una encuesta y entrevista dirigida al Auditor Interno o Auditor Externo encargado de realizar la Auditoría Financiera a la ONG's seleccionada para la muestra.

#### 2.5 DEFINICIÓN DE LOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS.

Para la recolección de la información se utilizaron varias técnicas e instrumentos a saber:

- a) **Encuestas:** Estas se realizaron y administraron al Auditor interno o externo encargado de realizar la Auditoría y para ello se elaboraron dos cuestionarios de preguntas abiertas/cerradas tomando en cuenta la Unidad de Auditoría Interna así como los servicios de Auditoría Financiera que prestan los Despachos de Auditoría a ONG's
- b) **Análisis de Documentos:** Esta técnica se utilizó para analizar el material impreso, para la elaboración del marco teórico.
- c) **Entrevista:** Técnica orientada con el fin de establecer contacto directo con las personas que se consideran Fuentes de Información.
- d) **Observación Directa:** Esta técnica se utilizó para proporcionar una mayor seguridad en la obtención de

información directa y confiable, el instrumento será la redacción de Narrativas.

## **2. 6 DIAGNOSTICO**

### **2. 6.1 DIAGNÓSTICO SOBRE RESPUESTAS DE CUESTIONARIOS**

#### **A LOS AUDITORES INTERNOS**

Cada componente de la auditoría institucional, interna de una ONG, es de mucha importancia para el auditor, al momento que se desarrolla la auditoría, siempre se pone énfasis en lo que es la planeación para poder aprovechar el tiempo al máximo posible y obtener resultados exitosos.

Se pudo constatar que si bien ellos conocen la parte de normativa técnica y legal actualizada, hablese en este caso de las Normas Internacionales de Auditoría, por lo general se apegan a la Norma de Contabilidad Financiera Número 21, a convenios que los otorgantes de fondos implementan para poder tener mejor apreciación de cómo se han invertido los fondos donados, la Ley de Organizaciones sin Fines de Lucro o en su defecto de cualquier notificación de importancia relativa que les comunique el Ministerio de Gobernación

Se pudo identificar que ellos aseguran aplicar ciertos principios que las Normas Internacionales de Auditoría

establecen, por ejemplo se puede mencionar, sustancia más que forma, importancia relativa, entre otros siempre con criterio de auditores, saben discernir con suspicacia.

Al final, ellos se muestran dispuestos a poder adoptar una guía de Auditoría Financiera para ONG's ejecutadoras de proyectos para la conservación del medio ambiente que les viabilice de cierta forma su trabajo diario.

## **2. 6.2 DIAGNÓSTICO SOBRE RESPUESTAS DE CUESTIONARIOS**

### **A LOS AUDITORES EXTERNOS**

El total de cuestionarios diseñados para poder dar un diagnóstico para el presente caso son diez, fueron en total diecisiete ONG's, de las cuales siete de ellas tenían su propio departamento de Auditoría, con las demás que no contaban con esta unidad se les pidió información del despacho que les llevaba la auditoría en general.

Se vacía entonces el diagnóstico, basado en los cuestionarios recopilados.

En uno de los despachos donde se contestó el cuestionario, se pudo obtener acceso inclusive a una entrevista con el Auditor supervisor del personal involucrado en el desarrollo de auditorías, gracias a sus observaciones se pudo hacer un cambio en cuanto a los cuestionarios, fueron cambios que dieron una idea más clara aún del trabajo de investigación.

Se indagó que en las ONG's ejecutoras de proyectos del medio ambiente tienen como marco técnico las Normas Internacionales de Auditoría, Norma de Contabilidad Financiera, y como base legal la Ley de Organizaciones sin fines de Lucro, Reglamento a la Ley de las Organizaciones sin fines de lucro, también se amparan a convenios y cualquier disposición con base legal que ellos consideren puedan ayudar a desarrollar una auditoría con alcance necesario para poder dar una opinión.

Se pudo identificar que las Normas Internacionales de Auditoría ellos las aplican a las ONG'S que ejecutan proyectos para conservación del medio ambiente, no de forma total y completa, pero sí basan sus criterios al momento de dictaminar, sobre el desarrollo de una auditoría financiera, en la normativa legal vigente, cuando esta sea aplicable

Para el caso de los auditores externos, al responder sobre la viabilidad de contar con un documento en el cual se de a conocer lineamientos sobre cómo planear la Auditoría financiera a ONG's, en el caso de desconocerla, no tuvieron objeción y opinan la propuesta es muy buena.

## **2.7. PLAN DE TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS.**

Los datos recopilados fueron tabulados de acuerdo al orden de preguntas en el cuestionario, esto para facilitar el análisis e interpretación de los mismos y observar situaciones y conductas en forma estructurada y detalladas a través de la distribución de frecuencias, promedios y porcentajes. (Ver anexos 2 y 3)

## CAPITULO III

### 3. GUIA PARA EL DESARROLLO DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA EN ONG'S EJECUTADORAS DE PROYECTOS PARA LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE

#### 3.1. OBJETIVO

Se elaboró esta guía, con el objeto de proporcionar al profesional de la Contaduría Pública, los elementos básicos para la elaboración de una auditoría financiera en una ONG.

#### 3.2. PROCESO DE LA AUDITORÍA

El desarrollo de una Auditoría lleva una serie de procesos o etapas, usualmente se simplifica en tres etapas, conocidas como: Planeación, Ejecución y Conclusión. Es importante mencionar que para una correcta planeación se dan una serie de actividades previas a dicha etapa, se ilustran a continuación en el siguiente esquema.

## Proceso de la Auditoría



De tal manera se concluye que el proceso de Auditoría se resume así:

**Cuadro Resumen de las Etapas de la Auditoría Financiera en ONG's**

	Planificación	Ejecución	Conclusión
1) Objetivo	Determinar el Enfoque y los Procedimientos de Auditoría a Aplicar.	Obtener Evidencia de las afirmaciones de los Estados Financieros.	Emitir informe
2) Producto Terminado	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plan previo de Auditoría</li> <li>b) Obtención de antecedentes</li> <li>c) Comprensión y Evaluación del Control Interno</li> <li>d) Evaluación del Riesgo</li> <li>e) Papeles de Trabajo</li> <li>f) Plan Global y Programas de Auditoría</li> <li>g) Asignación de Recursos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pruebas de Control</li> <li>b) Pruebas Sustantivas</li> <li>c) Procedimiento Analítico y Pruebas de Detalles de Saldos</li> <li>d) Riesgos y Evidencia de auditoría</li> <li>e) Papeles de Trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informe</li> <li>b) Opinión sustentada con evidencias encontradas</li> <li>c) Evaluación de Principios de Contabilidad</li> <li>d) Hechos Posteriores</li> <li>e) Cumplimiento de Normas de Auditoría.</li> </ul>
3) Aspectos Relevantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Determinación del Riesgo</li> <li>b) Naturaleza, Oportunidad y Alcance de los Procedimientos de Auditoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diferenciar Afirmaciones y Evidencias</li> <li>b) Supervisión</li> </ul>	Fidelidad de lo Plasmado en el Informe de la Realidad Encontrada.



### 3.2.1 INVESTIGACIÓN PRELIMINAR PARA LA AUDITORÍA

Esta parte inicial y básica de la auditoría en la que se dan las visitas preliminares del Auditor a la ONG cliente. Entrevistándose con el la administración de la ONG realizando las siguientes actividades, haciendo uso de instrumentos para la colecta de la información necesaria para determinar el alcance de su trabajo de Auditoría Se mencionan a continuación:

- 1) En respuesta a la solicitud de la ONG cliente al auditor, se emite Carta de Presentación, en la que el auditor expone que lo suficientemente competente para el desarrollo del trabajo de Auditoría
- 2) Luego de la primera entrevista y visita a la ONG, el auditor debe extender Carta de Oferta, haciendo el planteamiento del trabajo de Auditoría, así como de los honorarios a cobrar. Bajo los términos expuestos del trabajo de Auditoría a desarrollar.
- 3) El Auditor y Cliente deberán acordar los términos del trabajo de Auditoría, dichos términos deberán registrarse en una Carta Compromiso<sup>32</sup> que es equivalente al contrato del trabajo de Auditoría. Previendo malos entendidos en el trabajo de Auditoría en donde se documenta, la aceptación, nombramiento del Auditor, objetivo y alcance de la

---

<sup>32</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 210. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

Auditoría y la responsabilidad del Auditor del desarrollo del trabajo de Auditoría.

A continuación se proporciona un modelo de dichas Cartas

a) Carta de Presentación

<b>CARTA DE PRESENTACIÓN</b>	
<b>DESPACHO DE AUDITORÍA: _____</b>	
<b>INSCRIPCIÓN N°: _____</b>	
<b>Fecha: _____</b>	
<b>SRES ADMINISTRACIÓN ONG</b>	
<b>PRESENTES</b>	
Respetables Sres.:	
Nos es grato saludarles y a la vez desearles éxitos en el desarrollo de sus labores.	
El despacho de Auditoría: _____ por este medio le informamos de los servicios que se proporciona a nuestros clientes los cuales van orientados principalmente en:	
<b>Auditoría Financiera.</b>	
En nuestras Auditorías consideraremos en forma integral los componentes financieros, administrativos, operativos y legales en que se desenvuelven la empresa; por lo que las Auditorías y demás servicios son a la medida de las necesidades de la entidad que nos contrata.	
Por lo que nos ponemos a su entera disposición el desarrollo de una Auditoría Financiera.	
Atentamente.	
F. <u>DESPACHO DE AUDITORIA</u>	

## b) Carta Oferta

<b>CARTA OFERTA</b>	
<b>DESPACHO DE AUDITORÍA: _____</b>	
<b>INSCRIPCIÓN N°: _____</b>	
FECHA: _____	
<b>SRES ADMINISTRACIÓN ONG</b>	
<b>PRESENTE</b>	
Respetables Sres.:	
<p>Se les agradece la confianza mostrada para la prestación de nuestros servicios profesionales de Auditoría Financiera de la entidad.</p> <p>Para nuestro despacho la mayor prioridad es la de satisfacer las necesidades así como de brindarles un mejor servicio a través de nuestra experiencia, realizando un trabajo eficiente y efectivo.</p> <p>Esperando contar con su aceptación sobre el servicios profesional de auditoría externa, por lo que a continuación se presenta la información general de la firma.</p>	
Atentamente	
F. <u>DESPACHO DE AUDITORIA</u>	
<b>Índice del contenido de la Carta Oferta</b>	
I	Información General del Despacho
	1) Misión y visión
	2) Organigrama
	3) Servicios que se ofrecen
	4) Metodología del trabajo de Auditoría
	5) Personal Asignado
	6) Honorarios y forma de pago
II	Anexos
	Los que sean necesarios para respaldar la información general Del despacho.

c) Carta Compromiso<sup>33</sup>

<b>CARTA COMPROMISO</b>	
<b>DESPACHO DE AUDITORÍA: _____</b>	
<b>INSCRIPCIÓN N°: _____</b>	
	Fecha: _____
<b>SRES ADMINISTRACIÓN ONG</b>	
<b>PRESENTE</b>	
<p>Respetables Sres.:</p> <p>Ustedes nos han solicitado que auditemos el balance general de _____ de fecha _____ y los estados relativos de resultados y flujos de efectivo por el año que termina en esa fecha. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre los estados financieros.</p> <p>Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (o normas o prácticas nacionales relevantes). Dichas NIA's requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global del estado financiero.</p> <p>En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes</p>	

<sup>33</sup> INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, NIA 210. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.

puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarle una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría. Nuestros honorarios que se facturarán a medida que avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o substituya.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

F. DESPACHO DE AUDITORIA

Fecha \_\_\_\_\_

### 3.2.1.1 INSTRUMENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

La información necesaria para planear adecuadamente el trabajo de auditoría se obtiene por diferentes instrumentos de acuerdo con la naturaleza y las condiciones particulares de la entidad a continuación se presentan dos ejemplos de estos

#### a) Requerimiento de Información

Requerimiento de Información
Fecha: _____
<b>SRES ADMINISTRACIÓN ONG</b>
<b>PRESENTES</b>
<p>Por medio de la presente le informamos, que para realizar nuestra auditoría a los estados financieros al 31 de diciembre del año 200x de la entidad _____ y a fin de no tener ninguna limitación al alcance de la Auditoría necesitamos de la siguiente información que detallaremos a continuación en el anexo.</p> <p>Atentamente,</p> <p style="text-align: center;">F _____</p> <p style="text-align: center;">Auditor</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Anexo</u></b></p> <p>Requerimiento de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estados Financieros</li> <li>b) Escritura Pública</li> <li>c) Estatutos</li> <li>d) Convenios con Cooperantes</li> <li>e) Manual de Políticas</li> <li>f) Etc.</li> </ul>

### b) Cuestionario de Generalidades

Se diseñó un cuestionario de generalidades que le permitirán al auditor, determinar los aspectos más generales del entorno de la ONG, todo con el fin que se vaya familiarizando con la gestión de la ONG, éste instrumento puede usarse como una guía de preguntas para una entrevista o bien pasarse como cuestionario a los altos mandos al interior de una ONG.

A continuación se presenta un modelo del cuestionario de generalidades, dependera del criterio del auditor el adaptar el contenido del mismo para el uso que hará del mismo.

CUESTIONARIO DE GENERALIDADES					
ONG AUDITADA: _____					
No	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1	NIT: _____				
2	¿La ONG's posee escritura de constitución?,				
3	¿Conocen los empleados acerca de las cláusulas de la escritura?				
4	¿El objetivo principal de la ONG's es alcanzado por los empleados y por la institución?				
5	La visión y misión de la ONG es del dominio de todos los empleados de la misma				
6	¿Tiene la ONG's un organigrama actualizado?				
7	¿Se respetan siempre los niveles de jerarquía ante la toma de cualquier decisión?				

8	¿Se reúne la Junta Directiva, según lo manda la escritura de constitución?				
9	¿Existe un manual con las normas de funcionamiento de departamentos y puestos principales de la entidad?				
10	¿Existen expedientes del personal actualizado?				
11	¿Se encuentran escritas y documentadas las políticas de la ONG's?				
12	¿Las políticas son del conocimiento de los empleados para aplicarlas oportunamente?				
13	Menciones sobre que áreas están diseñadas las políticas de la ONG's a) _____ b) _____ c) _____				
14	¿Existe un sistema contable que reúna los requisitos y formalidades legales y reglamentarias vigentes?				
15	¿El catalogo de cuentas en uso esta de acuerdo al sistema contable autorizado?				
16	¿Son adecuados los registros de contabilidad a las necesidades de información de la entidad?				
17	¿Se han presentado los Estados Financieros al Ministerio de Gobernación en el momento en que lo exige esta entidad?				
18	¿Los fondos captados son de fuentes internas, externas o ambas?				
19	Mencione a sus principales donantes a) _____ b) _____ c) _____				



20	¿Los fondos son manejados en una sola cuenta o por separado según los proyectos?				
21	¿Cuántos proyectos realizaron durante el ejercicio pasado?				
22	¿Cuales son los principales proyectos en ejecución? a) _____ b) _____ c) _____				
23	¿Cuántas personas laboran en el Área de contabilidad?				
24	¿Esta el personal capacitado para desarrollar el cargo que desempeña dentro de la institución?				
25	¿Poseen departamento de Auditoría Interna?				
26	¿Cuántas personas lo integran?				
27	¿Posee la ONG's procedimientos de control interno propios o en base a convenios con los cooperantes?				
28	¿Con qué frecuencia realizan pruebas para verificar el cumplimiento de las políticas?				
29	¿Cuántas Auditorías le han desarrollado en el último periodo contable?				
30	¿Existe un seguimiento adecuado para asegurarse de la implantación de las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría?				
<b>Nombre y firma de quien proporcione la información.</b>		<b>Nombre y firma del auditor que recopiló la información.</b>			

### **3.3..PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Debe efectuarse un estudio y evaluación de la ONG, de sus sistemas y procedimientos, de su sistema de control interno, del análisis de cada uno de éstos factores; y al obtener la información y documentación base para conocer la ONG, estudiará y valorará su función de auditoría interna, si es que la tuviere la ONG. Luego deberá presentar su plan de trabajo de la Auditoría a la administración de la ONG.

A continuación se presenta un modelo de Memorando de planeación que contiene los elementos básicos para la preparación del mismo, siempre queda sujeto a las respectivas modificaciones de acuerdo a las necesidades que el auditor estime convenientes para el planteamiento de su trabajo de auditoría.

### 3.3.1 EJEMPLO DE MEMORANDO DE PLANEACIÓN

MEMORANDO DE PLANEACIÓN AUDITORÍA FINANCIERA DEL EJERCICIO DE _____. ONG: _____	
<p><b>I. <u>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.</u></b></p> <p><b>1. General:</b></p> <p>Emitir una opinión sobre Los Estados Financieros acerca de la razonabilidad con que fueron preparados, en relación al control interno en base a coso y de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría para el ejercicio _____.</p> <p><b>2. Específicos:</b></p> <p>a) Evaluar el cumplimiento de aplicación de las políticas contables se han cumplido en el registro de las operaciones de la ONG.</p> <p>b) Evaluar el sistema de control interno al interior de la ONG.</p> <p>c) Identificar las principales áreas críticas de la ONG.</p> <p>d) Examinar los elementos que proporcionen una base para confiar en la información presentada en los estados financieros de la ONG: _____ y las notas a los estados financieros que acompañan dicha información del ejercicio anterior.</p> <p>e) Emitir informes y cartas de gerencia necesarias a fin de proporcionar a la administración los hallazgos a medida se consideren necesarios</p>	
<p><b><u>II. CONOCIMIENTO DEL CLIENTE (ONG A AUDITAR)</u></b></p> <p>ONG's : _____</p> <p>NIT: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Objetivo principal de la ONG:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

**Antecedentes de la ONG's.**

Este apartado se toma de la escritura de constitución de la ONG, en que fue hecha en el momento de su inscripción en el Ministerio de Gobernación. Solicitada en el cuestionario de generalidades. Se toma brevemente la historia de la fundación de la ONG.

**Naturaleza de la ONG's**

Ser una institución sin fines de lucro con la finalidad de prestar un servicio social a la población salvadoreña de más escasos recursos

**III. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA ONG****a) Gestión de la ONG en cuanto a proyectos ambientalistas**

Se determina la finalidad de los proyectos en ejecución de la ONG's, y se trabaja en base a lo presupuestado para cada proyecto.

**b) Principales políticas contables**

Adoptadas por la administración de la ONG's en base a sus necesidades y de conformidad a los convenios con los cooperantes.

**IV. ESTRUCTURA OPERATIVA****a) Junta Directiva.**

Presidente : \_\_\_\_\_

Vicepresidente : \_\_\_\_\_

Secretario : \_\_\_\_\_

Director : \_\_\_\_\_

**b) Niveles Jerárquicos.**

Tomados del organigrama. Proporcionado por la ONG.

**c) Organigrama de la ONG.**

Se presenta el organigrama de la ONG:

**V. LEGISLACIÓN APLICABLE A LA ONG**

a) Constitución de la Republica de El Salvador.

b) Código Civil.

c) Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro.

d) Otras leyes relacionadas con las ONG'S

e) Ley de Impuesto sobre la Renta

- f) Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)
- g) Ley de Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- h) Ley de Sistema de Ahorro para Pensiones
- i) Código de trabajo

## **VI. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.**

La Auditoría financiera se realizará en base a Normas Internacionales de Auditoría. (El auditor establece sobre que parámetros basará su auditoría)

### **1. Requerimiento de información**

Comprenderá la recopilación y análisis de los siguientes documentos de la ONG:

- a) Escritura de Constitución
- b) Cartas de Gerencia si las hubiere emitidas por la Auditoría financiera externa, correspondiente a las operaciones que finalizaron el 31 de Diciembre del ejercicio anterior al que se examinará.
- c) Informe completo de auditoría externa correspondiente al ejercicio que finalizó el 31 de Diciembre del ejercicio anterior al que se examinará.

### **2. Situación Financiera.**

- a) Examinar los estados financieros preparados por la administración de la ONG.
- b) Verificar que los informes financieros, contengan información razonable y respaldada por los libros y registros contables y que éstos permitan establecer el cumplimiento de las obligaciones tributarias por ser un agente de retención.
- c) Efectuar pruebas sobre procesos de control

## **VII ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

El auditor realizará un estudio y una evaluación adecuada del control interno existente utilizando el enfoque COSO así elaborará programas que le permitirán evaluarlo para ello se auxiliará de los siguientes componentes de control interno:

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

#### **VIII ÁREAS CRÍTICAS.**

De la evaluación del control interno efectuado a los diferentes componentes de los estados financieros, se han considerado como áreas de especial atención las siguientes:

- a) Efectivo y Equivalentes de Efectivo
- b) Cuentas Por Cobrar.
- c) Inventarios
- d) Propiedad Planta y Equipo
- e) Cuentas por Pagar
- f) Ingresos
- g) Egresos

#### **IX PERSONAL CLAVE.**

La administración de la ONG que tienen estrecha relación con la Auditoría externa y que se consideran personal clave, son:

Presidente	: _____
Director Ejecutivo	: _____
Contador	: _____
Auditor Interno	: _____

#### **X ACTIVIDADES A REALIZAR.**

En las visitas que se tienen programadas se realizarán algunas de estas tres actividades:

- a) Pruebas de Cumplimiento
- b) Pruebas Generales a los controles
- c) Procedimientos Sustantivos

**XI PERSONAL ASIGNADO Y PRESUPUESTO DE TIEMPO.**

En el desarrollo del trabajo de Auditoría financiera se presenta mediante cuadro el personal competente para el desarrollo de la misma así como la cantidad de horas hombre que necesitará para la ejecución del trabajo de auditoría.

NOMBRE	CARGO	TOTAL H/M
1. _____	Socio	XX
2. _____	Supervisor	XX
3. _____	Encargado	XX
4. _____	Auditor	XX

**XII. RESPONSABILIDAD, FECHAS E INFORMES A EMITIR**

La responsabilidad y el alcance del trabajo de auditoría, por medio de la revisión es dar una opinión en cuanto a la razonabilidad de los estados financieros del ejercicio \_\_\_\_\_ mediante las visitas, la realización de las pruebas de control y las pruebas sustantivas. El informe se dirigirá a la administración del a ONG.

**Elaborado por:**

**Fecha:**

**Revisado por:**

**Fecha:**

### **3.3.2 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

Al llevar acabo el estudio y evaluación del control interno, se elabora bajo el enfoque del informe COSO, que estructura el control interno, que ayuda a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas.

El estudio y evaluación del control interno se puede realizar a través de instrumentos tales como cuestionario, flujo grama y entrevista de todos estos instrumentos se puede dejar evidencia del mismo por medio de la elaboración de narrativa, que respalde el informe del estudio y evaluación del control interno, los componentes del COSO, ya se mencionaron anteriormente en la página 34 de este trabajo de investigación.

A continuación se presenta un pequeño modelo del instrumento de cuestionario para el estudio y evaluación del control interno en base al enfoque coso citado por las NIA's.



DESPACHO DE AUDITORÍA: _____					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EVALUANDO LOS CINCO COMPONENTES DEL INFORME COSO <sup>34</sup>					
ONG AUDITADA: _____					
Elaborado por:				Fecha:	
Revisado por:				Fecha:	
No	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
<b>I. El ambiente de control</b>					
1	¿Existen normas de conducta, que regulan el comportamiento de los empleados?				
2	¿Existen sanciones para el cumplimiento de las normas de conducta?				
3	¿Se encuentra estipulada la forma en que serán comunicadas dichas sanciones?				
4	¿Se cuenta con los procedimientos para la contratación de empleados?				
5	¿Presta la administración atención a la integridad y comportamiento ético?				
<b>II El proceso de evaluación del riesgo por la entidad</b>					
6	¿Se tiene un manual de funciones?				
7	¿Conocen los empleados los objetivos globales de la organización?				
8	¿Se realizan capacitaciones para el personal, periódicamente?				
9	¿Existe una interacción entre la dirección financiera, auditoría interna y externa?				
10	¿Se cuenta con una estructura organizativa, que defina adecuadamente las responsabilidades?				

<sup>34</sup> Glosario de términos, Normas Internacionales de Auditoría, Edición 2007.

11	¿Existe una relación entre los objetivos globales y los objetivos a nivel de actividad?				
12	¿Se analizan los riesgos que obstaculizan el logro de los objetivos, en la organización?				
13	¿Cuentan con un plan de contingencias, o recuperación por desastres?				
<b>III El sistema de información y comunicación</b>					
14	¿Existen medios de comunicación efectivos en la ONG?				
15	¿Se elaboran reportes financieros y de operación?				
16	¿Los reportes son entregados oportunamente para la toma de decisiones?				
<b>IV Actividades de Control</b>					
17	¿Existe un control adecuado sobre el origen, almacenamiento y procesamiento de la información?				
18	¿Cuentan con un proceso de inducción, para personal nuevo?				
19	¿Se capacita al introducir tecnología en la ONG?				
<b>V Monitoreo de controles</b>					
20	¿Se desarrollan evaluaciones sobre el desempeño de los empleados?				
21	¿Se evalúa el logro de objetivos, en la ONG?				
22	¿Se realizan evaluaciones para determinar el funcionamiento de los sistemas de control?				
23	¿Se cotejan los saldos entre los registros en el sistema de contabilidad, con libros auxiliares o registros extra contables?				

### **3.3.3 PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

El programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen<sup>1</sup>.

A continuación se presenta ejemplos de programas de Auditoría para las cuentas de:

a) Efectivo y equivalentes

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**ONG AUDITADA:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO** \_\_\_\_\_

**CUENTA:** EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO.

**ELABORADO POR:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**SUPERVISADO POR:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

- a) Evaluar los controles de que lleva la ONG de sus cuentas bancarias, de caja general y de caja chica
- b) Verificar la debida legitimidad de firmas en los cheques extendidos por la ONG.
- c) Revisar si al final del día se efectúan todas las remesas o se resguardan en la caja mayor los valores para ser remesados al siguiente día a primera hora
- d) Verificar el debido control de caja chica, con sus vales y facturas justificados
- e) Evaluar el monto de la caja chica, si esta de acorde a los ingresos de la ONG, o es demasiado elevado, que se pueda descontrolar

Nº	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	Ref. P/T'S
1	Elaborar cedula de narrativa, que refleje el total de cuentas bancarias con que cuenta la ONG, especificando el número de la cuenta y que tipo de cuenta es, corriente o de ahorro.		
2	Solicite copia de las firmas autorizadas para firmar cheques, y compare las firmas con los pagos extendidos por medio de cheques para corroborar la legitimidad de los firmantes.		
3	Cerciórese que los montos recibidos durante el día, sean remesados inmediatamente o a mas tardar el siguiente día hábil. Revise conciliaciones bancarias.		
4	Elabore una cedula de detalle en donde refleje si la caja chica ha sido arqueada en los últimos meses, o con que regularidad lo hacen para determinar que todo este bien soportado.		
5	Verifique la razonabilidad del monto de la caja chica, si no es elevado atendiendo los ingresos de la ONG.		
6	Verifique que todos los vales de caja chica, sean debidamente autorizados, que el encargado firme la factura que ampare los gastos realizados.		

## b) Inventario

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

ONG AUDITADA: \_\_\_\_\_

PERÍODO \_\_\_\_\_

CUENTA: INVENTARIO.

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

SUPERVISADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

- a) Evaluar la administración del inventario mediante el cumplimiento de los procesos de ingreso, egreso, reingreso, inventarios físicos vrs. Teóricos.
- b) Evaluación del proceso de asignación de inventario y su cargo a los costos de los proyectos correspondientes.
- c) Determinar la eficiencia y eficacia de los procedimientos actuales.

Nº	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	Ref. P/T'S
1	Elaborar cedula de narrativa en la cual se detalle paso a paso los procesos que la ONG sigue en cuanto a las entradas, salidas, reingresos e inventarios físicos Vrs. teóricos.		
2	Solicitar a la ONG los manuales de puestos (responsable de inventarios)		
3	Solicitar a la ONG manual de políticas y procedimientos relacionados a la gerencia de Transportes y equipos en específico de inventario.		
4	Solicitar al responsable del inventario, los inventarios físicos realizados en la ONG.		
5	Hacer una selección, tomar una muestra y hacer un conteo físico sorpresa para comprobar la exactitud de las existencias		

c) Cuentas por cobrar

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**ONG AUDITADA:** \_\_\_\_\_

**PERÍODO** \_\_\_\_\_

**CUENTA:** CUENTAS POR COBRAR.

**ELABORADO POR:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**SUPERVISADO POR:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

- a) Evaluar las deudas a cargo de funcionarios, empleados u otras personas o entidades relacionadas con la ONG y probar su legitimidad.
- b) Evaluar la consistencia y confiabilidad de la información soporte.
- c) Revisar la correcta clasificación en los estados financieros y si se presentan sobre bases uniformes con los del período anterior.

Nº	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	REF. P/T'S
1	Elaborar cedula de narrativa, la cual debe indicar un flujo que muestre los procedimientos administrativos para la concesión de créditos a entidades relacionadas con la ONG		
2	Complementado el punto anterior, extraer u obtener información sobre las políticas vigentes respecto a los préstamos entre entidades o a empleados, elaborando una narrativa.		
3	Verificar los procedimientos para la cobranza de saldos pendientes, haciendo énfasis en los siguientes aspectos: a) Autorizaciones y cálculos correctos b) Correcto y oportuno deposito bancario c) Correcta y oportuna aplicación contable.		
4	Elaborar cédula de detalle de los documentos por cobrar.		

## d) Terrenos

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

ONG AUDITADA: \_\_\_\_\_

PERÍODO \_\_\_\_\_

CUENTA: TERRENOS.

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

SUPERVISADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

- a) Verificar si el terreno donde se encuentra operando la ONG es propio o alquilado.
- b) Verificar si en la escritura de transferencia de dominio del bien Inmueble, figura la ONG, o un donante en particular.
- c) Comprobar si existen bienes de alquiler que están siendo utilizados para el proceso de operación de la ONG y si los hay están debidamente amparados a un contrato que respalde cualquier tipo de erogación que se halla realizado sobre este bien.

Nº	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	REF. P/T'S
1	Elaborar cedula de narrativa, donde se refleje que el terreno donde opera la ONG es propio.		
2	Solicite copia de la escritura de Transferencia del Inmueble, y revise si la ONG figura en la misma como entidad que compra el bien inmueble, o si es un cooperante el que figura en dicha escritura.		
3	Revisar cuando fue adquirido el terreno, haciendo una cédula narrativa, donde aparezca el año, el valor del mismo en aquel momento de la compra, que superávit ha ganado a la fecha		
4	Verifique cuantos terrenos posee la ONG, si tiene filiales en otros departamentos y si estos terrenos son propios o están en alquiler, ya sea rústicos o no.		
5	Verificado el punto anterior, y sabiendo que son alquilados, solicite un historial contable de la cuenta donde se refleje el pago del canon del terreno en donde opera la ONG.		

## e) Edificaciones

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

ONG AUDITADA: \_\_\_\_\_

PERÍODO \_\_\_\_\_

CUENTA: EDIFICACIONES.

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

SUPERVISADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

- a) Verificar si el edificio donde se encuentra operando la ONG es propio o alquilado.
- b) Comprobar si en caso fuera propio, cuando fue adquirido y como ha sido depreciado, o si ha sufrido remodelaciones o mejoras.
- c) Si no se cargan a mantenimiento, o a otras cuentas de resultados, partidas importantes que deberían ser capitalizadas.
- d) Si las provisiones por depreciación son adecuadas, sin ser excesivas, si se han calculado sobre las bases aceptables según lo estipulado por la ley del impuesto sobre la renta Art. 30 y si las cuotas son uniformes con las aplicadas en periodos anteriores.

Nº	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	REF. P/T'S
1	Elaborar cedula narrativa, donde se refleje que el edificio donde opera la ONG es propio.		
2	Solicite copia de la escritura de Transferencia del Inmueble, y revise si la ONG figura en la misma como entidad que compra el bien inmueble		
3	Revisar cuando fue adquirido el edificio, haciendo una cédula narrativa, donde aparezca el año, el valor del mismo en aquel momento de la compra, que depreciación ha tenido a la fecha		
6	Corrobore si la ONG, ha hecho mejoras importantes al edificio de la manera estipulada.		
7	Verifique que la depreciación de las edificaciones de acuerdo a la normativa vigente. Según la ley del Impuesto Sobre la Renta, Art. 30.		



## F) Maquinaria y equipo

## PROGRAMA DE AUDITORÍA

ONG AUDITADA: \_\_\_\_\_

PERÍODO \_\_\_\_\_

CUENTA: MAQUINARIA Y EQUIPO.

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

SUPERVISADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

- a) Comprobar las bases de valuación de las cuentas de activo fijo y si estas son uniformes con las del período anterior.
- b) Evaluar los procedimientos realizados para la adquisición de Maquinaria y equipos, que serán utilizadas en cada uno de los proyectos.
- c) Evaluar los controles de traslados de maquinaria de un proyecto a otro con los que se reparten los costos según el tiempo asignado a cada uno de los proyectos.
- d) Evaluar la oportunidad del plan de mantenimiento preventivo a la maquinaria.
- e) Determinar si los costos y las depreciaciones o amortizaciones respectivas, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes de bienes, han sido eliminadas de las cuentas correspondientes

	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	REF. P/T'S
1	Elaborar cedula de narrativa en la cual se detalle paso a paso los procesos que la ONG sigue en cuanto a la asignación de Maquinaria y equipos a cada uno de los proyectos.		
2	Solicitar a la ONG manual de políticas y procedimientos relacionados al control de asignación de Maquinaria y equipos.		
3	Solicitar al responsable de asignación de Maquinaria y equipos documentación de solicitud de equipos, para verificar las autorizaciones competentes.		
4	Revisar la información registrada en la contabilidad relacionado con Maquinaria y equipo.		
5	Verificar el tratamiento a los traslados de Maquinaria y equipos de proyecto a proyecto, no pasando estos por la solicitud del Director de proyectos		

## G) Mobiliario y equipo

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

ONG AUDITADA: \_\_\_\_\_

PERÍODO \_\_\_\_\_

CUENTA: MOBILIARIO Y EQUIPO.

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

SUPERVISADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

- a) Comprobar las bases de valuación de las cuentas de activo fijo y si estas son uniformes con las del período anterior.
- b) Evaluar los procedimientos realizados para la adquisición de Mobiliario y equipos, que serán utilizadas en cada uno de los proyectos.
- c) Evaluar los controles del respectivo ingreso a la contabilidad al momento de su adquisición.
- d) Determinar si los costos y las depreciaciones respectivas, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes de bienes, han sido eliminadas de las cuentas correspondientes, o se siguen depreciando como si existieren.

Nº	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	REF. P/T'S
1	Elaborar cedula de narrativa en la cual se detalle los procesos que la ONG sigue en cuanto a la adquisición de Mobiliario y equipos.		
2	Solicitar a la ONG manual de políticas y procedimientos relacionados al control de valuación de Activo Fijo.		
3	Solicitar al responsable de asignación de Activo Fijo la documentación de requerimiento de equipos, para verificar la correcta autorización		
4	Revisar la información contable, en donde se registra la compra del equipo, con su respectivo valor, con su depreciación y el tiempo específico de depreciación.		
5	Verificar, tomando una muestra aleatoria, que los equipos de oficina que dicen tener contablemente se encuentre también físicamente.		

## H) Cuentas por pagar

## PROGRAMA DE AUDITORÍA

ONG AUDITADA: \_\_\_\_\_

PERÍODO \_\_\_\_\_

CUENTA: CUENTAS POR PAGAR.

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

SUPERVISADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

- a) Determinar que todos los pasivos importantes existentes o incurridos a la fecha del balance, están adecuadamente registrados por su importe correcto.
- b) Determinar si todos los saldos que muestran las cuentas y documentos por pagar, corresponden efectivamente a obligaciones reales pendientes de cubrir.
- c) Determinar la correcta clasificación, según su naturaleza, documentación, cuantía, fecha o época de vencimiento.
- d) Verificar las bases sobre las cuales están mostradas las cuentas por pagar y si son uniformes en relación con el período anterior.

Nº	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	REF. P/T'S
1	Elaborar cedula de narrativa, la cual debe incluir datos que de muestre que los contratos de prestamos a largo y corto plazo, al momento que se adquirió el crédito ONG, fueron firmados debidamente por el banco y el representante de la ONG		
2	Obtener información sobre las políticas vigentes respecto a los préstamos que la ONG, haya suscrito con algún banco del Sistema Financiero de El Salvador, elaborando una narrativa.		
3	Verificar los acuerdos para el pago de las obligaciones, tomando en cuenta si se aplica de forma oportuna en la contabilidad el pago de los adeudos bancarios.		
4	Estudiar la antigüedad de los saldos pendientes de pago, considerando aquel plazo que no ha sido vencido, y los informes que de el departamento de contabilidad		
5	Realizar entrevistas con los contadores a efectos de revisar la documentación pendiente de pago.		
6	Elaborar cédula de detalle de los documentos por pagar que soportan los saldos en los estados financieros.		

## I) Proveedores

## PROGRAMA DE AUDITORÍA

ONG AUDITADA: \_\_\_\_\_

PERÍODO \_\_\_\_\_

CUENTA: CUENTAS POR PAGAR.

ELABORADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

SUPERVISADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

**Objetivos:**

- a) Determinar que todos los pasivos importantes existentes o incurridos a la fecha del balance, están adecuadamente registrados por su importe correcto.
- b) Determinar si todos los saldos que muestran en el balance la cuenta de proveedores, sean efectivamente obligaciones pendientes de cubrir.
- c) Determinar la correcta clasificación, según su naturaleza, documentación, cuantía, fecha o época de vencimiento.
- d) Verificar las bases sobre las cuales están mostradas la cuenta de proveedores y si son uniformes en relación con el período anterior.

Nº	PROCEDIMIENTO	HECHO POR	REF. P/T'S
1	Verifique que los saldos de los proveedores sean correctos, deben estar debidamente respaldados.		
2	Solicite información respecto a los lineamientos de compra de acuerdo a convenios o los procedimientos predeterminados por la ONG.		
3	Verificar los acuerdos para el pago de los proveedores, si es que se compra al crédito.		
4	Realizar entrevistas con los contadores a efectos de revisar la documentación pendiente de pago.		
5	Elaborar cédula de detalle de los proveedores, con referencia a los documentos que soportan estas deudas, por ejemplo: las facturas que se hayan emitido a la ONG, al momento de la transacción, y ver si se ha provisionada en el mes que se realizo o se hizo después		

### **3.4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

Es la etapa de la recolección de evidencia de auditoría suficiente y competente mediante el desarrollo de cada uno de los procedimientos señalados en cada uno de los programas de auditoría para examinar las áreas críticas de la ONG.

#### **3.4.1. PRUEBAS GENERALES DE LOS CONTROLES**

Al realizar las pruebas de controles, el equipo de auditoría obtiene evidencia para determinar si las técnicas de control en las cuales se confió para mitigar el riesgo de errores importantes estarán operando eficazmente a lo largo del período que abarca la auditoría. Asimismo, debe analizarse si las técnicas de control están diseñadas para prevenir que ocurran errores o detectar y corregir oportunamente aquellos errores que surjan. Por consiguiente, las pruebas de controles deben tratar la naturaleza, volumen y disposición de errores y excepciones identificadas por las técnicas de control objeto de prueba, las pruebas de control involucran:

- a) Descripción de las pruebas:
- b) Discusión y observación.
- c) Examen de la evidencia, de la técnica y/o segunda ejecución de la técnica durante el período de la auditoría.

- d) Descripción de la naturaleza y frecuencia de las excepciones y los procedimientos de las explicaciones para resolver estas excepciones.
- e) Una evaluación por parte del auditor para determinar si la técnica de control está operando eficazmente.

#### **Naturaleza de las Pruebas de Control**

Existen cuatro tipos de pruebas de controles:

- a) Entrevistas con personal de la entidad que ejecuten las técnicas de control.
- b) Observación de las técnicas de control a medida que se aplican.
- c) Examen de la evidencia documentada de la aplicación de las técnicas durante el período de la auditoría.

#### **Alcance de las Pruebas de Control**

El alcance de las pruebas de controles variará dependiendo de la naturaleza de las técnicas de control, la frecuencia con que se aplican las técnicas, la eficacia de las técnicas para mitigar el riesgo de errores importantes y el nivel de confianza planificado.

#### **3.4.2 PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**

El objeto de las pruebas de cumplimiento son determinar la confiabilidad del sistema de control interno, que están

supeditadas a la oportunidad e integridad de la información con que se le presente al auditor.

El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

- a) Existencia: el control existe
- b) Efectividad: el control está funcionando con eficiencia
- c) Continuidad: el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

Mediante estas pruebas el auditor debe quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el periodo de auditoría.

### **3.4.3. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS**

Como lo menciona la Norma Internacional de auditoría número 530, en el párrafo 17, los procedimientos sustantivos están relacionados con montos, y tienen como propósito el obtener evidencia de auditoría para detectar errores importantes en los estados financieros; por ello a continuación se desarrollan una serie de sumarias que incluyen la general, subsumarias y analíticas para tomar como modelo a seguir en la ejecución de una auditoría. (Ver anexo 4)

### 3.5 CONCLUSION DE LA AUDITORÍA

Es la parte final del trabajo de Auditoría en donde se opina en cuanto se ha culminado el trabajo propuesto.

#### 3.5.1 DICTAMEN DEL AUDITOR

<b>DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE<sup>35</sup></b> <b>(Destinatario Apropriado)</b>
<p>Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de la ONG_____, que comprenden el balance general al 31 de diciembre de _____, y el estado de resultados, estado de cambios en el capital y estado de flujo de efectivo por el año que terminó entonces, así como un resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.</p> <p>La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con normas internacionales de información financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o a error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.</p> <p>Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeemos y desarrollemos la Auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.</p> <p>Una Auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la</p>

<sup>35</sup> Normas Internacionales de Auditoría 700, párrafo 60 Edición 2007.



evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o a error. Al hacer esas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una Auditoría también incluye evaluar los propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

En nuestra opinión los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de la posición financiera de la ONG \_\_\_\_\_ al 31 de diciembre de \_\_\_\_\_, y de su desempeño financiero y sus flujos de efectivo por el año que entonces terminó, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

AUDITOR \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

DIRECCION \_\_\_\_\_

## CAPITULO IV

### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 4.1. CONCLUSIONES

En El Salvador, existen varios tipos de ONG's, que cuentan con departamentos de Auditoría Interna, por lo general si se habla de ONG's, que están muy relacionadas a órganos estatales, ya que algunas sus financiamientos es con fondos públicos en parte y en las tres cuartas partes de donaciones extranjeras

Para el caso se hizo un estudio en aquellas que son ambientalistas, mantenidas con recursos extranjeros y con algunas campañas que estas hacen a nivel nacional; ONG's, en las cuales su espacio físico no es tan grande porque aseguran de tener el personal necesario y así cubrir otras necesidades de la entidad, viene al caso esto, porque en el estudio realizado de diecisiete solamente siete contaban con un departamento de auditoría, que ayudaba a que las funciones de la ONG's fueran bien avaladas en cuanto a presentación se refiere.

Por lo tanto:

- a) La falta de recursos monetarios, no hace posible la contratación de tan importante área dentro de cualquier ONG's, independientemente al ramo que pertenezcan.
- b) El Ministerio de Gobernación, no les obliga a tener un área de Auditoria Interna sino solamente contabilidad formal y a dictaminar una vez al año a los dos meses del

cierre de su ejercicio para poder inscribir sus estados financieros según el Art. 27 del reglamento de la ley de las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro.

- c) Debe capacitarse al auditor interno para que siempre esté actualizado con la normativa vigente para poder ser eficiente y eficaz en sus informes a los cooperantes y demás interesados{
- d) De los despachos encuestados, algunos no cuenta con una guía de procedimientos de Auditoría Financiera que sirva como referencia al momento de realizar su trabajo en ONG's ambientalistas

#### 4.2. RECOMENDACIONES

a) Las ONG's, deberían considerar dentro de sus gastos de personal, contar con un área de auditoría interna que les ayude a presentar los Estados Financieros de manera más razonable.

b) El Ministerio de Gobernación, como Organismo regulador de las ONG's, debería emitir una normativa para que las ONG's consideren en su organización formal un área de Auditoría Interna.

c) Se propone que el auditor se capacite en la Normativa vigente, en consecuencia debería cursar las horas de educación continuada que demanda la profesión para mantenerse actualizados.

d) En los despachos deberían elaborar guías que faciliten el trabajo de Auditoría Financiera en ONG's, o en su defecto, podrían utilizar esta propuesta.

## BIBLIOGRAFIA

### I LIBROS

1. ALVIN A. ARENS, James K. Loebbecke ; Traducción: Adolfo Deras Quiñones ; Revisor técnico: Francisco Javier Calleja Bernal, Auditoría : un enfoque integral sexta edición, México, Prentice Hall Hispanoamericana, 1996.
2. CASALS, R. GASSIÓ, J.M<sup>a</sup>. Y SORIA, C. (1992) Esquema básico de auditoría Operacional. "Evaluación de Proyectos" Quinta Edición, Febrero 2003.
3. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos, Comisión de Auditoría Operacional Baca Urbina Gabriel Mc Graw Hill Tercera Edición
4. LATTUCA ANTONIO, "Manual de Auditoría". Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Segunda Edición. Buenos Aires, Junio 1991.
5. MURRAY R. SPIEGEL, Estadística "Teoría y 875 problemas resueltos" (Tomo I). Ed. Pirámide. 1998

6. SORIANO GUZMÁN, GENARO. La auditoría interna en el proceso administrativo, Editorial CENAPEC, Segunda Edición, Julio 1992.
7. SUÁREZ SUÁREZ, ANDRÉS. La moderna auditoría, Casos Prácticos. McGraw Hill, Tercera Edición, Abril 1991
8. SKINNER Y ANDERSON. Auditoría Analítica, Editores Libreros Colección Etea, Junio 1969.

## **II NORMATIVA TECNICA Y LEGAL**

1. INSTITUTO Mexicano de Contadores Públicos. Normas internacionales de Auditoría, México, Edición 2007.
2. DECRETO N° 828. ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. Ley Reguladora del Ejercicio de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. Diario Oficial N° 42, Tomo 346, 29 de febrero de 2004.
3. DECRETO N° 894, ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro, Diario Oficial N° 238, Tomo N° 333 Publicado el 17 de diciembre de 1996.

4. DECRETO N° 134, ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. Ley de Impuesto sobre la Renta, Diario Oficial N° 242, Tomo N° 313 Publicado el 21 de diciembre de 1991.
5. DECRETO N° 296, ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. Ley de Impuesto a la Transferencia De Bienes Muebles Y Prestación De Servicios, Diario Oficial N° 143, Tomo N° 316 Publicado el 31 de julio de 1992.
6. DECRETO N° 1263 ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. Ley de Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Diario Oficial N° 226 Tomo N° 161 Publicado el 11 de Diciembre de 1953.
7. DECRETO N° 927 ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. Ley de Sistema de Ahorro para Pensiones. Diario Oficial N° 243, Tomo N° 333 Publicado el 23 de diciembre de 1996.
8. DECRETO N° 233 ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. Ley del Medio Ambiente. Diario Oficial N° 79, Tomo N°339 Publicado el 4 de mayo de 1998.
9. DECRETO N° 15 ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR. Código de Trabajo. Diario Oficial N° 142 , Tomo N° 236 Publicado el 31 de julio de 1972.

10. DECRETO N° 498 ASAMBLEA LEGISLATIVA DE EL SALVADOR.  
Ley contra el lavado de dinero y activos. Diario Oficial N°  
240 Tomo N° 341 Publicado el 13 de diciembre de 1992.

### **III GUIAS Y MANUALES**

1. COLEGIO DE AUDITORES DE LA AGN. Argentina, Documento  
Técnico N° 9, Marzo de 1996.
  
2. MORALES SALGADO, JOSÉ ANTONIO. Manual de Elaboración de  
analíticas por rubro, para aplicar en las auditorías
  
3. MORALES SALGADO, JOSÉ ANTONIO. La Auditoría, como parte  
integral de las entidades gubernamentales y no  
gubernamentales, 2002.
  
4. MORALES SALGADO, JOSÉ ANTONIO MANUAL de cómo elaborar  
pruebas sustantivas en hojas de cálculo, 2003
  
5. INFORME DE LAS NACIONES UNIDAS, PNUD. El Salvador, 2006.
  
6. MINISTERIO DE GOBERNACIÓN, sección: Registros de  
Asociaciones y Fundaciones

### **III TRABAJOS DE GRADUACION**



1. Abarca Ruano, José Arístides; "La Etapa de la Planeación de la Auditoría a Proyectos Financiados Por la Agencia Para El Desarrollo Internacional (AID) y Ejecutados Por Organismos No Gubernamentales (ONG'S) Ambientalistas De El Salvador (Caso Practico)", Septiembre de 2002.
  
2. Calderón Orellana, Mayra Jeannette, "Técnicas y procedimientos de auditoría para obtener evidencias virtuales en empresas que realizan comercio electrónico en el salvador", enero de 2005
  
3. Calderón Majano, Isman Alexander, procedimientos de auditoría de estados financieros para la obtención y Evaluación de evidencia de calidad que sustente la opinión del auditor independiente, enero de 2003.

#### **IV SITIOS WEB**

1. [http://www.wikilearning.com/definicion\\_generica\\_de\\_auditoria-wkccp-12650-2.htm](http://www.wikilearning.com/definicion_generica_de_auditoria-wkccp-12650-2.htm)
  2. <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm>
  3. <http://www.geocities.com/miguelalatriza/ELPROGRAMADEAUDITORIA.htm>
-

ANEXO # 1

MINISTERIO DE GOBERNACION  
DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES  
Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO

Registro de  
Asociaciones y  
Fundaciones  
sin fines de lucro

Cantidad de Registros: 85

LISTADO DE ENTIDADES AMBIENTALISTA

NOMBRE ENTIDAD	NOMBRE REPRESENTANTE	DIRECCION	TELEFONO
ASOCIACION BONSAI DE EL SALVADOR	CARLOS ENRIQUE CASTILLO REYES	CALLE PADRES AGUILAR, NO. 319, COL. ESCALON S.S.	(n/a)
ASOCIACION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL EN EL SALVADOR	EDUARDO ANTONIO CERRATO MONZON	AV LAS AMPOLAS, NO. 49, COL. VILLAS DE SAN FCO NO. 3, ZONA 14, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION AIDUBON DE EL SALVADOR	LICDA. MARIA INES RIVERA DE JUAREZ	FESD PALERMO, PJE. 1 NO. 5-C, AUTOPISTA SUR, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ECOLOGICA DEPARTAMENTAL DE SAN SALVADOR	OSCAR EUSEBIO ARGUETA MELARA	GOBERNACION POLITICA, MINISTERIO DEL INTERIOR DECIMO NIVEL, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION PRO HUMEDALES DE EL SALVADOR	EMILIANO AGUILAR REYES	BOULEVARD LOS HEROES PJE. SAN CARLOS # 141, S.S.	(n/a)
ASOCIACION DE PROFESIONALES PARA LA RECUPERACION DEL MEDIO AMBIENTE, LA AGRICULTURA Y DESARROLLO SOCIAL	MELVIN OSWALDO BURGOS VILLACORTA	COL. MONTE FRESCO, PJE. PALMA DE MALLORCA NO. 152 SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION PARA EL DESARROLLO HUMANO	HUMBERTO EDMUNDO RIVERA BAUZ	COLONIA EL ROSAL PASAJE ROSEDAL #22, SAN SALVADOR	298-2119
ASOCIACION AMIGOS DE LA TIERRA	SALVADOR CORTEZ CASTRO	18 AV. NORTE # 558, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ADMINISTRADORA PROYECTO DE AGUAS EL ARADO	ELADIO HERNAN PORTILLO	57A CALLE PTE. N 26 SAN SALVADOR	(n/a)
FEDERACION UNIDAD ECOLOGICA SALVADORENA	DR. ANGEL MARIA IBARRA TURCIOS	CALLE PACARAIMA NO. 20, COL. MIRAMONTE, SAN SALVADOR	260-1736
ASOCIACION BILOGOS PARA LA EDUCACION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE	ZOLA ESPERANZA PEREZ MOLINA	63 AV. NTE. RESIDENCIAL Y PJE. DECAPOUS # 15, SAN SALVADOR	260-2990
CORPORACION DE ORGANIZACIONES AMBIENTALISTA DE EL SALVADOR	JUAN MARCO ALVAREZ GALLARDO	25 AV. NTE. Y 27 CALLE PTE. EDIF. PANAMERICANO, N. 201, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL SALVADOR	ALBA MARGARITA SALAZAR DE JURADO	P.V. SAN JOSE NO. 222 COL. CENTROAMERICA, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ECOLOGICA SALVADORENA	ENRIQUE ALBERTO NOVGA CASTANEDA	BOULEVARD EL HIPODROMO, NO. 579, COL. SAN BENITOSAN SALVADOR	(n/a)
FUNDACION PROGRAMA SALVADORENO DE INVESTIGACION SOBRE DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE	DEBORAH ANN BARRY DE LOPEZ	5RA. CALLE PTE. # 3770, COL. ESCALON, SAN SALVADOR	2243701
ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE PARA LA HUMANIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE	ROBERTO ALEJANDRO JIMENEZ	CALLE "A" CASA #6 COL. CAMPESTRE, S.S.	(n/a)
FUNDACION PRO DESARROLLO HUMANO, ENERGETICO Y AMBIENTAL	ANA MARIA ELIZABETH DE LOS ANGELES	ALTOS DE SAN FRANCISCO, PJE. 1 NO. 112, SAN SALVADOR	(n/a)
GRUPO ECOLOGICO ACTIVO DE EL SALVADOR	ANGEL GERARDO QUINONEZ DELGADO	4TA. CALLE ORIENTE # 2323 ENTRE 43 Y 45 AV SUR COLONIA FLOR BLANCA SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION SALVADORENA PROTECTORA DE RECURSOS NATURALES	JAIME MIGUEL ANGEL ARCE ABREGO	RES. SAN LUIS, AVIZALCO, BLOCK 1 NO. 8.8 SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION SALVADORENA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE	CARLOS ARMANDO BARILLAS HERNANDEZ	COLONIA JARDINES DE ALTAMIRA EDIF. 7 APTO. 21 SAN SALVADOR	272-0498
CENTRO DE INVESTIGACION PARA LA GESTION DE DESECHOS Y MEDIO AMBIENTE	MARIO FRANCISCO MORENO VASQUEZ	43 AV SUR COL. FLOR BLANCA N. 626 SAN SALVADOR	2986973
ASOCIACION AMBIENTALISTA EL CANELO DE CABANAS DE EL SALVADOR	JUAN ANTONIO AVENDANO ESCOBAR	AUTOPISTA A LOS PROCERES CALLE PAREALELA NORTE #17 EDIFICIO DEL CALA LOCAL #13, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ECOLOGICA DE LA NUEVA ERA DE EL SALVADOR VIDA NUEVA*	JAVIER EDUARDO ARANA RUIZ	25 C. PTE. # 2426, ENTRE 47 Y 45 AVENIDA SUR, COL. LUZ, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION EL BALSAMO	JULIO CESAR VASQUEZ ALVARADO	RESIDENCIAL SAN LUIS, CALLE PRINCIPAL Y 4, BLOCK #1 CASA 33 SAN SALVADOR	274-6913
ASOCIACION CORPORACION FORESTAL DE EL SALVADOR	JOSE MAZ BAIDES MONTERROZA	BOULEVARD TUTUNCHAPA, # 77, SAN SALVADOR	(n/a)
FUNDACION RUTILIO GRANDE	RAFAEL EDUARDO BORJA LETONA	CALLE EL GUACANAYO # 87, LOMAS DE ALTAMIRA, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION DE BILOGOS DE EL SALVADOR	JUANA GLADIS GUARDADO	BOULEVARD EL HIPODROMO, EDIF. 237, TERCER NIVEL COL. SAN BENITO, S.S.	(n/a)
FUNDACION PARA EL FOMENTO DE EMPRESAS PARA LA RECOLECCION Y TRATAMIENTO AMBIENTAL DE LOS DESECHOS SOLIDOS	JOSE RAFAEL VEGA LOPEZ	COL. CENTROAMERICA, AVE. SAN JOSE NO. 200 SAN SALVADOR	(n/a)
FUNDACION ECOLOGICA DE SALVADOR ANTES FUNDACION ECOLOGICA SALVADORENA ACTIVO 20-30	GEMA CHACON	COL. LAS ROSAS, PJE. EL ROSAL # 23, SAN SALVADOR	274-2106
ASOCIACION PARA LA RECUPERACION PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO HUMANO DE EL SALVADOR	JOSE ROBERTO CASTILLO PAREDES	3A. CALLE PONIENTE # 4220, CONDOMINIO LA HACIENDA COLONIA ESCALON, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION DE PROFESIONALES PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE DEL EL SALVADOR	GLADIS ELENA NUÑEZ PEÑA	COL. MEDICA EDIF. LAS AMERICAS LOCAL 302-B ENTRE BOULEVARD Y AV. DOCTOR EMILIO ALVAREZ S.S.	(n/a)
FUNDACION PARA LA RECUPERACION Y DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO LEMPA	MARTA VICTORIA VAZQUEZ	PARQUE RESIDENCIAL SAN LUIS II, BLOCK 6 EDIFICIO "C" NO. 27, ZONA 9, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION DE PROFESIONALES PARA EL MEDIO AMBIENTE-MANANTIAL*	RICARDO FRANCISCO VASQUEZ GONZALEZ	CIUDAD DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ECOLOGICA CHINCHONTEPEC	MARIA ISRAELITA DOMINGUEZ HERNANDEZ	COL. DINA, FASAJE 6, CASA NO. 333, SAN SALVADOR	(n/a)
	FRANCISCO ANTONIO VELASQUEZ	FESD MONTEBELLO AV. MONTES URALES, NO. 23-C SAN SALVADOR	(n/a)





MINISTERIO DE GOBERNACION  
DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO DE ASOCIACIONES  
Y FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO

Registro de  
Asociaciones y  
Fundaciones  
sin fines de lucro

Cantidad de Registros: 85

LISTADO DE ENTIDADES AMBIENTALISTA

NOMBRE ENTIDAD	NOMBRE REPRESENTANTE	DIRECCION	TELEFONO
ASOCIACION BONSAI DE EL SALVADOR	CARLOS ENRIQUE CASTILLO REYES	CALLE PADRES AGUILAR, NO. 319, COL. ESCALON S.S.	(n/a)
ASOCIACION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL EN EL SALVADOR	EDUARDO ANTONIO CERRATO MONZON	AV LAS AMPOLAS, NO. 49, COL. VILLAS DE SAN FCO NO. 3, ZONA 14, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION AIDUBON DE EL SALVADOR	LICDA. MARIA INES RIVERA DE JUAREZ	FESD PALERMO, PJE. 1 NO. 5-C, AUTOPISTA SUR, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ECOLOGICA DEPARTAMENTAL DE SAN SALVADOR	OSCAR EUSEBIO ARGUETA MELARA	GOBERNACION POLITICA, MINISTERIO DEL INTERIOR DECIMO NIVEL, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION PRO HUMEDALES DE EL SALVADOR	EMILIANO AGUILAR REYES	BOULEVARD LOS HEROES PJE. SAN CARLOS # 141, S.S.	(n/a)
ASOCIACION DE PROFESIONALES PARA LA RECUPERACION DEL MEDIO AMBIENTE, LA AGRICULTURA Y DESARROLLO SOCIAL	MELVIN OSWALDO BURGOS VILLACORTA	COL. MONTE FRESCO, PJE. PALMA DE MALLORCA NO. 152 SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION PARA EL DESARROLLO HUMANO	HUMBERTO EDMUNDO RIVERA BAUZ	COLONIA EL ROSAL PASAJE ROSEDAL #22, SAN SALVADOR	298-2119
ASOCIACION AMIGOS DE LA TIERRA	SALVADOR CORTEZ CASTRO	18 AV. NORTE # 558, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ADMINISTRADORA PROYECTO DE AGUAS EL ARADO	ELADIO HERNAN PORTILLO	57A CALLE PTE. N 26 SAN SALVADOR	(n/a)
FEDERACION UNIDAD ECOLOGICA SALVADORENA	DR. ANGEL MARIA IBARRA TURCIOS	CALLE PACARAIMA NO. 20, COL. MIRAMONTE, SAN SALVADOR	260-1736
ASOCIACION BILOGOS PARA LA EDUCACION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE	ZOLA ESPERANZA PEREZ MOLINA	63 AV. NTE. RESIDENCIAL Y PJE. DECAPOUS # 15, SAN SALVADOR	260-2990
CORPORACION DE ORGANIZACIONES AMBIENTALISTA DE EL SALVADOR	JUAN MARCO ALVAREZ GALLARDO	25 AV. NTE. Y 27 CALLE PTE. EDIF. PANAMERICANO, N. 201, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL SALVADOR	ALBA MARGARITA SALAZAR DE JURADO	P.V. SAN JOSE NO. 222 COL. CENTROAMERICA, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ECOLOGICA SALVADORENA	ENRIQUE ALBERTO NOVGA CASTANEDA	BOULEVARD EL HIPODROMO, NO. 579, COL. SAN BENITOSAN SALVADOR	(n/a)
FUNDACION PROGRAMA SALVADORENO DE INVESTIGACION SOBRE DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE	DEBORAH ANN BARRY DE LOPEZ	5RA. CALLE PTE. # 3770, COL. ESCALON, SAN SALVADOR	2243701
ASOCIACION DE DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE PARA LA HUMANIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE	ROBERTO ALEJANDRO JIMENEZ	CALLE "A" CASA #6 COL. CAMPESTRE, S.S.	(n/a)
FUNDACION PRO DESARROLLO HUMANO, ENERGETICO Y AMBIENTAL	ANA MARIA ELIZABETH DE LOS ANGELES	ALTOS DE SAN FRANCISCO, PJE. 1 NO. 112, SAN SALVADOR	(n/a)
GRUPO ECOLOGICO ACTIVO DE EL SALVADOR	ANGEL GERARDO QUINONEZ DELGADO	4TA. CALLE ORIENTE # 2323 ENTRE 43 Y 45 AV SUR COLONIA FLOR BLANCA SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION SALVADORENA PROTECTORA DE RECURSOS NATURALES	JAIME MIGUEL ANGEL ARCE ABREGO	RES. SAN LUIS, AVIZALCO, BLOCK 1 NO. 8.8 SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION SALVADORENA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE	CARLOS ARMANDO BARILLAS HERNANDEZ	COLONIA JARDINES DE ALTAMIRA EDIF. 7 APTO. 21 SAN SALVADOR	272-0498
CENTRO DE INVESTIGACION PARA LA GESTION DE DESECHOS Y MEDIO AMBIENTE	MARIO FRANCISCO MORENO VASQUEZ	43 AV SUR COL. FLOR BLANCA N. 626 SAN SALVADOR	2986973
ASOCIACION AMBIENTALISTA EL CANELO DE CABANAS DE EL SALVADOR	JUAN ANTONIO AVENDANO ESCOBAR	AUTOPISTA A LOS PROCERES CALLE PARELELA NORTE #17 EDIFICIO DEL CALA LOCAL #13 SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ECOLOGICA DE LA NUEVA ERA DE EL SALVADOR VIDA NUEVA*	JAVIER EDUARDO ARANA RUIZ	25 C. PTE. # 2426, ENTRE 47 Y 45 AVENIDA SUR, COL. LUZ, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION EL BALSAMO	JULIO CESAR VASQUEZ ALVARADO	RESIDENCIAL SAN LUIS, CALLE PRINCIPAL Y 4, BLOCK #1 CASA 33 SAN SALVADOR	274-6913
ASOCIACION CORPORACION FORESTAL DE EL SALVADOR	JOSE MAZ BAIDES MONTERROZA	BOULEVARD TUTUNCHAPA, # 77, SAN SALVADOR	(n/a)
FUNDACION RUTILIO GRANDE	RAFAEL EDUARDO BORJA LETONA	CALLE EL GUACANAYO # 87 LOMAS DE ALTAMIRA SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION DE BILOGOS DE EL SALVADOR	JUANA GLADIS GUARADO	BOULEVARD EL HIPODROMO, EDIF. 237, TERCER NIVEL COL. SAN BENITO, S.S.	(n/a)
FUNDACION PARA EL FOMENTO DE EMPRESAS PARA LA RECOLECCION Y TRATAMIENTO AMBIENTAL DE LOS DESECHOS SOLIDOS	JOSE RAFAEL VEGA LOPEZ	COL. CENTROAMERICA, AVE. SAN JOSE NO. 200 SAN SALVADOR	(n/a)
FUNDACION ECOLOGICA DE SALVADOR ANTES FUNDACION ECOLOGICA SALVADORENA ACTIVO 20-30	GEMA CHACON	COL. LAS ROSAS, PJE. EL ROSAL # 23, SAN SALVADOR	274-2106
ASOCIACION PARA LA RECUPERACION PRESERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO HUMANO DE EL SALVADOR	JOSE ROBERTO CASTILLO PAREDES	3A. CALLE PONIENTE # 4220, CONDOMINIO LA HACIENDA COLONIA ESCALON, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION DE PROFESIONALES PARA LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE DEL EL SALVADOR	GLADIS ELENA NUÑEZ PEÑA	COL. MEDICA EDIF. LAS AMERICAS LOCAL 302-B ENTRE BOULEVARD Y AV. DOCTOR EMILIO ALVAREZ S.S.	(n/a)
FUNDACION PARA LA RECUPERACION Y DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO LEMPA	MARTA VICTORIA VAZQUEZ	PARK RESIDENCIAL SAN LUIS II, BLOCK 6 EDIFICIO "C" NO. 27, ZONA 9, SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION DE PROFESIONALES PARA EL MEDIO AMBIENTE-MANANTIAL*	RICARDO FRANCISCO VASQUEZ GONZALEZ	CIUDAD DE SAN SALVADOR, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR	(n/a)
ASOCIACION ECOLOGICA CHINCHONTEPEC	MARIA ISRAELITA DOMINGUEZ HERNANDEZ	COL. DINA, PASAJE 6, CASA NO. 333, SAN SALVADOR	(n/a)
	FRANCISCO ANTONIO VELASQUEZ	FESD MONTEBELLO AV. MONTES URALES, NO. 23-C SAN SALVADOR	(n/a)



ASOCIACION AMIGOS DE LA TIERRA ESPANA  
FUNDACION ECO-MUNDO

THOMAS DIETRICH BOCKLE  
ADRIAN ERNESTO CHACON QUINTANILLA

EDIF. PIPIL LOCAL 25, AUTOPISTA NTE. Y 21 CALLE PTE. #1207, COL. LAYCO, SAN SALVADOR, EL SALVADOR  
CALLE Y COL. LAS MERCEDES #450, DE LA CIUDAD Y DEPTO. DE SAN SALVADOR. N/ COL. BUENOS AIRES I, 29 AV. NTE.  
#1142, SAN SALVADOR

2235-0937

2226-8037

ANEXO # 2

**TABULACIÓN DE DATOS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**  
**DE CUESTIONARIOS A LA AUDITORÍA INTERNA DE ONG'S**

1. Posee la institución una Unidad de Auditoria Interna.

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	100.00
No		0.00
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

De las diecisiete muestras, siete ONG's contaban con su propio departamento de Auditoria Interna.

2. Posee la institución personal especializado y capacitado en la Unidad de Auditoria Interna

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	100.00
No		0.00
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Las unidades de auditoria interna que respondieron los cuestionarios, aseguraron tener un personal capacitado en el área.

3. se capacita al personal en cuanto a la normativa legal y técnica vigente.

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	4	57.14
No	3	42.86
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

De los siete cuestionarios que se pasaron, 4 ONG's aseguraron haber mandado en mas de una ocasión, al personal a poder capacitarse para poder aplicar normativa legal y técnica

4. La Unidad de Auditoria Interna ¿posee una guía que sirva de referencia para desarrollar la planificación y ejecución de la Auditoria?

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	2	28.57
No	5	71.43
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Las unidades de Auditoria en las ONG's no tienen guías referenciales de cómo desarrollar y planificar una auditoria, la mayoría asegura que porque las unidades son nuevas de creación.



5. ¿La unidad de auditoria interna posee un manual de procedimientos para realizar el trabajo?

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	3	42.86
No	4	57.14
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Las unidades de Auditoria en las ONG's no tienen manuales de procedimientos que digan como desarrollar su trabajo, solo tres tienen programas que les ayudan a llevar de una mejor manera la realización de este.

6. la unidad de Auditoria interna bajo su cargo ¿aplica algún tipo de normativa técnica o procedimiento que asegure el buen desempeño del trabajo?

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	3	42.86
No	4	57.14
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Las unidades de Auditoria en las ONG's han respondido, que conocen las NIA's, y que para el caso de la auditoria, utilizan su criterio basándose en la Norma de Contabilidad Financiera 21, y en algunos Acuerdos que les envía el Ministerio de Gobernación.

7. si su respuesta fue positiva ¿Cuales de las siguientes normas o procedimientos aplican?

**a. Normas Internacionales de Auditoria**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	3	42.86
No	4	57.14
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Dicen si conocer la normativa técnica de NIA's, pero que lo aplicable es la Norma de Contabilidad Financiera 21, y Acuerdos o Decretos que les envía el Ministerio de Gobernación.

**b. Guía de procedimientos según Convenio**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	2	28.57
No	5	71.43
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

En su mayoría, el auditor, aplica algún convenio para llevar a cabo el desarrollo de la auditoria, sobre todo formatos que haya ya enviado los otorgantes de fondos, para que en ellos se vacíe la información que ellos solicitan

c. Otra

Especifique \_\_\_\_\_

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si		
No	7	100.00
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Ninguno de los auditores de ONG's encuestados dijeron aplicar alguna otra normativa en el desarrollo de la auditoria dentro de la institución.

8. ¿Planifica por escrito las actividades a desarrollar en su auditoría?

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	100.00
No		
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Contestaron que si planean por escrito las actividades a realizar, que como Auditores llevan una bitácora para cualquier informe que solicite la Junta Directiva

9. ¿A través de que documentan la planificación del trabajo de auditoria a realizar?

**a. Memorando de planeación**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	2	28.57
No	5	71.43
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Dos auditores manifestaron anexar a la planificación de la auditoria su memorando de planeacion.

**b. Plan de trabajo**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	4	57.14
No	3	42.86
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

En su mayoría, el departamento de auditoria, documenta su planificación de auditoria, anexando a esta como soporta el plan de trabajo

**c. Cronograma de actividades**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	6	85.71
No	1	14.29
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

El cronograma de actividades el 85.71% lo deja como soporte, para demostrar la maximización del tiempo invertido en realizar una auditoría, el resto, no lo considera importante parte fundamental de la planificación

**d. Papeles de trabajo**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	6	85.71
No	1	14.29
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

En su mayoría, los auditores consideran los papeles de trabajo como el cuerpo de la planificación de una auditoría, y como parte integral de la documentación, dejan evidencia del trabajo realizado

10. ¿Qué elementos toma en cuenta para delimitar el alcance en la planeación de una auditoria?

a. Confianza anticipada en los controles internos

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	4	57.14
No	3	42.86
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

La confianza en los controles internos, suele darles un margen de error, para poder desarrollar la auditoria, y es pieza clave al momento de sacar una muestra de que tanto examinar

b. Procedimientos y políticas contables de la entidad

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	5	71.43
No	2	28.57
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Si los procedimientos y políticas contables de la entidad son fiables, el alcance en la planeacion de la auditoria varía, de lo contrario, tratan de mejorar sus procedimientos y sugerir nuevas políticas que les ayuden a mejorar su planeacion

**c. convenio**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	5	71.43
No	2	28.57
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Definitivamente, la experiencia que tenga el auditor, no solamente trabajando en la ONG's, sino a nivel general, ayuda a tener un mejor criterio de planeacion

**d. Otros, especifique:**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	5	71.43
No	2	28.57
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

En muchas ocasiones dependiendo del convenio que la ONG's haya firmado con el organismo otorgante de fondos, sus alcances y limitaciones, sus fondos y el destino de estos hacen que el auditor interno establezca su planeacion

11. ¿Con que frecuencia se realiza una Auditoria en la institución?

**a. Anual**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	6	85.71
No	1	14.29
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Al final de cada ejercicio fiscal, siempre realizan una auditoria para saber si los estados financieros han sido reflejados razonablemente por el departamento de contabilidad

**b. Semestral**

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	1	14.29
No	6	85.71
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Solo uno contesta que realiza auditorias semestrales, la mayoría solo contesta la primera: o sea anual



**c.** Ciclo de vida del proyecto

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si		
No	7	100.00
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Nadie contesta hacer auditorias por el ciclo de vida de los proyectos

**d.** Por desembolso de los Donantes

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si		
No	7	100.00
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Nadie contesta hacer auditorias por cada desembolso que hacen los otorgantes de fondos

12. La información financiera solicitada es proporcionada de manera íntegra y oportuna.

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	4	57.14
No	3	42.86
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

En su mayoría, la información que solicitan para realizar su trabajo, les es proporcionada en su momento, oportunamente y de forma íntegra

13. ¿Cuando revisa la información esta se encuentra detallada, documentada y soportada?

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	4	57.14
No	3	42.86
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Algunos auditores internos se ven en la limitante de no encontrar la información con su debido soporte, se vuelve un problema querer desarrollar en el menor tiempo posible y de forma eficaz la auditoría si tienen una información incompleta

14. ¿Considera necesario una guía de procedimientos de Auditoria financiera en base a NIA's, adaptado a las necesidades propias de las ONG's Ambientalistas?

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	100.00
No		
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Todos los que respondieron al cuestionario, dicen que si es necesario contar con una guía de procedimientos, que se adapte a las necesidades de las ONG's ambientalistas

15. si se le proporciona una guía de procedimientos de auditoria financiera conforme a NIA's y adecuada a las necesidades de una ONG's ambientalista ¿Estaría dispuesto a implementarla para desarrollar futuros trabajos de auditoria?

CATEGORIA	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	100.00
No		
Total	7	100.00%

**Interpretación:**

Todos los que respondieron al cuestionario, dicen estar en la disposición de implementar una guía para sus futuros trabajos de auditoria, que les proporciones procedimientos de auditoria financiera.

ANEXO # 3

**TABULACIÓN DE DATOS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**  
**DE CUESTIONARIOS A LOS AUDITORES EXTERNOS**

1. Dentro de los servicios que oferta a ONG's ¿Cuáles poseen mayor demanda?

**a. Auditoria Financiera Institucional**

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	10	100.00
No		
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

La mayoría de los despachos que prestan sus servicios de Auditoria a ONG's ven la parte de Auditoria Financiera Institucional.

**b. Auditoria a Proyectos**

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	2	20.00
No	8	80.00
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

Solo el 20% de los despachos que contestaron el cuestionario, hacen auditoria de proyectos a ONG's

c. Otros servicios relacionados

Especifique\_\_\_\_\_

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	2	20.00
No	8	80.00
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

Entre los servicios relacionados que prestan dijeron haber en algunas ocasiones, dado asistencia especifica a los contadores, o brindado la licencia de un software propiedad de ellos.

2. ¿En su despacho existe personal especializado en realizar auditoria a ONG's?

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	10	100.00
No		0.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

Los despachos encuestados aseguran tener un entrenamiento, para que el personal pueda realizar las auditorias

3. ¿En el proceso de la auditoría dispone de algún tipo de guía que sirva de referencia en la etapa de planificación y ejecución?

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	10	100.00
No		0.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

Aseguran tener guías que sirvan de referencia para poder planificar de forma ordenada la etapa previa a la realización de la auditoria

4. ¿Se capacita al personal que lleva a cabo la Auditoria en ONG's en cuanto a Normativa Legal y Técnica vigente?

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	8	80.00
No	2	20.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

De las diez muestras, solamente dos respondieron no estar tan actualizados, porque tenían a personas nuevas, y que faltaba, prepararlas lo suficiente.

5. ¿En que áreas del proceso de auditoria se capacita más el personal?

**a. Planeación y Organización de la Auditoria**

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	6	60.00
No	4	40.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

Dicen según los resultados proporcionados estar capacitando al personal, en cuanto a la planeacion y organización de la auditoria.

**b. Ejecución de la Auditoria**

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	6	60.00
No	4	40.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

Seis de los que llenaron el cuestionario, dijeron que se capacita al personal en cuanto a la ejecución de la auditoria, que están preparando programas para que su gente vaya preparada cuando llegue al campo de trabajo



c. Comunicación de Resultados

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	6	60.00
No	4	40.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

Al igual que en la respuesta anterior, se capacita al personal para que al momento de hacer los informes previos, puedan tener un mejor criterio para plasmarlos en forma de que sea entendible por el interesado de la información.

6. ¿Existe programas y procedimientos de Auditoria Financiera que le permitan el desarrollo del trabajo contratado?

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	8	80.00
No	2	20.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

Los despachos tienen programas para el desarrollo del trabajo, solamente dos respondieron que no tienen programas específicos, sino que los adecuan según vayan desarrollando el trabajo

7. ¿Cuál es el alcance general para la realización de la Auditoría?

a. Cotejar saldos de Estados Financieros

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	10	100.00
No		
Total	10	100%

**Interpretación:**

Todos coinciden que son de los primeros pasos para poder dar un diagnostico del trabajo que están desarrollando.

b. Estructura de Control Interno

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	3	70.00
No	7	30.00
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

Tres dijeron no tomar mucho en cuenta la estructura del control interno, porque en ocasiones tienen buena estructura, un buen control interno, y los resultados son igual o en algunas veces menos confiables que aquellos que no cuentan con un control interno aparentemente fiable

c. Cumplimiento con términos del convenio.

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	5	50.00
No	5	50.00
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

En un cincuenta por ciento, por partes iguales, coincidieron que al llegar a realizar una auditoria piden los convenios que se han firmado para el desembolso de las donaciones, otros aseguran, que no es parte vital para poder desarrollar la auditoria y detectar errores.

d. Leyes y regulaciones aplicables a ONG's

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	10	100.00
No		
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

Cuando realizan una auditoria, su fundamento para dar una opinión si están los saldos reflejados de forma razonable, son las leyes aplicables a la ONG.

8. ¿En la ejecución del trabajo de auditoría se ha encontrado con limitaciones en el alcance?

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	70.00
No	3	30.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

La mayoría de los despachos que contestaron la encuesta, dijo que en algún momento siempre tienen un inconveniente para realizar satisfactoriamente la auditoria

9. Si su respuesta fue positiva, ¿Cuáles son las limitaciones mas comunes o significativas que usted ha encontrado cuando desarrolla una Auditoria a ONG's?

Casi nunca presentan la información a tiempo, y cuando la presentan, la proporcionan incompleta.

10. ¿Planifica el despacho, por escrito, las actividades a desarrollar durante la ejecución de la Auditoría?

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	70.00
No	3	30.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

De los diez encuestados 7 respondieron que si, los otros dicen planificarlas pero no escribirlas, porque ya saben que actividades ir a desarrollar y por eso no llevan bitácora diaria, sino solo reportes mensuales

11. ¿Cuál es el soporte documental de la planeación de la Auditoría?

a. Memorando de planeación

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	10	100.00
No		
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

Todas las auditorias que realizan los despachos que proporcionaron información en el cuestionario, soportan la planeacion con un memorando de auditoria

b. Plan de trabajo

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	10	100.00
No		
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

El plan de trabajo va como un soporte para la planeacion de la auditoria

c. Cronograma de actividades

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	8	80.00
No	2	20.00
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

La mayoría de los despachos anexan a su planeacion de auditoria un cronograma de actividades para intentar dar fiel cumplimiento de lo planeado, y que no salga retrasado cualquier auditoria desarrollada.

d. Papeles de trabajo para la etapa de planeación

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	70.00
No	3	30.00
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

Al finalizar la auditoria, los papeles de trabajo van anexos para dar mejor soporte de la planeacion. El 30% afirma que no soporta con papeles porque los resguardan en diferentes archivos de consulta.

12. ¿Planifica su Auditoría en base a NIA's?

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	70.00
No	3	30.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

Ellos dicen que planifican su auditoria en base a NIA's pero que no le es aplicable a estas instituciones.

13. Si su respuesta a la pregunta anterior es negativa, ¿Cuál es el soporte técnico en el que basa la planificación de la auditoría a realizar a ONG's?

---

---

14. En el desarrollo de la Auditoria ¿A cual etapa se les da más importancia?

**a. Planeación**

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	7	70.00
No	3	30.00
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

El 70% dan importancia a la hora de hacer la planeacion de cualquier auditoria, e instruyen a los dependientes para que puedan hacerla de forma eficiente

**b. Ejecución**

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	9	90.00
No	1	10.00
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

La mayoría de los despachos, hacen énfasis al momento de ejecutarla para que pueda ser ejecutada de forma eficaz, con personal idóneo para dar un buen informe

**c. Informe**

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	6	60.00
No	4	40.00
Total	10	100.00%

**Interpretación:**

También le dan importancia cuando informan, ya que de ello depende en gran medida que el cliente quede satisfecho y eso les genera un buen record como despacho de auditores.

15. ¿Cree usted que un documento en el cual se de a conocer lineamientos sobre como planear la Auditoría financiera a ONG's, sería de utilidad para los despachos que desconocen de este tipo de auditoria?

CATEGORIAS	FRECUENCIA	
	ABSOLUTA	RELATIVA
Si	8	80.00
No	2	20.00
Total	10	100%

**Interpretación:**

Dos de ellos manifestaron que como despacho, tienen sus propias herramientas para llevar a cabo auditorias de cualquier tipo, el resto considera que si seria útil, poder consultar una guía, que les pueda ayudar en caso que tengan personal nuevo no muy entrenado



ANEXO # 4A

ONG XXXX

REF:

SOLICITUD DE CONFIRMACION BANCARIA

Auditor: E.N.R.  
Fecha Cierre: 31.12.2007

Atentamente les solicitamos se sirvan enviar directamente a nuestra auditor Ester Nerio Ramos la información que a continuación se requiere. Anticipamos nuestras gracias por la atención que se sirvan prestar a esta petición. Acompañamos sobres, debidamente diligenciados para facilitar su contestación. Si su respuesta a cualquier de los puntos mencionados es "ninguno", sírvase anotarlos así "ninguno" sírvase anotarlos así:

Banco Agrícola  
Dirección 25 Av. Nte.  
Ciudad San Salvador, El Salvador

Cuenta Corriente No 010-198621-4

Firma Autorizada Responsable Empresa

Audidores Externos  
Apartado Postal No  
San Salvador, El Salvador

1. Informamos a ustedes que al cierre de operaciones al 31 de diciembre de 2007 nuestros registros mostraban los siguientes saldos de la ONG XXXX

SALDO A LA FECHA	DESIGNACION DE LA CUENTA	EL SALDO ESTA SUJETO A RETIRO POR CHEQUES?	LA CUENTA DEVENGA INTERESES INDIQUE LA TASA

2. Además, les informamos que dicho depositante será responsable directo ante nosotros respecto a préstamos, aceptaciones, sobregiros, etc, al cierre de operaciones en esa fecha, que a continuación detallamos:

5. Firmas autorizadas para girar cheques, así:

Límite máximo para girar cheques:

Fecha:

Firma Autorizada del Banco

ANEXO # 4B



ANEXO # 4C





ANEXO # 4D



