

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA**  
**SEDE QUITO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
ECONÓMICAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Tesis previa a la obtención del Título de:**  
**INGENIERO COMERCIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN**  
**CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**  
**EL ROL DEL AUDITOR EXTERNO EN ONG's QUE**  
**IMPULSAN PROYECTOS SOCIALES EN EL PAÍS**

**AUTORA: SANDRA MARGOTH ALBA NEPPAS**

**DIRECTOR: DR. CARLOS SALAZAR**

**Quito, Junio del 2010**

## **DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD**

Los conceptos desarrollados, análisis realizados y las conclusiones del presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de la autora.

Quito, Junio 9 del 2010

**(f)**\_\_\_\_\_

## *Agradecimiento*

*A Dios por ser mi luz y mi guía en este camino.  
A mis padres por inculcarme la esperanza y la  
perseverancia paciente para alcanzar mis sueños.  
A mis maestros que durante los años de estudio en la UPS supieron  
compartir sus conocimientos con dedicación.  
A todos mis amigos que con su afecto sincero y disponibilidad  
supieron apoyarme en todo momento para ver realizada esta meta.*

*Para todos ellos dedico este trabajo.*

*Sandra Alba N.*

## **RESUMEN EJECUTIVO**

En la presente tesis titulada: EL ROL DEL AUDITOR EXTERNO EN ONG's QUE IMPULSAN PROYECTOS SOCIALES EN EL PAÍS, se aborda una temática relacionada con el rol o el papel que el auditor externo como profesional independiente cumple en dichas organizaciones al momento de prestar sus servicios profesionales, de tal manera que su aporte llega a convertirse en una guía, en uno de los pilares base que mediante una verdadera asesoría participa en la organización dando pautas que permitan transparentar de mejor manera las actividades que dichas entidades llevan a cabo a través de la gestión de aquellos montos de dinero recibidos y destinados para fines específicos, los mismos que son invertidos en proyectos o convenios de carácter social que sirven para el mejoramiento de las condiciones de vida de personas de escasos recursos en zonas específicas del país.

Para desarrollar este trabajo de investigación, se han considerado cinco capítulos. En el primer capítulo se detalla brevemente el surgimiento y el sentido mismo del trabajo que mueve a las ONG en general. Por otra parte se presenta cuál es la situación de dichas organizaciones aquí en Ecuador, destacando también aquellos aspectos que estas entidades deben considerar para ser legalmente acreditadas en el país de acuerdo a lo establecido por los entes reguladores de las mismas. La redacción de este apartado termina con un breve enfoque del auditor externo en cuanto a su preparación o formación como profesional y su campo de acción.

En el segundo capítulo se aborda el tema de la ética profesional del auditor, dicho tema está enfocado a las normas éticas que deberán observar estos profesionales al momento de presentar sus servicios. De manera concisa se detallan unos postulados generales conocidos también como principios éticos del auditor, de los que se desprenden un conjunto de normas éticas que tienen como objetivo servir de base para el desempeño de las labores de auditoría realizadas por dichos profesionales. En este apartado se trata también de la responsabilidad del auditor y del riesgo del mismo al momento de desarrollar su trabajo concluyendo con un análisis del riesgo de auditoría, con lo que se

pretende relacionar el comportamiento ético del auditor, su responsabilidad y el riesgo que dicho profesional tiene al realizar su trabajo profesional.

En el tercer capítulo se desarrolla una temática relacionada con la calificación del auditor externo y las obligaciones que debe cumplir con las autoridades de control en el país. Este tópico está enfocado en base a la normativa vigente que rige en cada uno de los entes de control los mismos que están facultados para calificar, normar y sancionar el accionar de estos profesionales en el desempeño de sus labores. De la misma manera se detallan aquellas obligaciones contraídas con dichos entes al momento obtener la calificación respectiva, siempre teniendo presente aquellas consecuencias fruto de la inobservancia de la normativa pertinente.

En un cuarto capítulo se desarrolla el tema relacionado con el rol del auditor externo en las ONG's en el Ecuador, para lo que se inicia enfocando de manera concisa lo referente a la auditoría externa siguiendo con todo lo relacionado a los presupuestos y consideraciones financieras y demás aspectos indispensables que estas entidades deben tener en cuenta para la realización de los respectivos presupuestos para cada convenio o proyecto que tenga a bien impulsar la ONG en un lapso de tiempo determinado. A continuación se presenta lo referente al seguimiento financiero de dichos convenios o presupuestos, en donde se acentúa en la importancia de una contabilidad por proyectos, la misma que se fundamenta en unas sólidas políticas contables y de control interno que debe tener la organización. Finalmente, en este apartado se presenta un caso práctico en donde se establecen lineamientos de comparación entre las auditorías externas de dos ONG, dichos lineamientos son aspectos puntuales tomados del mismo proceso de auditoría externa y entre otros que también son considerados para el respecto, en donde se denota el rol que el auditor externo cumple en estas organizaciones. Por otra parte, se establecen unos indicadores de gestión que permiten determinar unas posibles pautas de mejoramiento para con el desempeño del auditor externo en el desarrollo de su labor de tal manera que dichos aspectos incidan positivamente en el rol del auditor externo.

Como un quinto y último capítulo se desarrollan unas conclusiones y recomendaciones resultantes de cada uno de los capítulos desarrollados en al presente investigación. En

donde sobresalen aquellas conclusiones referentes al rol que el auditor externo cumple en las ONG y cómo éste con su desempeño profesional infiere en la realización efectiva de los presupuestos de cada convenio o proyecto que dichas organizaciones impulsan con un talante social buscando siempre satisfacer las necesidades básicas de los más necesitados.

## INTRODUCCIÓN

Las Organizaciones No Gubernamentales ONG comprenden una serie de entidades que sustentan su accionar en la realización de actividades concretas, destinadas a ayudar a cubrir las necesidades básicas de aquellas personas que se encuentran en zonas en donde las necesidades para el mejoramiento de las condiciones de vida son urgentes. Dichas entidades actúan movidas por un alto espíritu de solidaridad que les impulsa a llevar a cabo proyectos, convenios, programas y demás actividades sociales en pro de los más necesitados, para lo cual gestionan los fondos económicos mediante distintas iniciativas destinadas a despertar el espíritu de colaboración desinteresada de personas o entidades que por lo general se encuentran en el exterior, es decir, fuera del país. Por tanto el trabajo de dichas organizaciones gira en torno a la gestión de aquellos fondos recibidos en calidad de donación, los mismos que están destinados a realización de proyectos con objetivos claros y siempre destinados a la satisfacción de necesidades básicas tales como salud, educación, vivienda, etc.

Por el trabajo mismo de estas entidades, es indispensable que el sistema organizacional de las éstas sea sólido y atienda a todos los requerimientos que necesitan un control esmerado y constante, en donde el control financiero sobre sale ante todo por medio de una observancia constante al avance presupuestario de cada proyecto o convenio. Dicho control se torna indispensable ya que los financiadores, subvencionadores o sostenedores, esperan informes periódicos resultantes de dichos controles que justifiquen fehacientemente el empleo oportuno de los recursos. Por otra parte, las ONG para respaldar su transparencia en el empleo y uso de los recursos recurren a la auditoría externa como una herramienta que mediante el informe resultante de la misma, avalará suficientemente aquellos símiles, resultantes del control organizacional; por lo que, el trabajo que realice el auditor deberá convertirse en una guía para aquellas gestiones realizadas por las ONG en el ámbito financiero. Es así que rol llegará a ser más protagónico y significativo, tanto en cuanto, el auditor llegue a conjugar su experiencia y su adecuada preparación profesional bajo el respaldo de una firma auditora que le provea de una constante capacitación.

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>GENERALIDADES: DE LAS ONG's Y DEL AUDITOR EXTERNO .....</b>	<b>1</b>
1.1 De las ONG's .....	1
1.1.1 Las ONG's en Ecuador .....	5
1.1.2 Requerimientos legales .....	10
1.1.3 Acreditación afín a su propósito .....	13
1.1.4 Acreditación para fines tributarios.....	15
1.1.5 Sistema organizacional y de control.....	19
1.1.6 Descripción de proyectos y convenios impulsados por las ONG's.....	29
1.2 Del Auditor Externo.....	33
1.2.1 Preparación superior.....	34
1.2.2 Especialización en Auditoría - Maestrías .....	35
1.2.3 Campo de acción.....	36
1.2.4 Sector público .....	36
1.2.5 Sector privado.....	37
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>38</b>
<b>ÉTICA PROFESIONAL DEL AUDITOR.....</b>	<b>38</b>
2.1 Concepto .....	38
2.2 Estudio de la ética del .....	40
<b>Postulados generales .....</b>	<b>41</b>
2.2.1 Norma ética 1.....	44
2.2.2 Norma ética 2.....	47
2.2.3 Norma ética 3.....	48

2.2.4	Norma ética 4.....	50
2.2.5	Norma ética 5.....	51
2.2.6	Norma ética 6.....	52
2.2.7	Norma ética 7.....	54
<b>2.3</b>	<b>Responsabilidad del Auditor .....</b>	<b>56</b>
2.3.1	Frente al cliente.....	56
2.3.2	Frente a terceros.....	57
2.3.3	Con el Estado.....	58
<b>2.4</b>	<b>Riesgo del auditor .....</b>	<b>58</b>
2.4.1	Tamaño y complejidad de la empresa.....	58
2.4.2	Mentalidad de la dirección .....	59
2.4.4	Capacidad profesional del auditor.....	60
2.4.5	Concepto de riesgo de auditoría.....	60
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>63</b>	
	<b>CALIFICACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO Y LAS OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR CON LAS AUTORIDADES DEL CONTROL EN EL PAÍS .....</b>	<b>63</b>
<b>3.1</b>	<b>Calificación del auditor externo .....</b>	<b>63</b>
3.1.1	En la Superintendencia de Bancos.....	63
3.1.2	En la Superintendencia de Compañías .....	70
3.1.3	En la Contraloría.....	75
<b>3.2</b>	<b>Obligaciones de los auditores .....</b>	<b>76</b>
3.2.1	Con la Superintendencia de Bancos.....	76
3.2.2	Con la Superintendencia de Compañías.....	78
3.2.3	Con la Contraloría General.....	80
3.2.4	Con el Servicio de Rentas Internas .....	82
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>85</b>	

<b>ROL DEL AUDITOR EXTERNO EN LAS ONG's EN EL ECUADOR.....</b>	<b>85</b>
<b>4.1 Auditoría externa.....</b>	<b>85</b>
<b>4.1.1 Componentes, objetivos generales de un sistema de gestión externo.....</b>	<b>88</b>
<b>4.1.2 Alcance esperado de una auditoría externa .....</b>	<b>93</b>
4.1.3 Características de una auditoría externa .....	94
4.1.4 Tipos de auditoría externa .....	95
4.1.5 Beneficios de una auditoría externa .....	96
<b>4.2 Auditoría externa en las ONG .....</b>	<b>97</b>
4.2.1 Presupuestos y consideraciones financieras .....	101
4.2.2 Contribuciones recibidas: en dinero o en especie .....	114
4.2.3 Estados financieros .....	121
4.2.4 Obligaciones tributarias y legales .....	126
4.2.5 Seguimiento financiero de convenios y presupuestos .....	127
4.2.6 Políticas contables y de control interno.....	141
<b>4.3 Caso práctico: lineamientos de comparación de una auditoría externa entre la ONG AVSI y CESAL, para el año fiscal 2008 en el Ecuador .....</b>	<b>153</b>
<b>4.4 Análisis del rol del auditor externo en base a los resultados obtenidos en el caso práctico.....</b>	<b>162</b>
4.4.1 Indicadores de Gestión.....	179
4.4.2 Determinación de posibles pautas de mejoramiento .....	184
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>187</b>
<b>5.1 CONCLUSIONES.....</b>	<b>187</b>
<b>5.2 RECOMENDACIONES .....</b>	<b>191</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>193</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>197</b>

## **CAPÍTULO I**

### **GENERALIDADES: DE LAS ONG'S Y DEL AUDITOR EXTERNO**

#### **1.1 De las ONG's**

Una Organización No Gubernamental (más conocidas por sus siglas ONG), es una entidad de carácter privado con fines y objetivos definidos por sus integrantes, creada independientemente de los gobiernos locales, regionales y nacionales. “Estas organizaciones también reciben el nombre de organizaciones supranacionales o intergubernamentales porque afectan a más de un estado o nación. Pueden ser mundiales o generales (por ejemplo, la ONU) o regionales, como la UE (Unión Europea)<sup>1</sup>”.

Las ONG actúan movidas por un alto espíritu de solidaridad con los más necesitados. Por tanto las personas naturales o jurídicas que forman parte de estas organizaciones, encuentran varias formas para ayudar a los demás, entre ellas, el poder aportar con donativos sean en dinero o especie, o a su vez forman parte del voluntariado para las numerosas campañas que estas organizaciones emprenden para llevar a cabo aquello que se plantean, en proyectos, iniciativas o programas, la mayoría de éstos sociales, pero todos orientados en bien para los más necesitados.

Jurídicamente adoptan diferentes estatus, como el de asociación, fundación, corporación, cooperativa y otras formas. Al conjunto del sector que integran las ONG se les denomina de diferentes formas como sector voluntarios, sector no lucrativo, sector solidario, economía social, tercer sector social, entre otras.

Las ONG tienen como área de acción desde un nivel local a uno internacional. Cubren variedad de temas y ámbitos que definen su trabajo y desarrollo. Dichos temas están relacionados con ayuda humanitaria, salud pública, investigación, desarrollo económico,

---

<sup>1</sup> Microsoft ® Encarta ® 2009. © 1993-2008 Microsoft Corporation.

desarrollo humano, cultura, derechos humanos, transferencia tecnológica, etc. Estas organizaciones surgen como una respuesta a necesidades que los estados no satisfacen: la sociedad civil trata de buscar salidas alternativas y surgen así iniciativas privadas, al margen de los gobiernos de los países. Sin embargo, las ONG no tratan de reemplazar las acciones de los Estados y organismos internacionales en sus correspondientes países, si no cubrir y ayudar en aquellas áreas en las cuales no existen políticas sociales o económicas o bien cuando estas políticas resultan insatisfactorias para algunos grupos de la sociedad o la sociedad en su conjunto.

El papel de las ONG ha adquirido especial relevancia en las últimas décadas, al haber contribuido a sensibilizar a la opinión pública acerca de los problemas de desarrollo en el Tercer Mundo. Del mismo modo, han ejercido una función dinamizadora y muchas veces crítica frente a sus respectivos gobiernos, con objeto de que éstos impulsen acciones de cooperación internacional e incrementen los recursos destinados a la Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD).

Una serie de razones justifican, a su vez, la importancia adquirida por las ONG en los últimos años, tales como: la estrecha vinculación de algunas de ellas con las organizaciones y sectores de población de los países más necesitados, lo que les permite tanto una mejor identificación de los problemas y de sus posibilidades de solución como una canalización más directa de la ayuda; un grado importante de flexibilidad en sus actuaciones, al contar en su gran mayoría con estructuras reducidas que favorecen una ágil actuación; su importante capacidad de concreción e innovación en la realización de programas y proyectos de desarrollo, así como la concepción integral de muchos de ellos, acorde con la multicausalidad de los problemas del Tercer Mundo.

Conscientes de la importancia de las ONG, la mayoría de los gobiernos entre ellos el estadounidense, el europeo, etc., han impulsado diversas medidas de apoyo y colaboración con estas organizaciones, desarrollando canales de diálogo conjunto, esquemas de cofinanciación, etc. Del mismo modo, la Unión Europea ha intensificado su colaboración con las ONG, otorgando un reconocimiento explícito a las actividades que

realizan en el campo de la cooperación internacional, para lo cual han instrumentado diversos mecanismos de diálogo y programas de cofinanciación.

### **Génesis de la colaboración voluntaria**

Resumiendo el recorrido por la historia de estas organizaciones podemos describir con precisión que la década de los sesenta fue testigo de una verdadera explosión en la creación de agencias voluntarias. En estos años, la ayuda voluntaria va perdiendo el carácter circunstancial, que en líneas generales la había caracterizado hasta entonces, para convertirse en un mecanismo cada vez más organizado, sistemático y generalizado. El contexto sociopolítico y los cambios a nivel internacional permitieron un fermento excepcional para la creación de las ONG. Son épocas de auge de los movimientos civiles que cuestionan ciertas estructuras del estado y de la sociedad industrial de ese entonces. Es así como las ONG comenzaron a ejercer, en muchos casos, una función crítica respecto a los compromisos y obligaciones de sus gobiernos con los países menos desarrollados y, en definitiva, apostaron por la reflexión y la iniciativa individual frente a los problemas de las áreas subdesarrolladas. Desde entonces, el camino recorrido se ha visto enriquecido, tanto desde el punto de vista organizativo, incrementando a la vez su número y los recursos canalizados desde fuentes privadas y públicas, como por el reconocimiento de sectores diversos de la opinión pública y de distintos gobiernos.

Desde sus inicios hasta la fecha, las ONG contribuyen también, en los países desarrollados, a concienciar a la población sobre los problemas del desarrollo. En dicho camino han ido variando las formas de las ayudas, con la combinación de las coyunturales y de las de urgencia, y dedicándose cada vez más, a través del apoyo a la realización de microproyectos en países del Tercer Mundo, a sentar las bases que contribuyan a un desarrollo más autónomo y duradero. En esta línea, se incrementa la armonización de acciones tanto con otras ONG como con los gobiernos y los organismos internacionales.

### **Características y actividades**

Resulta difícil encuadrar en una definición a las ONG existentes en los diversos países del mundo, dada la enorme variedad de formas institucionales y de actividades que realizan.

Así por ejemplo, en función de su ubicación y estrategia de actuación, destaca a aquellas ONG que muestran a través de sus actividades su preocupación por la eliminación de obstáculos de carácter sociopolítico, económico y físico, que imposibilitan el desarrollo del potencial humano, particularmente de los sectores más desfavorecidos de los países del Tercer Mundo. En tal sentido, se distinguirían, por un lado, aquellas organizaciones que trabajan directamente con los sectores pobres y que están establecidas en los países del Tercer Mundo, de otras localizadas en los países desarrollados, que apoyan con financiación a las anteriores o a grupos locales, o bien desarrollan en sus países actividades de educación para el desarrollo.

En muchos casos, las ONG colaboran directamente; en otros, apoyan o canalizan la ayuda a los gobiernos y a las organizaciones internacionales competentes (Food and Agriculture Organization FAO, UNICEF, etc.). Igualmente, determinadas ONG como aquellas de los países europeos se dedican a la elaboración de análisis y estudios especializados en problemas y alternativas de desarrollo de los países que se encuentran en situaciones de pobreza, desarrollo autónomo, tecnologías apropiadas, desarrollo cooperativo, etc.

Las actividades que realizan estas organizaciones, por la naturaleza misma de su razón de ser, están encaminadas, especialmente, al bien social y común de los más necesitados en el mundo entero. Así podemos apuntar campos concretos de acción a los que destinan todos sus esfuerzos y recursos:

- Educación
- Salud
- Saneamiento ambiental
- Desarrollo social
- Apoyo productivo

- Agricultura, ganadería y pesca
- Vivienda
- Protección del medio ambiente y desastres naturales
- Recursos naturales y energía
- Transporte, comunicación y viabilidad
- Desarrollo urbano
- Turismo
- Cultura
- Desarrollo de la investigación científica

Para cada campo de acción existen proyectos impulsados por dichas organizaciones, cuya ejecución ayudará, en cierta manera, al mejoramiento de la vida de los beneficiarios últimos de cada proyecto o programa. Recalcando, finalmente, que cada ONG gestiona la obtención y empleo oportuno de sus recursos tanto económicos como materiales, siendo ésta la característica principal que acompaña a estas organizaciones.

### **1.1.1 Las ONG's en Ecuador**

Las Organizaciones No Gubernamentales surgen en el Ecuador bajo la necesidad de subsanar las políticas burocráticas del Estado. A partir de los años ochenta aparecen pequeñas instituciones con el fin de coadyuvar a los grupos humanos marginales. El papel predominante que alcanzan las ONG se basa en el criterio de su mayor eficiencia frente al Estado y en el acercamiento que estos Organismos pueden lograr respecto de la población beneficiaria.

Las ONG sustentadas a través de fondos internacionales, han tratado de mejorar y transformar las condiciones socio-económicas de la clase popular del Ecuador, quienes carecen de fondos económicos, fuentes de trabajo y consecución de recursos para sus intereses.

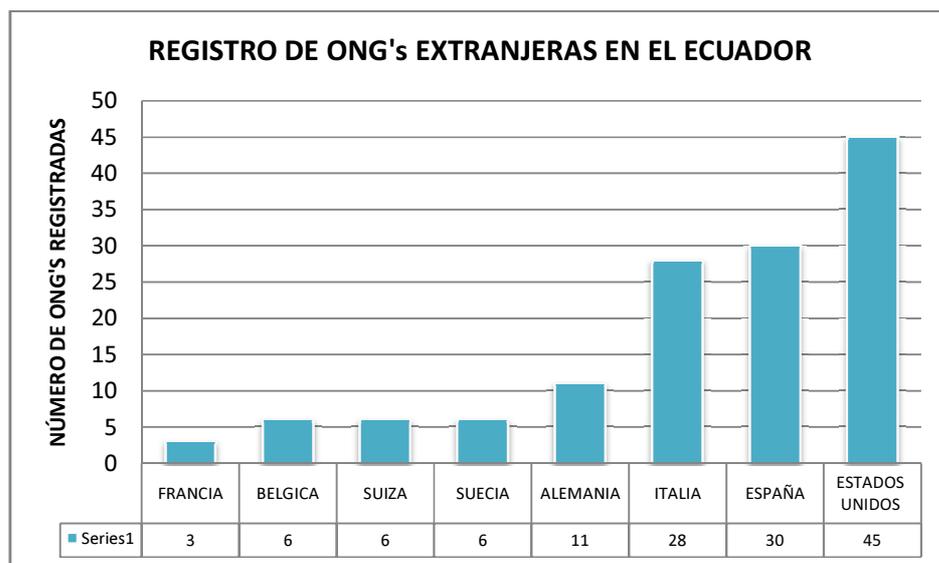
En Ecuador trabajan Organizaciones No Gubernamentales que reciben fondos acordes a la cooperación bilateral establecidas, estos fondos se destinan a la ejecución de

programas y proyectos particularmente de desarrollo social, dirigidos principalmente al alivio de la pobreza, género, medio ambiente, sector campesino e indígena.

Entre los factores importantes para el surgimiento de estas organizaciones en el país tenemos.

- Crecimiento de proyectos de ayuda socio-económica por parte de las organizaciones internacionales.
- Las condiciones de calidad de vida de las familias y comunidades de los sectores marginales del Estado.
- Fortalecimiento de líneas de trabajo, ahorro y crédito para competir en el mercado y brindar mayor orden a los procesos de comercialización y productividad entre los pueblos.
- La producción de impactos positivos, duraderos, participativos de las economías populares con una amplia cobertura a nivel socio-económico.
- La falta de oportunidades de empleo en todos los sectores lo que obliga a las ONG a formar parte del flujo de dinero internacional para cubrir el déficit de empleo que se acarrea desde hace muchos años.

En la actualidad, según datos publicados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, existen 160 ONG registradas en dicho Ministerio.



Fuente: La autora

Son 22 los países, la mayoría de ellos Estadounidenses y Europeos, que colaboran en programas y proyectos de cooperación internacional con el fin de mejorar la situación de vida de los más necesitados que están en los sectores más vulnerables del país. Su accionar se centra en el campo de la educación, del mejoramiento de la habitabilidad básica, salud, etc.

Por su parte la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional, en adelante AGECI<sup>2</sup>, según su base de datos hasta agosto del 2009 se encontraban registradas 129 organizaciones, las mismas que tienen al día las fichas de sus proyectos y planes operativos a ser ejecutados en Ecuador. De estas 129 ONG, las de Estados Unidos son las de mayor presencia en nuestro país; en efecto 38 organizaciones que representan el 30% del total que desarrollan actividades son de origen estadounidense, seguidas por 23 ONG italianas que representan el 18% del universo y de 19 españolas que representan el 15% del total, del restante 37% se deduce que trabajan en el país sin la firma de un

<sup>2</sup> La Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI) creada en noviembre del 2007 a través del Decreto Ejecutivo No.699. Es el agente rector del Sistema Ecuatoriano de Cooperación Internacional (SECI). Es una entidad pública desconcentrada, por lo tanto con gestión técnica, administrativa y financiera propias, adscrita a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES).

convenio, por lo que la intervención no es registrada en el Sistema de Información de Cooperación Internacional SICI<sup>3</sup>.

Según lo publicado por la AGECI en su *Informe de Actividades ONG Extranjeras 2007-2009*, el número total de proyectos que se ejecutaron y se ejecutan en el período ascienden a 1038; de los cuales las ONG de Estados Unidos ejecutan 487 proyectos que representan el 47% del total, seguidos por las ONG de España con 138 proyectos que representan el 13% y las de Italia con 95 proyectos, que representan el 9% del total.

Por otra parte, este informe también describe que los montos totales de los proyectos ejecutados en Ecuador, ascienden a 238 millones de dólares para los tres años (2007-2009), dando un promedio de 85 millones de dólares por año. En donde el año 2008 es el de mayor aporte para el período, ya que 97.8 millones de dólares representan el 38% del total, mientras que los años 2007 y 2009 representan montos similares de cooperación; por tanto, la variación anual de la Cooperación de ONG en Ecuador tuvo un crecimiento de casi el 20% del año 2007 al 2008, mientras que para el año 2009 esta tasa cae en cerca de 22%<sup>4</sup>.

El aumento significativo del rubro de la Cooperación Internacional No Reembolsable para el 2008 en relación al 2007 se explica, en primera instancia por el número de ONG que firmaron convenios en nuestro país. Además, el año 2008 fue el de mayor cantidad de recursos destinados para la Cooperación Internacional para el desarrollo según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico OCDE. Por esta razón, esta tendencia favoreció la cantidad de recursos disponibles para las ONG extranjeras y para la ejecución de sus proyectos, por lo que las líneas de acción que incluyen a Ecuador se ampliaron, lo que influenció en el número de convenios que se firmaron a partir del 2007. Dicho aumento se ve claramente ilustrado en el siguiente cuadro:

---

<sup>3</sup> AGECI, *Informe de Actividades ONG Extranjeras 2007-2009*, p.13.

<sup>4</sup> AGECI, Op. Cit., p.14.

<b>TABLA 2: Cooperación Internacional de ONG en Ecuador, por país de procedencia. Período 2007-2009</b>										
<b>País ONG</b>	<b>ONG</b>	<b>% ONG</b>	<b>Proyts.</b>	<b>% Proyectos</b>	<b>Total 2007</b>	<b>Total 2008</b>	<b>Total 2009</b>	<b>Total Período</b>	<b>% Total Período</b>	<b>Monto * Promedio</b>
Usa	38	29,5%	487	46,9%	\$ 35.763.922,62	\$ 43.819.266,59	\$ 36.162.483,39	\$ 115.745.672,60	45,2%	\$ 237.670,79
España	19	14,7%	138	13,3%	\$ 11.126.512,55	\$ 17.029.231,78	\$ 12.872.896,95	\$ 41.028.641,28	16,0%	\$ 297.308,99
Reino Unido	5	3,9%	30	2,9%	\$ 7.636.679,00	\$ 9.403.601,22	\$ 9.166.316,38	\$ 26.206.596,60	10,2%	\$ 873.553,22
Italia	23	17,8%	95	9,2%	\$ 5.171.627,50	\$ 8.403.020,70	\$ 8.283.297,81	\$ 21.857.946,01	8,5%	\$ 230.083,64
Suiza	4	3,1%	33	3,2%	\$ 4.402.436,80	\$ 4.151.466,14	\$ 5.900.588,69	\$ 14.454.491,63	5,6%	\$ 438.014,90
Austria	2	1,6%	5	0,5%	\$ 4.769.093,00	\$ 5.514.114,00	\$ 84.500,00	\$ 10.367.707,00	4,0%	\$ 2.073.541,40
Alemania	7	5,4%	55	5,3%	\$ 2.755.958,45	\$ 2.990.707,23	\$ 1.856.590,39	\$ 7.603.256,06	3,0%	\$ 138.241,02
Bélgica	4	3,1%	51	4,9%	\$ 2.432.288,73	\$ 2.244.671,43	\$ 2.103.141,00	\$ 6.780.101,16	2,6%	\$ 132.943,16
Países Bajos	3	2,3%	48	4,6%	\$ 1.443.787,40	\$ 1.523.565,30	\$ 733.270,00	\$ 3.700.622,70	1,4%	\$ 77.096,31
Francia	2	1,6%	11	1,1%	\$ 1.116.450,75	\$ 1.082.339,23	\$ 906.008,81	\$ 3.104.798,79	1,2%	\$ 282.254,44
N/D	12	9,3%	6	0,6%	\$ 117.624,00	\$ 756.653,00	\$ 830.343,00	\$ 1.704.620,00	0,7%	\$ 284.103,33
Panamá	1	0,8%	35	3,4%	\$ 318.369,00	\$ 563.160,00	\$ 431.013,00	\$ 1.302.542,00	0,5%	\$ 37.215,49
Colombia	2	1,6%	3	0,3%	\$ 56.000,00	\$ 298.000,00	\$ 551.524,00	\$ 905.524,00	0,4%	\$ 301.841,33
Noruega*	2	1,6%	9	0,9%	\$ 629.740,00	\$	\$	\$ 629.740,00	0,2%	\$ 69.971,11
Dinamarca*	1	0,8%	16	1,5%	\$ 459.050,00	\$	\$	\$ 459.050,00	0,2%	\$ 28.690,63
Suecia*	1	0,8%	13	1,3%	\$ 141.974,00	\$ 30.100,00	\$	\$ 172.074,00	0,1%	\$ 13.236,46
Singapur	1	0,8%	3	0,3%	\$ 14.400,00	\$ 12.000,00	\$ 26.400,00		0,0%	\$ 8.800,00
Canadá	1	0,8%		0,0%	\$	\$	\$	\$ 0,0%	\$	
Filipinas	1	0,8%		0,0%	\$	\$	\$	\$ 0,0%	\$	
<b>TOTAL</b>	<b>129</b>	<b>100%</b>	<b>1038</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 78.355.913,79</b>	<b>\$ 97.811.896,62</b>	<b>\$ 79.881.973,41</b>	<b>\$ 256.049.783,8</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 246.676,09</b>
<b>% ANUAL DE TOTAL DE ONG</b>					<b>30,6%</b>	<b>38,2%</b>	<b>31,2%</b>			
<b>VARIACIÓN ANUAL DE COOPERACIÓN DE ONG</b>						<b>19,9%</b>	<b>-22,4%</b>			

\* Países que no han enviado información 2008 y 2009 • Ordenado desde el país con mayor cantidad de dinero ejecutado para el período • N/D indica a las ONG que no tienen país de origen • **Fuente:** Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional (AGECI), **Fecha:** 22 de septiembre de 2009, **Elaboración:** DR

Fuente: AGECI - Informe de Actividades ONG Extranjeras 2007-2009 – Septiembre 2009

Los convenios de Cooperación Internacional firmados tienen una finalidad social en la mayoría de sus casos, pues están viabilizados a áreas tales como: salud, educación, vivienda, etc., beneficiando, sobretodo, a los sectores de escasos recursos. Tales convenios tienen una duración de entre tres a cuatro años, los mismos que según las gestiones de la ONG se van complementando con otros programas de tal manera que el seguimiento de la actividad iniciada se sigue manteniendo o complementado en el tiempo, hasta lograr el desarrollo mismo del sector beneficiado, de tal manera que ellos sean los próximos emprendedores en gestión de programas de desarrollo local, pues las ONG están de paso, por lo que buscan con sus acciones capacitar a los beneficiarios

últimos de tal manera que éstos con el tiempo inicien sus propias actividades cuyo beneficio sea propio.

### **1.1.2 Requerimientos legales**

Los requerimientos legales o la base legal para la constitución de las Organizaciones No Gubernamentales en nuestro país, siempre de acuerdo con la Constitución, se sustenta en la norma amparada en el Código Civil Título XXIX, que reglamenta el reconocimiento de la personería jurídica a las asociaciones y fundaciones de interés privado sin fines de lucro, entre las cuales se hallan incluidas las iglesias, congregaciones, comunidades o asociaciones religiosas y federaciones, así como las asociaciones cívicas, gremiales, instituciones educativas, de asistencia social o beneficencia pública.

Por su parte, las Organizaciones No Gubernamentales legalmente constituidas en el país, para su correcto funcionamiento deberán sujetar sus acciones a lo dispuesto en:

El Decreto Ejecutivo número 3054, de 30 de agosto del 2002, publicado en el Registro Oficial número 660, de 11 de septiembre del 2002, mediante el cual se expidió el Reglamento para la aprobación, control y extinción de Personas Jurídicas de Derecho Privado, con Finalidad Social y Sin Fines de Lucro, en su Capítulo VII, de las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras, contiene las normas de procedimientos para que dichas organizaciones puedan realizar sus actividades en el Ecuador.

En el capítulo VII de dicho decreto, en cuanto a las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras, se detalla que éstas deberán presentar una solicitud al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, señalando cuáles son sus fines y las labores que desean efectuar en el país; acompañando la documentación legalizada que demuestre su existencia legal, así como también, el estatuto de la organización en idioma español.

El Ministerio de Relaciones Exteriores realizará el correspondiente seguimiento de las labores de las ONG extranjeras en el Ecuador con el objeto de examinar sus trabajos de acuerdo con los fines propuestos y asegurar el fiel cumplimiento de sus proyectos.

Los planes y proyectos relacionados con las actividades que realizará la ONG extranjera en el país, contendrán la información necesaria que permita identificar con claridad los objetivos, metas, tareas específicas y la totalidad de los recursos requeridos para cada uno de los periodos de ejecución de los mismos.

Las ONG extranjeras no podrán realizar las actividades incompatibles con las que han sido señaladas, o que atenten contra la seguridad y la paz públicas.

El Ministerio de Relaciones Exteriores tiene la potestad, previo estudio de caso, de dar por terminadas las actividades de la ONG extranjera en el país, la misma que será comunicada a la respectiva ONG extranjera<sup>5</sup>. Por tanto a dicho Ministerio le compete suscribir los denominados Convenios Básicos de Cooperación Técnica y Funcionamiento entre el Gobierno del Ecuador y las Organizaciones No Gubernamentales Extranjeras. Tales convenios se constituyen en ley para las partes y contienen el detalle de las actividades autorizadas, obligaciones, responsabilidades y prohibiciones de las ONG extranjeras, así como los compromisos de Cancillería y de la AGECI.

Por su parte, las Organizaciones No Gubernamentales, también deben regirse a lo establecido en el Decreto Ejecutivo número 982, de 25 de marzo del 2008, promulgado en el Registro Oficial número 311, de 8 de abril del 2008, por el cual se expidieron las Reformas al Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales:

Se define a las Corporaciones, tales como: asociaciones, clubes, centros, etc., como entes que promueven o buscan el bien común de sus asociados o de una comunidad

---

<sup>5</sup> *Decreto Ejecutivo 3054*, Registro Oficial 660, 11 de septiembre del 2002

determinada. Para efectos estadísticos y de clasificación las corporaciones pueden ser de primer, segundo y tercer grado:

- Son de primer grado aquellas corporaciones que agrupan a personas naturales con un mínimo de cinco miembros con un fin delimitado tales como: clubes, colegios profesionales, y centros.
- Se consideran de segundo grado aquellas que agrupan a las de primer grado o personas jurídicas, tales como federaciones y cámaras
- Son de tercer grado aquellas corporaciones que agrupan a las de segundo grado como confederaciones, uniones nacionales u organizaciones similares.

Se define a las fundaciones como organizaciones que busca o promueven el bien común general de la sociedad, incluyendo las actividades de promocionar, desarrollar e incentivar el bien general en sus aspectos sociales, culturales, educacionales.

Se establece que las fundaciones o corporaciones de segundo y tercer grado deberán acreditar un patrimonio mínimo de USD4000 dólares en una cuenta de integración de capital. Así mismo las corporaciones de primer grado, deberán acreditar un patrimonio mínimo de USD 400 dólares.

También se establece que las fundaciones o corporaciones están sujetas a los siguientes controles:

- Control de funcionamiento a cargo del propio Ministerio que le otorgó la personalidad jurídica, el mismo que comprende la verificación de sus documentos, el cumplimiento del objeto y fines, el registro de directiva así como la nómina de socios.
- Control tributario a cargo del Servicio de Rentas Internas.

Para proceder con dichos controles las fundaciones o corporaciones están obligadas a proporcionar los documentos que sean necesarios para demostrar la información que el órgano de control y regulación está solicitando, entre estos documentos están: informes

de auditoría y memorias aprobadas, informes económicos, actas de asambleas, etc. Así mismo, estas organizaciones, tendrán la obligación de facilitar el acceso a los funcionarios del Estado para verificaciones físicas.

### **1.1.3 Acreditación afín a su propósito**

Para la acreditación las ONG que trabajan con fondos del exterior, deberán inscribirse en la AGECI con el fin de informar al Estado sobre el trabajo que la ONG desarrollará con la ejecución de programas y proyectos financiados por cooperación internacional no reembolsable. La inscripción se realizará según el Formulario de Ingreso de Información del Cooperante, en cuyo contenido se detallan datos generales de la ONG, sus proyectos y los destinatarios, la duración de los mismos y la financiación en base a presupuestos aprobados, entre otros requisitos.

Una vez inscrita la ONG en la AGECI, debe acudir al Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración para su inscripción oficial como organización sin fines de lucro y continuar con el paso ante las otras autoridades gubernamentales para que los lícitos fines o propósitos por los que fue creada le sean reconocidos, también por medio de resuelto. Hay que resaltar que en la primera etapa, antes del reconocimiento de su personería jurídica, este Ministerio consulta con la autoridad competente afín al propósito de la ONG su viabilidad (por ejemplo en salud, educación, ecología, civismo, arte, cultura, área científica, asistencia social o beneficencia pública).

A continuación se detallan los requisitos, que según el Ministerio de Relaciones Exteriores exige para el reconocimiento de las Organizaciones No Gubernamentales ONG en el Ecuador, los mismos que forman parte de la Política Internacional de dicho ministerio:

- “1. Ser una institución extranjera sin fines de lucro.
2. Comunicación oficial dirigida al Ministro de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, en la que la ONG extranjera solicita su reconocimiento por parte del

Gobierno del Ecuador, señalando sus fines, forma de financiamiento, objetivos, dirección del domicilio en el exterior y en el Ecuador.

3. Copia notariada de los estatutos, constitución y del poder conferido al representante legal en el Ecuador, debidamente traducidos (oficialmente) y legalizados en el Consulado del Ecuador en el país de origen.

4. Plan Operativo Anual (detalle del programa o proyecto a seguir)

5. Información adicional: actividades en otros países, proyectos más importantes, experiencias e historia de la ONG.

6. Texto del proyecto de convenio básico de cooperación técnica y funcionamiento en medio magnético y en formato de programa de texto.

7. Evidencia de la existencia para el financiamiento de los proyectos detallados en el Plan Operativo Anual. Pueden ser: copia de los convenios de Cooperación, certificados de los donantes, certificación de la sede de la organización, entre otros (*ver anexo 1*).

8. Nómina del personal internacional asignado a trabajar en el país, detallando: Nombre, cargo/funciones en la organización, tiempo estimado de permanencia en el país, nacionalidad y número de pasaporte”<sup>6</sup>

Una vez presentada dicha información el Ministerio pedirá a la AGECI el correspondiente informe técnico. Con el informe técnico favorable de la AGECI y previo dictamen del Asesor Jurídico, la Cancillería autorizará, mediante resolución motivada, la suscripción con la ONG extranjera del “Convenio Básico de Cooperación Técnica y Funcionamiento”<sup>7</sup>. Dichos Convenios tienen una vigencia de cinco años y pueden ser renovados por un período similar, a petición de cualquiera de las partes. De

---

<sup>6</sup> [http://www.mmrree.gov.ec/pol\\_exterior/reconoc\\_ongs.asp](http://www.mmrree.gov.ec/pol_exterior/reconoc_ongs.asp)

<sup>7</sup>En dicho Convenio se detallan derechos y deberes a cumplirse por parte de las ONG tanto con el Ministerio de Relaciones Exteriores, como con la AGECI.

la misma manera, el convenio establece que cualquiera de las partes podrá denunciarlo en cualquier momento.

Firmado el acuerdo o convenio, la ONG está acreditada para desarrollar sus actividades lícitas en el país.

Una copia certificada del convenio será enviada a la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional, la cual es responsable del correspondiente seguimiento de las labores de las ONG extranjeras en el Ecuador, con el objeto de examinar sus trabajos y asegurar el fiel cumplimiento del convenio básico y de los proyectos que ejecuten.

#### **1.1.4 Acreditación para fines tributarios**

Cumplidos con los pasos anteriores, las ONG se dirigirá al Servicio de Rentas Internas para ser inscrita como receptora de donaciones deducibles de impuestos, presentando la siguiente documentación pertinente para las Organizaciones No Gubernamentales sin fines de lucro:

- Formulario RUC 01 A y RUC 01 B, suscritos por el representante legal.
- Copia del acuerdo ministerial o resolución en el que se aprueba la creación de la organización no gubernamental sin fin de lucro.
- Original y copia, o copia certificada del nombramiento del representante legal, avalado por el organismo ante el cual la organización no gubernamental sin fin de lucro se encuentre registrada: Ministerios
- Original y copia a color de la cédula de identidad o pasaporte del representante legal.
- Original del certificado de votación, de ser el caso.

Para la verificación del domicilio y de los establecimientos donde realiza su actividad económica, presentarán el original y entregarán una copia de cualquiera de los siguientes documentos que se encuentren a nombre del sujeto pasivo:

- Original y copia de la planilla de servicio eléctrico, o consumo telefónico, o consumo de agua potable, de uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de inscripción; u,
- Original y copia del comprobante del pago del impuesto predial, puede corresponder al del año actual, o del inmediatamente anterior; u,
- Original y copia del contrato de arrendamiento
- Cuando no sea posible entregar cualquiera de los documentos antes señalados a nombre del sujeto pasivo, se deberá presentar una comunicación al SRI indicando que se ha cedido en forma gratuita el uso del inmueble (carta de cesión)<sup>8</sup>.

A partir de la inscripción, la Organización deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias y deberes formales de conformidad con la normativa tributaria vigente del Ecuador. Respecto de la aplicación de las exoneraciones de impuesto a la renta y la “devolución del impuesto al valor agregado”<sup>9</sup> (IVA) se estará a lo dispuesto - para dichos casos - en la Ley de Régimen Tributario Interno, su Reglamento de Aplicación y demás resoluciones que la Administración Tributaria dicte para tal efecto. Por lo cual, para acceder a tales beneficios se deberá cumplir con los presupuestos de hecho y de derecho establecidos en las mencionadas normas.

Por otra parte según el numeral 5 del Art. 9 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, los ingresos que perciben las instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, se encuentran exentos del Impuesto a la Renta, siempre que cumplan ciertos requisitos:

- Que realicen actividades de culto religioso; beneficencia; promoción y desarrollo de la mujer; el niño y la familia; cultura; arte; educación; investigación; salud; deportivas; profesionales; gremiales; clasistas; partidos políticos; los de las

---

<sup>8</sup> [www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)

<sup>9</sup> *Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno*, Art. 163

comunas, pueblos indígenas, agrupaciones de campesinos y pequeños agricultores.

- Que sean exclusivamente sin fines de lucro y se dediquen al cumplimiento de sus objetivos estatuarios.
- Que sus ingresos se constituyan con aportes o donaciones en un porcentaje mayor o igual a los establecidos en la siguiente tabla:

<b>INGRESOS ANUALES EN DÓLARES</b>	<b>% INGRESOS POR DONACIONES Y APORTES SOBRE INGRESOS</b>
De 0 a 50.000	5%
De 50.001 a 500.000	10%
De 500.001 en adelante	15%

- Que sus bienes, ingresos y excedentes no sean repartidos entre sus miembros sino que se destinen en su totalidad al cumplimiento de sus fines específicos.
- Que los excedentes que se generen al final de su ejercicio económico se inviertan en su objeto social hasta el cierre del siguiente ejercicio (a partir del año 2008) o, caso contrario, se informe al SRI con los justificativos del caso.
- Que cumplan con sus deberes formales contemplados en el Código Tributario, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, su Reglamento y demás Leyes y Reglamentos de la República.

Se entienden como deberes formales:

- Inscribirse en el RUC
- Llevar contabilidad
- Presentar la declaración anual del Impuesto a la Renta

- Presentar la declaración del IVA como agente de percepción, cuando corresponda
- Efectuar las retenciones en la fuente por concepto de impuesto a la renta e IVA, presentar las declaraciones y pago de los valores retenidos
- Presentación del Anexo Transaccional
- Proporcionar la información que sea requerida por la Administración tributaria.

Por su parte las ONG, según la Resolución NAC-DGER2008-0503 expedida por del SRI el 17 de abril del 2008, deberán seguir el siguiente procedimiento para la petición de la Devolución del IVA, teniendo presente que: antes de presentar la solicitud de devolución de IVA pagado dichas organizaciones deberán encontrarse legalmente registradas en el SRI, de ahí que el representante legal de la Organización deberá presentar la siguiente documentación<sup>10</sup>:

- Certificado emitido por la AGECI, en el que se acredita que el proyecto desarrollado o a desarrollarse utiliza fondos de un convenio internacional, detallando claramente el nombre, vigencia, monto referencial del proyecto. Para este efecto los contribuyentes deberán entregar a la AGECI la documentación pertinente y necesaria.
- Copias certificadas (por el organismo financiador) del proyecto o programa a ser ejecutado, debidamente firmado por el financiador y el ejecutor y la respectiva traducción al idioma español, de ser el caso, realizada conforme la ley.
- Copia certificada (por el organismo financiador) del presupuesto detallado de los gastos que serán con cargo al fondo internacional asignado a dicho Proyecto o Programa.

---

<sup>10</sup> Resolución NAC-DGER2008-0503 expedida por del SRI el 17 de abril del 2008, Art.3

- Copia notariada del nombramiento del representante legal de la entidad ejecutora, así como también, copia simple de su cédula de ciudadanía y papeleta de votación (de ser el caso).
- Certificación emitida por la Institución Financiera correspondiente, en la que conste el número de cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC y la razón social del titular, así como el número y tipo de cuenta bancaria en la que solicita la acreditación de los valores a ser devueltos.

En todas las peticiones de Devolución de IVA que sean presentadas, el representante legal del Organismo deberá anexar un listado detallando claramente los comprobantes de venta de las adquisiciones realizadas con cargo a los fondos provenientes de los convenios internacionales, dicho detalle debe estar certificado por el representante legal y el contador. La descripción de los comprobantes deberá estar de acuerdo al formato que se encuentre disponible en la página oficial del SRI.

- Finalmente se deberá tener presente que las solicitudes de Devolución de IVA se referirán a períodos mensuales y en cada mes se podrá presentar una solicitud.

### **1.1.5 Sistema organizacional y de control**

El sistema organizacional y de control las Organizaciones No Gubernamentales, sean estas grandes, medianas y pequeñas, constituyen herramientas administrativas y de gestión que permiten a dichas organizaciones una optimización de todos los recursos, así como también el contar con un sistema que viabilice, de mejor manera, la gestión de dichos recursos.

#### **SISTEMA ORGANIZACIONAL**

Un sistema se puede definir como un conjunto integrado de partes relacionadas de manera estrecha y dinámica, que desarrolla una actividad o función y está destinado a alcanzar un objetivo específico. Todo sistema forma parte de un

sistema mayor (suprasistema, que constituye su ambiente y está constituido por sistemas menores<sup>11</sup>

Un Sistema es un todo organizacional y unitario, compuesto de dos o más partes interdependientes, componentes o subsistemas y delineados por límites identificables que lo separan de su supra sistema ambiental. Es un sistema compuesto de seres humanos, dinero, materiales, equipo, etc.; relacionado con el logro de algún objetivo u objetivos.

Se considera la Organización como un sistema socio técnico abierto integrado de varios subsistemas, con estas perspectivas, una organización no es simplemente un sistema técnico o social. Más bien, es la integración y estructuración de actividades humanas entorno de varias tecnologías.

La Organización es un sistema dinámico constantemente en cambio y en adaptación a las presiones internas y externas, y está en un proceso continuo de evolución.

Los componentes básicos del sistema organizacional son:

- Estructura organizacional
- Especialización del trabajo
- Cadena de mando
- Tramo de control o tramo administrativo
- Departamentalización
- Centralización o descentralización en la toma de decisiones

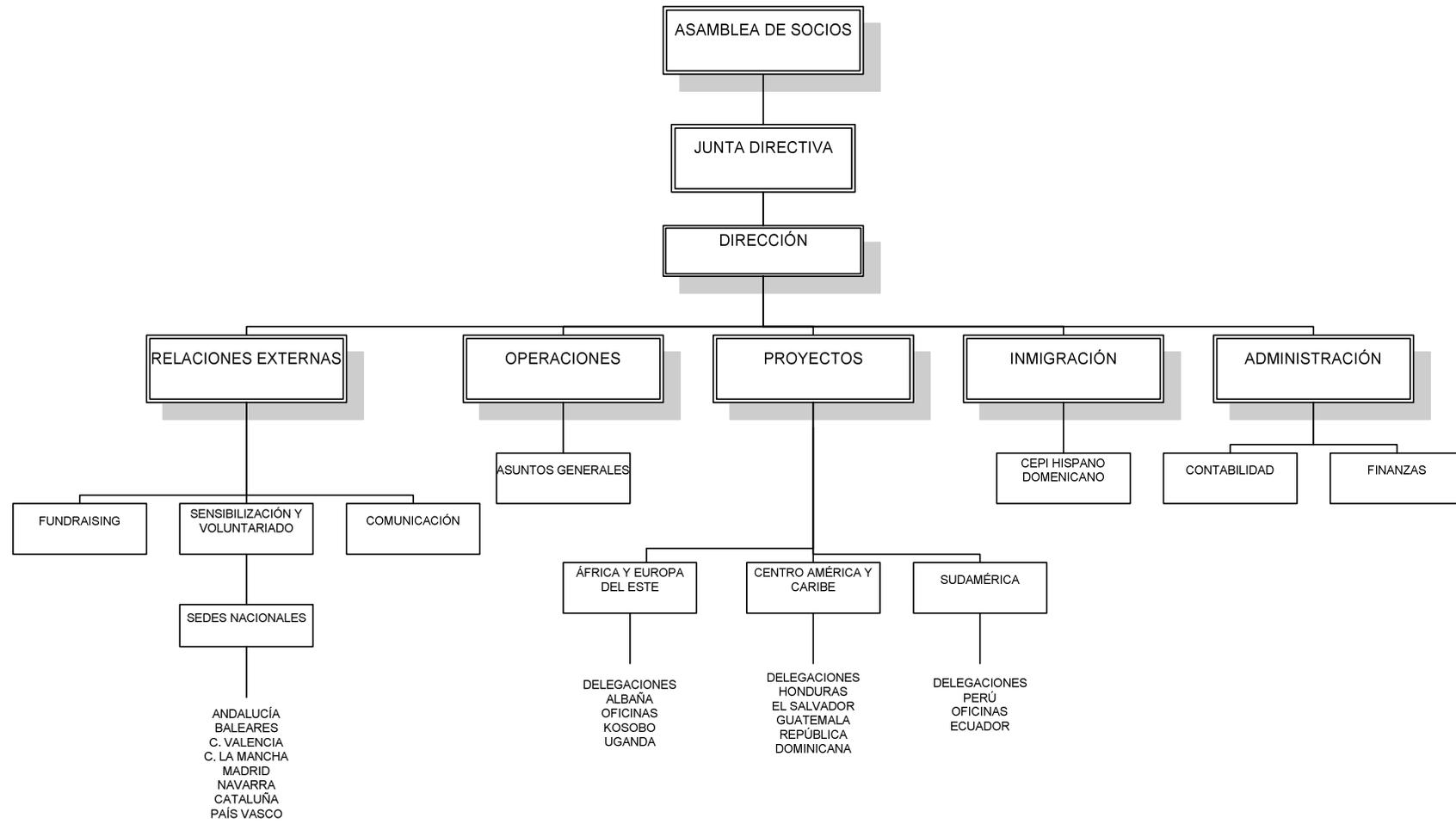
Para las ONG, el sistema organizacional está en constante cambio, debido a que estos entes trabajan con proyectos que demandan mucha flexibilidad organizacional (ambiente externo), para lo cual deberá existir una adecuada estructura organizacional en la que

---

<sup>11</sup> CHIAVENATO, Idalberto, *Administración en los Nuevos Tiempos*, McGrawHill, Colombia 2002, p.74.

claramente se distingan y se diferencien los departamentos o unidades, para de esta manera poder delegar actividades concretas a dichos departamentos.

A continuación se presenta el organigrama de la ONG CESAL (Centro de Estudios y Solidaridad con América Latina) organización española, el mismo que está conformado por cinco departamentos claramente definidos, que tienen la finalidad de ayudar a lograr las metas organizacionales, por medio del desempeño esmerado de sus funciones:



Fuente: Organigrama ONG CESAL - 2009

## **ASAMBLEA DE SOCIOS**

Es la máxima autoridad de una ONG, debe estar fuertemente constituida para impulsar los objetivos que la organización se plantea alcanzar en el corto, mediano y largo plazo en base a su misión.

Está conformado por los miembros de los donantes nacionales o internacionales, así como también por personas de las organizaciones, quienes deben cumplir a cabalidad las disposiciones del estatuto que rige a las ONG.

Además, tiene como función primordial el dirigir y orientar las principales políticas institucionales y velar para que se mantenga la fidelidad a la misión institucional.

## **DIRECCIÓN**

El Director Ejecutivo tiene como función representar legalmente a la ONG. Es designado por el directorio en acuerdo a los reglamentos institucionales. Es el encargado de velar por el desempeño del departamento financiero y el consejo de coordinación de la organización, para de esta manera animar nuevas estrategias que ayuden al desarrollo de propuestas en bien de los destinatarios últimos de los proyectos actuales y nuevos.

## **RELACIONES EXTERNAS**

En este departamento sobresale el *fundraising*: conjunto de estrategias y técnicas basadas en la planificación estratégica, el marketing, la comunicación publicitaria y las relaciones públicas que tiene como finalidad la construcción de una base de socios (particulares, instituciones públicas y privadas) comprometida a largo plazo con una causa/organización.

Para levantar y desarrollar fondos a largo plazo, los fundraisers utilizan diferentes canales y soportes de comunicación bajo unos criterios éticos: captación en la calle cara

a cara, telemarketing, emailings, publicidad en internet, envíos masivos de SMS, mailings, encartes en medios masivos, captación de fondos con empresas y con grandes donantes, DRTV, etc. Pero más allá de las técnicas y las diferentes vías, lo que es necesario que tenga un fundraiser es vocación, inquietudes personales por el ámbito social y por el bien público.

CESAL, también cuenta con voluntarios estables que colaboran en actividades de educación para el desarrollo, campañas de sensibilización y captación de fondos, prestación de servicios profesionales y acción social con inmigrantes. Además de estas personas que colaboran establemente con la organización, existe una *Red de Apoyo a CESAL* que se compone de más de 1.000 personas que comparten nuestra misión, dando vida y capilaridad a la obra en más de 50 ciudades de España a través de actividades de sensibilización y recogida de fondos. Gracias a su Red de Apoyo, CESAL realiza todos los años su Campaña nacional *Manos a la Obra*.

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS**

Proyectos suele ser uno de los primeros departamentos creados en las entidades sin fines de lucro, para poner en marcha técnicamente, cuanto antes, las actividades propias de la entidad. La cuestión no es cuántas personas deben formar parte del departamento, sino que cada proyecto concreto, individualizado, debe contar con un responsable que se coordine con el resto de la organización en todos los sentidos. Una misma persona puede asumir la responsabilidad de varios proyectos a la vez, solo si cuenta con una buena infraestructura de apoyo.

La organización de este departamento constituye uno de los pilares fundamentales de la ONG, ya que bajo cuya responsabilidad se encuentra el desarrollo exitoso de los proyectos. Así tenemos:

	<b>VENTAJAS</b>	<b>INCONVENIENTES</b>
Por PROYECTOS	Permite la especialización de los responsables en un tipo de proyectos determinado	A veces es difícil adaptar los proyectos a las exigencias de cada financiador
Por FINANCIADORES	El responsable conoce bien al financiador y sabe cómo plantear los proyectos para conseguir fondos	El responsable podría no tener conocimientos técnicos profundos del proyecto y necesitaría ayuda técnica cuando haya modificaciones
MIXTA	El responsable conoce bien los proyectos que tiene y los financiadores con los que trabaja	No es recomendable para organizaciones pequeñas o con pocos proyectos

En su caso, CESAL ha organizado el departamento de proyectos en relación a los países en donde esta ONG se encuentra a nivel mundial, esto le ha permitido una mayor organización dentro de dicho departamento.

De manera general, un departamento de proyectos nunca funcionará de manera óptima sin la coordinación con el resto de las áreas y funciones de la entidad. Cada proyecto necesita de todas ellas de manera concreta:



Este departamento, además, tiene la gran tarea de lograr y velar por una adecuada relación entre: financiador, proyectos, ejecución y gestión; de manera que ninguna de estas partes quede sin relación de la otra. La administración de dichos proyectos, en cuanto seguimiento financiero y justificación, depende también de este departamento que a su vez tiene estrecha relación con el departamento financiero.

## ADMINISTRACIÓN

Está conformado por el departamento de Contabilidad y Finanzas. Tiene como función emitir datos destinados a una mejor dirección con el objeto de facilitar la toma de decisiones, especialmente con respecto a proyecciones, planificación y control.

En dichos departamentos también se realiza el seguimiento financiero de los proyectos que CESAL tiene a nivel mundial, los mismos que se deben llevar bajo los parámetros determinado en las Normas de Seguimiento y Justificación de Proyectos y Convenios establecido por la Agencia de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID, de

manera que la subvención quede claramente justificada antes los distintos entes de control.

## **CONTROL**

El control representa el acompañamiento, monitoreo y evaluación del desempeño organizacional, para verificar si las tareas se ejecutan de acuerdo con lo planeado, organizado y dirigido.

Generalmente “las técnicas y sistemas de control son esencialmente los mismos trátese de dinero en efectivo, procedimientos de oficina, moral de los empleados, calidad de producto o cualquier otra cosa”<sup>12</sup>.

En lo que se refiere al control en las ONG, apunta principalmente al monitoreo de las actividades relacionadas con los proyectos que éstas impulsan, sin dejar de lado todo el control que amerita la organización ya que el éste comprende una función administrativa relacionada con el monitoreo de las actividades para mantener la organización en un camino correcto<sup>13</sup>.

## **EVALUACIÓN**

Es imprescindible buscar tiempos específicos para evaluar no sólo los planes estratégicos u operativos, sino también cualquier acción concreta que repercute en la marcha general de la entidad. La evaluación también sirve para examinar el funcionamiento interno de una organización (operatividad de las reuniones, de un área, análisis de un procedimiento, etc.)

Una evaluación debe servir para:

- Analizar lo realizado

---

<sup>12</sup> HAROLD Koontz, HEINZ Wehrich, *Administración una perspectiva global*, McGrawHill, doceava edición, México 2004, p.640.

<sup>13</sup> CHIAVENATO, Idalberto, Op. Cit., pág. 18

- Criticar los trabajos
- Dialogar
- Aceptar lo que está mal hecho y lo que está bien hecho
- Proponer mejores
- Dar pistas concretas para un desempeño alternativo
- Dar instrucciones claras para el futuro

Una evaluación no debe ser:

- Eludir la realidad
- Criticar a las personas
- Enfrentar monólogos
- Negar las propias responsabilidades
- Defender a toda costa lo realizado
- Un ajuste de cuentas.

## **SEGUIMIENTO**

El responsable ejecutivo de la entidad no sólo se encarga de impulsar los proyectos, sino que, una vez en marcha, ha de asegurarse de que la dirección tomada es la adecuada y que se van alcanzando los objetivos marcados.

El propio plan operativo puede ser usado como un instrumento de control puesto que detalla minuciosamente las acciones a llevar a cabo, las fechas y los resultados esperados. Usándolo como referencia, el directivo puede hacer un seguimiento muy consistente en la marcha de la entidad.

Es probable que, a lo largo del año, se produzcan diferencias entre lo planeado y lo que realmente se está llevando a cabo. Si son escasas y poco relevantes, forman parte del desajuste inevitable entre lo que se prevé y lo que se acontece. Pero si son muchas y significativas deben ser analizadas para dar una pronta solución.

Tanto el sistema organizacional como el control dentro de las ONG, son aspectos sensibles y a la vez fundamentales dentro de estas entidades. Cada uno de estos amerita una dedicación especial por parte de todas las personas que la conforman. Pero, cuando no hay un sistema organizacional adecuado las consecuencias se sienten en todas las áreas de dicha ONG. Situaciones tensionantes y conflictivas que no son contraladas a tiempo, pueden desencadenar en grandes problemas a futuro repercutiendo en el desempeño del talento humano que trabaja en estas entidades.

#### **1.1.6 Descripción de proyectos y convenios impulsados por las ONG's**

Los proyectos, programas o convenios que llevan a cabo las Organizaciones No Gubernamentales son diversos y amplios debido a su vasto campo de acción, las ONG impulsan varios convenios o proyectos en bien de las personas que pertenecen a lugares más vulnerables dentro del país.

Por tanto, las ONG enfocan su accionar, sobretodo, al sector rural a través proyectos de desarrollo destinados a la capacitación y educación popular, procesos de distribución de tierras, asesoría técnica en mejoramiento de producción, calidad de vida del campo. Tal es el caso de: Cooperación al Desarrollo CESAL, Fundación italiana AVSI (Asociación Voluntaria para el Servicio Internacional) , Fundación Nacional, y Fondo Ecuatoriano Popolorum Progresio FEPP, éstas entre otras, son organizaciones que impulsan proyectos sociales con fondos externos, la gestión de dichos recursos la realizan según los convenios o programas que realizan dentro de las áreas ya detalladas, buscando siempre alcanzar todos los objetivos de talante social que persiguen estas organizaciones con cada proyecto en concreto.

### **PROYECTOS**

Un proyecto constituye un conjunto de actividades coordinadas e interrelacionadas que buscan cumplir con un cierto objetivo específico. Este generalmente debe ser alcanzado en un periodo de tiempo previamente definido y respetando un presupuesto.

Los proyectos que poseen las ONG que se encuentran impulsando programas de asistencia social en el país, están encaminados a lograr un desarrollo económico e integrado, que parta de la satisfacción de las necesidades básicas, permitiendo así que se produzca un mejoramiento real de los ingresos y al mismo tiempo con un mejoramiento de los niveles de bienestar de las familias, en especial de aquellas que son beneficiarias directas de dichos proyectos.

En concreto, los proyectos ejecutados por las ONG, el país, buscan atender necesidades específicas en diversos sectores, por ello se ha caracterizado la intervención de las ONG en base a la clasificación sectorial de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES), que incluye a veintidós sectores, permitiendo establecer las prioridades de acción de las ONG.

En el siguiente cuadro se detalla la clasificación sectorial realizada por el SENPLADES, en el que se especifican aquellos sectores a los que las ONG destinan sus recursos en cuanto proyectos o programas, dependiendo del campo especializado en el que se desarrollan sus labores, para cuyas necesidades el accionar de las ONG será prioridad en cuanto a asignación de recursos se refiere, tal como se ve reflejado explícitamente a continuación:

<b>TABLA 18: Aporte de las ONG para la ejecución de proyectos por sectores SENPLADES, Período 2007-2009</b>						
#	Sector	2007	2008	2009	Total	% Total
1	Educación	\$ 13.310.308,27	\$ 16.271.867,16	\$ 11.129.918,69	\$ 40.712.094,12	15,90%
2	Salud	\$ 8.840.583,91	\$ 9.727.013,84	\$ 8.586.186,38	\$ 27.153.784,14	10,60%
3	Saneamiento Ambiental	\$ 2.349.131,01	\$ 2.872.042,00	\$ 2.669.358,21	\$ 7.890.531,22	3,08%
4	Desarrollo Social	\$ 26.760.272,44	\$ 30.330.922,42	\$ 25.085.281,19	\$ 82.176.476,05	32,09%
5	Apoyo Productivo	\$ 3.944.426,66	\$ 4.377.004,11	\$ 4.354.173,79	\$ 12.675.604,57	4,95%
6	Agricultura, Ganadería y Pesca	\$ 2.886.730,44	\$ 5.670.397,73	\$ 3.048.949,30	\$ 11.606.077,47	4,53%
7	Vivienda		\$ 194.214,01	\$ 546.062,98	\$ 740.276,99	0,29%
8	Protección del Medio Ambiente y Desastres Naturales	\$ 5.220.695,98	\$ 10.856.708,74	\$ 7.378.795,20	\$ 23.456.199,91	9,16%
9	Recursos Naturales y Energía	\$ 375.487,00	\$ 259.717,00	\$ 358.821,00	\$ 994.025,00	0,39%
10	Transporte, Comunicación y Vialidad	\$ 166.595,25	\$ 117.485,46	\$ 74.690,00	\$ 358.770,71	0,14%
11	Desarrollo Urbano	\$ 926.520,32	\$ 646.228,07	\$ 16.709,00	\$ 1.589.457,39	0,62%
12	Cultura	\$ 4.000,00	\$ 8.500,00	\$ 37.769,00	\$ 50.269,00	0,02%
13	Desarrollo de la Investigación Científica	\$ 931.413,98	\$ 1.095.931,60	\$ 800.767,90	\$ 2.828.113,48	1,10%
14	Deportes				\$ -	0,00%
15	Turismo	\$ 1.078.663,64	\$ 1.279.635,74	\$ 658.505,47	\$ 3.016.804,85	1,18%
16	Legislativo	\$ 250.379,80	\$ 231.104,45	\$ 22.000,00	\$ 503.484,25	0,20%
17	Justicia y Seguridad	\$ 291.024,19	\$ 182.950,90	\$ 272.861,55	\$ 746.836,64	0,29%
18	Administrativo	\$ 89.926,00	\$ 977.868,00	\$ -	\$ 1.067.794,00	0,42%
19	Asuntos Internos				\$ -	0,00%
20	Asuntos Del Exterior	\$ 164.977,44	\$ 170.000,00	\$ 233.000,00	\$ 567.977,44	0,22%
21	Finanzas	\$ 1.888.903,00	\$ 465.088,00	\$ 350.000,00	\$ 2.703.991,00	1,06%
22	Multisectorial	\$ 40.685,50	\$ 309.314,50	\$ 103.000,00	\$ 453.000,00	0,18%
N/D	N/D	\$ 8.835.188,95	\$ 11.767.902,89	\$ 14.155.123,76	\$ 34.758.215,60	13,57%
	<b>Total General</b>	<b>\$ 78.355.913,79</b>	<b>\$ 97.811.896,62</b>	<b>\$ 79.881.973,41</b>	<b>\$256.049.783,82</b>	<b>100,00%</b>

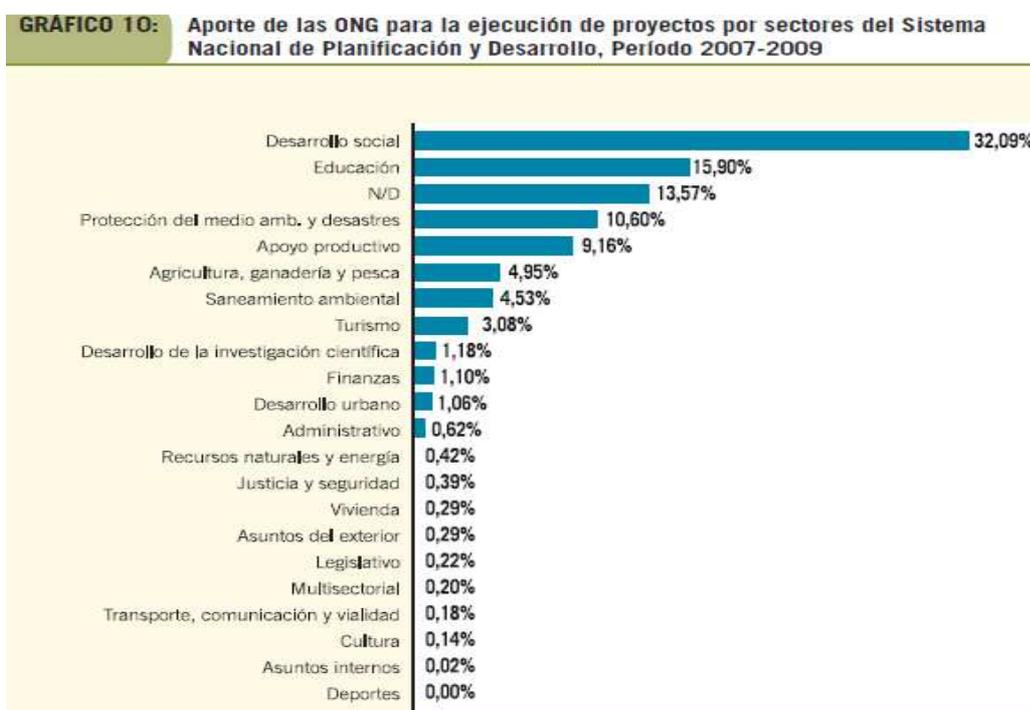
Fuente: AGECI - Informe de Actividades ONG Extranjeras 2007-2009 – Septiembre 2009

Los montos en dinero destinados por las ONG hacia cada sector han ido variando, dependiendo de las necesidades que se van identificando en cada uno de los sectores.

En este sentido, es interesante puntualizar que según los resultados obtenidos en las investigaciones realizadas por la AGECI<sup>14</sup>, el sector con mayor apoyo de las ONG es el de desarrollo social con el 32,09% del total del período (2007-2009), que representa 82.2 millones de dólares. Este resultado se explica en razón de la inclusión de subsectores tales como: desarrollo rural, atención a infantes y jóvenes, adultos mayores y discapacitados, equidad de género, inclusión social; que constituyen temas que en la

<sup>14</sup> AGECI, Op. Cit., p.37.

perspectiva de las la Cooperación Internacional de ONG ha considerado prioritarios en la elaboración y ejecución de proyectos en el Ecuador.



Fuente: AGECI - Informe de Actividades ONG Extranjeras 2007-2009 – Septiembre 2009

## CONVENIOS

Los convenios constituyen acuerdos entre organizaciones e instituciones, nacionales o internacionales, con el fin de lograr un fin común a través del desarrollo de actividades en bien de los más necesitados, de manera especial, de los sectores vulnerables del país.

Así tenemos el convenio que la ONG CESAL tiene firmado con la Agencia Española de Cooperación Internacional AECID y con la Fundación Sembrar en Ecuador, con el fin de impulsar un convenio de habitabilidad y desarrollo humano. En este campo CESAL desarrolla su trabajo en unas Cooperativas de Vivienda de Quito situadas en el norte de la ciudad donde viven familias provenientes de las zonas más pobres del Ecuador, y en la Provincia de Manabí, en barrios marginales de Portoviejo con problemas de salubridad, hacinamiento y riesgo, y en comunidades rurales caracterizadas por el

aislamiento y la falta de servicios. Con esta intervención en diferentes zonas del país, se pretende fortalecer a los diferentes organismos públicos con capacidades y herramientas para lograr un Desarrollo Integral Urbano; contribuir a mejorar los equipamientos urbanos y espacios públicos, accesos viales, suministros de agua potable y saneamiento básico; mejorar viviendas y apoyar los procesos de legalización de los asentamientos informales de acuerdo a una ordenación adecuada.

## **1.2 Del Auditor Externo**

En un principio, la auditoría se caracterizó por ser un trabajo externo a la empresa, sin embargo, para optimizar, bajar los costos y darle continuidad a esta importante labor, se creó la auditoría interna y permanente en las distintas organizaciones y empresas. A pesar de esta división, tanto la Auditoría Externa como la Auditoría Interna trabajan coordinadamente con los mismos objetivos, técnicas y procedimientos a fin de ayudar, colaborar y asesorar a las organizaciones y empresas y por lo general, sus conclusiones, recomendaciones, opiniones, etc. coinciden plenamente. Las empresas y organizaciones con un serio compromiso por mejorar mantienen en su organización auditores internos. Salvo ciertas excepciones (instituciones financieras), no es obligación en el Ecuador mantener auditores internos en las organizaciones o empresas. Lo que sí es obligatorio en Ecuador y mandatorio legalmente es mantener auditorías externas.

La auditoría externa trabaja con una amplia gama de empresas y organizaciones realizando visitas anuales a las mismas a fin de realizar las auditorías (esto limita enormemente el grado de conocimiento de las organizaciones y empresas), la auditoría Interna, en cambio, permanece todo el tiempo en la organización o empresa, obteniendo un mayor grado de contacto y conocimiento de las operaciones de la misma y a su vez, colaborando permanentemente para su mejoramiento y control.

Tanto los auditores externos, como los auditores internos, deben mantener siempre su independencia mental a fin de poder aplicar correctamente las técnicas y procedimientos señalados para hacer los distintos procesos de auditoría. Esto implica que no debe haber

compromisos con nadie dentro de la organización o empresa a fin de que no existan presiones de ningún tipo durante el trabajo. El auditor, tanto externo como interno, requiere de una preparación universitaria (mínimo de CPA – Contador Público Autorizado) y entrenamiento permanente a fin de poder aplicar las más modernas técnicas y procedimientos desarrolladas para esta profesión.

### 1.2.1 Preparación superior

Para la formación profesional del auditor, la preparación superior es vital e importante. En nuestro país, la oferta académica en la Carrera de Contabilidad y Auditoría que presentan las distintas Universidades, cuenta con materias que, relacionadas entre sí, permiten una formación humana, profesional y académica.

A continuación se presenta tres universidades y las materias que en éstas se dictan para la instrucción superior:

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA	UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
Contabilidad I y II	Contabilidad General	Contabilidad General I y II
Contabilidad de Costos I y II	Contabilidad Intermedia	Contabilidad Intermedia
Contabilidad Avanzada I y II	Contabilidad Superior	Contabilidad de Costos I y II
Control de Costos	Contabilidad Gubernamental	Contabilidad de Instituciones Financieras
Contabilidad de Instituciones Financieras	Contabilidad de Costos	Control de Costos
Contabilidad Gubernamental	Control de Costos	Auditoría Financiera I y II
Contabilidad Aplicada	Contabilidad Especializada	Auditoría Administrativa
Auditoría Financiera I y II	Sistematización Contable y Financiera	Derecho Societario y Mercantil
Auditoría Operativa I y II	Auditoría Financiera	Derecho Laboral
Auditoría Ambiental	Auditoría Administrativa y de Gestión	Derecho Tributario I y II
Auditoría de Sistemas de Información	Auditoría Informática y de Sistemas	
Derecho Empresarial I, II y III	Derecho Mercantil y Societario	
	Legislación y Control del sector público	
	Administración Tributaria	

Fuente: La autora

Entre ocho y nueve son los semestres que el estudiante debe cursar para obtener el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría y Licenciatura en Contabilidad y Auditoría en el caso de la Universidad Católica del Ecuador, titulación que alcanzará previa sustentación de un trabajo de grado.

Apuntando a una instrucción superior completa, en las universidades, la organización curricular se complementa con materias para la formación humana y, otras materias que complementan la instrucción superior del profesional. De tal manera que el auditor, al egresar de la universidad ya cuenta con una formación que le permite desempeñar su profesión a cabalidad, fuere cual fuere su trabajo inicial.

### **1.2.2 Especialización en Auditoría - Maestrías**

La finalidad de los postgrados es obtener una especialización en una determinada área de estudio, por medio de la profundización de los conocimientos ya adquiridos.

Varias son las universidades que ofertan especializaciones en auditoría. Así por ejemplo:

- La Universidad Técnica Equinoccial UTE, oferta una Maestría en Auditoría y Finanzas con una duración de dos años.
- La Universidad Técnica Particular de Loja UTPL, ofrece una Maestría en Auditoría Integral con una duración de dos años.
- La Universidad Técnica del Norte UTN, brinda la posibilidad de en dos años, obtener una Maestría en Contabilidad Superior y Auditoría.

Adquirida esta especialización, el auditor, se entiende, tiene un vasto campo de conocimientos profesionales que conjugados con la experiencia laboral le permitirá desempeñar de mejor manera su papel en el campo de acción en que se encuentre, el mismo que se ajustará a las exigencias que en la actualidad el campo empresarial

requiere, de manera que el rol que desempeñe dentro de estas entidades se de gran valor por la pro actividad en el desempeño de sus labores.

### **1.2.3 Campo de acción**

El campo de acción del auditor externo es amplio ya que se desarrolla en el sector público y privado. Su presencia en las empresas públicas y privadas es inevitable, ya sea por mandato legal, por efectos de control o por el simple hecho de que empresarios solicitan la intervención de auditorías externas en las empresas. En estas empresas los auditores realizan:

- Auditorías de los estados financieros
- Auditorías de cumplimiento
- Auditorías operacionales
- Auditorías ambientales, etc.

### **1.2.4 Sector público**

En la legislación ecuatoriana se requiere que las empresas públicas sean auditadas por un ente de control de Gobierno como la Contraloría General del Estado.

La auditoría gubernamental “consiste en un examen objetivo, sistemático e independiente de las evidencias efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos”<sup>15</sup>, como todo examen, este tiene la finalidad de dictaminar un informe con la opinión sobre la razonabilidad de la información, así como también, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos, el empleo o la utilización eficiente y económica de los recursos.

---

<sup>15</sup> Contraloría General del Estado, *Manual de Auditoría Gubernamental*, Julio 2003, p. 3.

La auditoría externa en este tipo de organizaciones es desarrollada por auditores de la Contraloría o por compañías privadas de auditoría contratadas, las mismas que deberán emitir un dictamen según corresponda al tipo de auditoría que se haya realizado.

### **1.2.5 Sector privado**

Por disposición legal las empresas del sector privado deben contratar los servicios de auditores externos. Los auditores externos se hallan concentrados en firmas de auditoría legalmente constituidas y lo ejercen también profesionales en forma individual, que de cualquier manera, deberán cumplir disposiciones emitidas por las autoridades de Control para poder realizar este trabajo.

Para ello, los auditores, deben ser calificados por estas entidades (cumpliendo previamente con una serie de requisitos técnicos, académicos y legales) para proceder a inscribirse en el RNA (Registro Nacional de Auditores). El Estado Ecuatoriano tiene a su vez su propio ente de control y auditoría que es la CGE – Contraloría General del Estado, la cual se rige mediante la LOAFYC – Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## CAPÍTULO II

### ÉTICA PROFESIONAL DEL AUDITOR

#### 2.1 Conceptos básicos

Etimológicamente la *palabra ética* es sinónimo de moral, y significa el modo de ser adquirido o logrado mediante el ejercicio de la virtud, a lo que llamamos costumbre. La ética hace referencia a una “actividad repetida que nos hace reflexionar para distinguir las virtudes”<sup>16</sup>, esto es de los hábitos buenos o malos.

La ética corresponde al posicionamiento de la conducta de acuerdo a la disposición de la propia conciencia. Tiene como objeto el estudio de la moral y la acción humana o comportamiento humano, pues “formula reglas de conducta humana y aspira a dar normas a las que debemos ajustar nuestros actos”<sup>17</sup>. Por tanto, la ética estudia la moral y determina qué es lo bueno y, desde este punto de vista, cómo se debe actuar. Es decir, es la teoría o la ciencia del comportamiento moral de los hombres.

Al ser la ética una rama de las ciencias filosóficas que estudia las leyes de la conducta humana, su importancia radica en que ésta tiene el “[...] fin noble de dirigir al hombre hacia la consecución del bienestar y la felicidad terrenales, previa la práctica de las virtudes”<sup>18</sup>; dicho bienestar individual y social del hombre, depende de aquellos actos espontáneos sin imposición alguna, siempre que tengamos despierta la conciencia.

La *palabra moral* es el conjunto de costumbres, creencias, valores y normas de una persona o grupo social determinado que ofician de guía para el obrar, que orientan a cerca del bien o del mal, de lo correcto o incorrecto de una acción. Por tanto la moral es normativa, porque establece las normas que determinan lo que es el bien y lo que es el mal. En otras palabras, la moral establece lo que se debe y lo que no se debe hacer. Lo

---

<sup>16</sup> RIVERA VILLAVICENCIO, Oswaldo, *Ética Profesional*, Editorial Ecuatoriana de Filosofía Aplicada, Quito, 1986, pág. 11

<sup>17</sup> Idem., p.12.

<sup>18</sup> Idem., p.16.

que se permite y lo que se prohíbe. Es un conjunto de preguntas y respuestas sobre qué debemos hacer si queremos vivir una vida humana, es decir, una vida no con imposiciones sino con libertad y responsabilidad.

La moral supone la adecuación de la conducta a la norma, es así que se constituye en un acto de conciencia que se deduce de la anulación del conocimiento propio a una ley superior que determina en mayor o menor afección de los actos humanos.

Tanto la ética como la moral se constituyen en una ciencia de las costumbres humanas, que nos dan los principios para perfeccionar nuestra conducta y las normas prácticas para mejorar las costumbres que nos conduzcan a la consecución del bien.

Sin embargo, ética y moral discrepan a pesar de que son sinónimos. Así por ejemplo la moral da pautas para la vida cotidiana, la ética es el estudio o reflexión sobre qué origina esas pautas; la moral se refiere al conjunto de principios de conducta que hemos adquirido por asimilación de costumbres y valores de nuestro ambiente, la ética se refiere al intento de llevar esas normas de conducta y esos principios de comportamiento a una aceptación consciente, basada en el ejercicio de nuestra razón; la moral se asocia con un fundamento religioso, la ética se asocia con una reflexión intelectual.

En conclusión, ética y moral van de la mano ya que la ética es la ciencia de los actos morales, vale decir, actos conscientes y libres, cuyo objetivo es la realización de un valor moral. La ética legitima a la moral tanto en cuanto, la ética, aclara lo moral en los distintos ámbitos de la vida social. Ambas se refieren a cuestiones de valor, es decir a lo que consideramos bueno o malo, lo que debemos aprobar o rechazar. Se refieren a lo que debe *ser*, discriminan entre acciones aceptables e inaceptables<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> SAAVEDRA Alejandro, *Formación de la conciencia en valores*, segunda edición, Lima 2001, p. 33.

“La ética está por doquier”<sup>20</sup> por tanto debemos tener presente que “el comportamiento ético es necesario para que la sociedad funcione de manera ordenada [...]”<sup>21</sup>, siempre y cuando tengamos un comportamiento humano consciente, responsablemente y adherido a las normas que rigen toda conducta humana en todos los ámbitos de la vida. Por lo que es necesario tener una consciencia formada y un comportamiento humano que obedezca a una escala de valores o axioma, alrededor del cual desarrollemos hasta los más pequeños y sencillos actos de nuestra vida cotidiana.

## 2.2 Estudio de la ética del Auditor

En general, la ética profesional se la puede concebir como un conjunto de principios morales básicos que guían la conducta de los hombres. La ética profesional orienta y entrega normas concretas para el comportamiento en las actividades. Por tanto, la “Ética Profesional o Moral Profesional, llamada también Deontología”<sup>22</sup>, constituye uno de los resortes morales más útiles en nuestros tiempos”<sup>23</sup>.

La función de la ética profesional, es eminentemente social porque tiende al beneficio colectivo. La importancia de la ética profesional radica en que ésta quiere que cada profesional sea guía y ejemplo de valor moral, económico y político, en todos los desempeños laborales de los profesionales.

En este preámbulo los contadores y auditores son profesionales que bajo la moral profesional, utilizan la contabilidad como herramienta de información y control para la toma de decisiones de orden económico y financiero, y, la auditoría para diagnosticar e interpretar la eficiencia de las instituciones y su situación financiera, diseñar y establecer controles internos, evitando el fraude, la malversación y el dolo.

---

<sup>20</sup> MONIQUE CANTO Sperber, *La inquietud moral y la vida humana, Reflexiones sobre la vida humana*, Paidós, España 2002, p. 19.

<sup>21</sup> RAY WHITTINGTON O., *Auditoría un Enfoque Integral*, Doceava Edición, Colombia 2002, p. 74.

<sup>22</sup> Se refiere a la rama de la Ética, cuyo objeto de estudio son los fundamentos del deber y las normas morales. Se conoce también como “Teoría del deber”.

<sup>23</sup> RIVERA VILLAVICENCIO, Oswaldo, *Ética Profesional*, Op., Cit., pág. 96

Por la naturaleza de su labor, los contadores y auditores enfrentan “dilemas éticos”<sup>24</sup>, ya que en ocasiones dichos profesionales, tratan con clientes que amenazan con contratar a otros profesionales a menos que se emita una opinión infundada. Si dichos profesionales consienten este pedido de determinado cliente, estarían actuando bajo un comportamiento poco ético, lo que daría pautas para desacreditar su profesión.

En conclusión, la misión del contador profesional estará sujeta a especiales riesgos, por lo que dicho profesional deberá tener una íntegra formación moral, para afrontar situaciones que ponen en trance su capacidad profesional.

### **Postulados generales**<sup>25</sup>

El Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador (IICE) y la Federación Nacional de Contadores del Ecuador consideran siete Postulados Generales, en base a los cuales deberá regirse la conducta de un contador en sus relaciones profesionales. Los postulados generales son:

#### **a) Integridad**

Un contador debe ser recto, honesto y sincero al realizar su trabajo profesional.

La integridad constituye el valor central del Código de Ética. Por su parte los auditores están obligados a cumplir normas elevadas de conducta durante su trabajo y en sus relaciones con las entidades auditadas.

De ahí que la integridad puede medirse en función de lo que es correcto y justo. La integridad exige que los auditores se ajusten tanto a la norma como al espíritu de las normas de auditoría y de ética. La integridad también exige que el auditor mantenga normas irreprochables de conducta profesional en toda la realización del su trabajo y en el empleo de los recursos que están relacionados a la labor de la auditoría.

---

<sup>24</sup> Una situación a la que se enfrenta una persona en la cual se debe tomar una decisión sobre el comportamiento adecuado.

<sup>25</sup> *Código de Ética del Contador Ecuatoriano*, Quito s/a, p.40.

**b) Objetividad**

Un contador debe ser imparcial y no debe permitir que el prejuicio o la predisposición contrarresten su objetividad cuando emita su opinión profesional respecto de estados financieros revisados por él, deberá mantener una actitud imparcial.

El auditor debe opinar sobre hechos demostrables, por tanto no sólo debe esforzarse por ser independiente de las entidades auditadas y de otros grupos interesados, sino que también debe ser objetivo al tratar las cuestiones de los temas sometidos a revisión.

**c) Independencia**

En la práctica profesional, un contador deberá ser y parecer ser libre respecto de cualquier interés, independiente de su efecto verdadero que pueda ser considerado como incompatible con la integridad y la objetividad. Es la cualidad que le permite al contador dar un juicio imparcial y tener un razonamiento objetivo respecto a los hechos analizados para llegar a una opinión o tomar una decisión.

Para los auditores es indispensable la independencia con respecto a la entidad fiscalizada y otros grupos de intereses externos. Esto implica que los auditores actúen de un modo que aumente su independencia, o que no la disminuya por ningún concepto.

En todas las cuestiones relacionadas con la labor de auditoría, la independencia de los auditores no debe verse afectada por intereses personales o externos.

**d) Confidencialidad**

Un contador deberá respetar la confidencialidad de la información que obtenga en el desarrollo de su trabajo, y no deberá revelar información alguna a terceros sin autorización específica, a menos que tenga la obligación legal o profesional

de hacerlo. El contador también tiene la obligación de tomar las medidas para garantizar que sus subordinados y las personas de quienes obtiene consejos y asistencia, respeten fielmente el principio de confidencialidad.

La confidencialidad o secreto profesional, como principio, exige a los auditores que la información obtenida en el proceso de auditoría no sea revelada a terceros, ni oralmente ni por escrito, salvo que dicha información sea requerida, esto como parte de los procedimientos normarles de conformidad con las leyes pertinentes.

**e) Normas Técnicas**

Un contador deberá efectuar su trabajo profesional con cuidado y eficiencia, de acuerdo con las normas técnicas y profesionales relativas para dicho trabajo, promulgadas por el Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador (IICE) y en concordancia con la legislación ecuatoriana siempre y cuando tales instrucciones no sean incompatibles con los requisitos de integridad, objetividad e independencia.

**f) Capacidad Profesional**

Un contador tiene la obligación de mantener su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional. Solamente deberá aceptar trabajos que él o su firma esperen poder realizar con capacidad profesional.

Los auditores deben actuar en todo momento de manera profesional, ya que en la realización de su trabajo deberán aplicar normas, políticas, procedimientos y prácticas aplicables de auditoría, contabilidad y gestión financiera. De igual manera deberán entender adecuadamente los principios y normas constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento de la entidad fiscalizada.

La constante actualización también constituye una parte importante de la capacidad profesional, de manera que le permita al auditor, mejorar las capacidades requeridas para el desempeño de sus responsabilidades.

**g) Conducta Ética**

Un contador deberá actuar conforme a la buena reputación de su profesión y abstenerse de cualquier acto que pueda desacreditar a la profesión. Según el Código de Ética para Contadores Profesionales expedido por la IESBA<sup>26</sup>, consejo perteneciente a la IFAC<sup>27</sup>, el principio del comportamiento profesional impone una obligación ante todos los contadores profesionales de someterse a las leyes vigentes y a las regulaciones y, evitar cualquier acción que pueda desacreditar la profesión.

**2.2.1 Norma ética 1<sup>28</sup>**

**Publicidad, Divulgación y Solicitación**

**Publicidad**

La publicidad es la comunicación al público de información relativa a los servicios profesionales que puede proporcionar un contador o una firma de contadores, con el objeto de obtener trabajo profesional. Dicha publicidad debe ser:

- Ser informativa
- Ser objetiva
- Tener buen gusto
- Ser profesionalmente digna
- No debe ser falsa o engañosa

---

<sup>26</sup> Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA siglas en inglés)

<sup>27</sup> Federación Internacional de Contadores Públicos (IFAC siglas en inglés)

<sup>28</sup> *Código de Ética del Contador Ecuatoriano*, Op. Cit., p. 42.

Por su parte la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, emite pronunciamientos sobre esta norma, considerando que “la Publicidad de los servicios profesionales de los Contadores no es deseable por la ponderación de los siguientes argumentos contrarios y favorables a la Publicidad”<sup>29</sup>.

Entre algunos de los argumentos desfavorables a la publicidad que han sido analizados, se encuentran los siguientes:

- Dada la naturaleza especial y amplia de las funciones del contador público, se hace imposible la evaluación por parte de terceros de la calidad del servicio prestado, a través del uso de la publicidad
- Existe la posibilidad de que el público quede desorientado, si solo se incluye un número limitado de aspectos en los anuncios publicitarios
- La publicidad incrementará los costos de los servicios que se proporcionan al público, con la consiguiente probabilidad de incrementar los honorarios a los clientes.

Entre algunos de los argumentos favorables a la publicidad que han sido analizados por la Federación, se encuentran los siguientes:

- El cliente tiene la posibilidad de elegir entre varios contadores públicos, que de otra manera, no tendrían conocimiento
- La decisión final del cliente no dependerá de la publicidad en sí, sino más bien de la información obtenida como resultado de la misma
- Se crea la competitividad, la cual tiende a mejorar la calidad de los servicios profesionales, en este caso, de los servicios profesionales del contador

## **Divulgación**

---

<sup>29</sup> Idem., p. 44.

Comprende la comunicación al público de hechos relativos al contador o una firma de contadores, que no lleva la intención de una promoción deliberada del contador o de su firma.

Según la Federación Nacional de Contadores del Ecuador considera que la divulgación es aceptable, siempre y cuando cumpla con las siguientes formalidades:

- Tener como objetivo la información al público, de conceptos o hechos, en forma tal que no sea incierta o engañosa.
- Ser de buen gusto.
- Ser profesionalmente digna.
- Evitar la repetición frecuente o la indebida prominencia del nombre de un Contador público o de una firma de contadores públicos.

Por ejemplo, en el caso de que un contador público solicite empleo o trabajo profesional la divulgación es aceptable, ya que cualquier contador puede informar a personas interesadas, a través de diversos medios, que busca en una asociación profesional un trabajo de naturaleza contable como asalariado. Así también, un contador público puede establecer contacto directo por medio de una carta, con otro contador público en práctica independiente ofreciéndole sus servicios.

Otro ejemplo en que la divulgación es aceptable son los anuncios en periódicos, para informar al público sobre nuevas contrataciones o retiros en un grupo de contadores en práctica independiente, en la sección pertinente, o acerca de cambios de domicilio o del establecimiento de una nueva práctica profesional. Tales avisos deberán limitarse a la simple comunicación de hechos, tomando en cuenta lo apropiado del área de circulación del periódico o revistas y el número de inserciones.

### **Solicitud**

Es el hecho de acercarse a un cliente potencial, con el propósito de ofrecerle servicios profesionales. Al respecto el pronunciamiento de la Federación de Contadores del Ecuador expresa que la solicitud directa a un determinado cliente potencial cuando no mide una invitación expresa de tal cliente, es contraria a Postulados Generales de este Código de Ética.

### **2.2.2 Norma ética 2<sup>30</sup>**

#### **Capacidad Profesional**

La definición de capacidad profesional en el desarrollo de esta norma de ética, se fundamenta en el postulado general de que un contador tiene la obligación de mantener su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional y, éste solamente deberá aceptar trabajos que él o su firma esperan poder realizar con capacidad profesional.

Al respecto la Federación Nacional de Contadores del Ecuador emite los siguientes pronunciamientos sobre capacidad profesional:

- Aceptar trabajos para los que se tenga capacidad necesaria para realizarlos, aplicando los conocimientos, habilidades y experiencia con diligencia y cuidado razonables
- Mantener los conocimientos actualizados de la práctica profesional, de la legislación y de las técnicas aplicables para asegurar que el cliente o empleador reciba el beneficio del servicio

Adicionalmente considera, que cuando un contador público acepta proporcionar servicios profesionales o desarrollar un empleo, el cliente o empleador tiene derecho a confiar en el hecho de que el contador o su representante, en el caso de firmas de

---

<sup>30</sup> *Código de Ética del Contador Ecuatoriano*, Op. Cit., p. 54.

contadores públicos, está capacitado profesionalmente para ejecutar el trabajo o el puesto contratado.

Por lo tanto un contador deberá abstenerse de aceptar o de continuar un trabajo que no sea capaz de llevar a cabo, a menos que obtenga consejo y ayuda competente de modo que le permita terminar el trabajo satisfactoriamente.

En lo referente a la capacidad profesional de un contador público, esta se puede dividir en dos fases:

- Obtención de la capacidad profesional, la cual requiere inicialmente de un alto grado de educación general y seguido de una educación especializada, un entrenamiento y un examen en materias profesionales relevantes, así como un periodo de experiencia en el trabajo.
- Mantenimiento de la capacidad profesional, la cual requiere de un estado de alerta constante respecto a los nuevos acontecimientos en la profesión de la contaduría pública, incluyendo pronunciamientos relevantes nacionales o internacionales sobre contabilidad, auditoría y otros temas afines, así como de la legislación pertinente.

Además, según esta norma se recomienda que todo miembro, sea contador público o firma de contadores públicos deberán adoptar un programa diseñado para asegurar un control de calidad en la ejecución del trabajo profesional.

### **2.2.3 Norma ética 3<sup>31</sup>**

#### **Integridad, Objetividad e Independencia**

---

<sup>31</sup> Código de Ética del Contador Ecuatoriano, Op. Cit., p. 57.

Sobre los Postulados Generales de integridad, objetividad e independencia ya definidos, la Federación Nacional de Contadores del Ecuador hace los siguientes pronunciamientos:

- La integridad y objetividad que el contador debe tener en el desarrollo de su trabajo profesional, constituye la esencia de su desempeño laboral. Este deber es indispensable tanto para los contadores responsables de la preparación de los Estados Financieros como para aquellos que están encargados de opinar sobre los mismos.
- Las cualidades de integridad, objetividad e independencia tienen importancia capital en la vida profesional de un Contador.
- La independencia de un contador se altera o desvirtúa, a menos que el profesional esté libre de cualquier interés o influencia, que de otra manera podría significar una amenaza a su objetividad.
- Si un contador en el ejercicio de su profesión es presionado por un cliente y se ve afectada su integridad u objetividad, por ética profesional dicho contador no debe continuar siendo responsable de su trabajo, por lo tanto deberá nombrar a otro responsable de su firma, de ser el caso, o cancelar el contrato.
- Tanto la integridad como la objetividad son cualidades concomitantes con la independencia y, constituyen la característica que le permite al contador dar un juicio imparcial y tener un razonamiento objetivo respecto a los hechos analizados, para llegar a una opinión o tomar una decisión.

Un modelo de la integridad, objetividad e independencia comprende el compromiso que un contador público, en práctica independiente, debe tener con las compañías. Así por ejemplo cuando un contador público en práctica independiente es ó fue, durante el período sujeto a revisión o en el periodo inmediato anterior al momento de su

designación: a) miembro del consejo de administración, ejecutivo o empleado de una compañía o b) socio o empleado de un miembro del consejo de administración o de un ejecutivo de una empresa, se considera que el contador tiene un interés que le pueda restar objetividad al informar sobre esa compañía. Por ética profesional los contadores no deben aceptar emitir opiniones especiales sobre dichas compañías.

#### **2.2.4 Norma ética 4<sup>32</sup>**

##### **Confidencialidad**

El principio de confidencialidad tiene como fin respetar y consecuentemente no revelar a terceros la información obtenida por el contador en el desarrollo de su trabajo.

Sobre esta base ética, la Federación Nacional de Contadores hace los siguientes pronunciamientos:

- Todo contador deberá observar el principio de confidencialidad, pues dicho postulado establece que la información obtenida sobre los asuntos de un cliente o empleador, no puede ser revelada, excepto en los casos en que exista obligación legal o que se cuente con la autorización específica para hacerlo, o bien, se tenga un deber profesional claramente establecida para su revelación, siempre y cuando se guarden los principio éticos.
  
- Bajo el postulado de confidencialidad, se requiere que un contador, al obtener información en el curso de su trabajo profesional, no la use, ni parezca que la usa, en beneficio personal o de terceros; ya que el principio de confidencialidad es más amplio que la revelación misma de la información.

---

<sup>32</sup> *Código de Ética del Contador Ecuatoriano*, Op. Cit., p. 70.

- La obligación de la confidencialidad, continúa aún después de la conclusión de un trabajo. Por tanto el contador, deberá actuar bajo principios éticos también después de haber terminado su trabajo profesional para con sus clientes.

Los puntos que deben ser considerados para hacer revelar información confidencial, pueden ser:

- Cuando la revelación está autorizada sea por el cliente o por el empleador, siempre y cuando el contador considere los intereses de todas las partes, incluyendo los de terceros que pudieran verse afectados.
- Cuando la revelación sea exigida por disposiciones legales, así por ejemplo cuando se le ordene al contador, proporcionar evidencia en el curso de un proceso legal.
- Cuando haya obligación o un derecho profesional para revelar información confidencial. Esto por ejemplo, para proteger el interés profesional de un Contador en un proceso legal.

### **2.2.5 Norma ética 5<sup>33</sup>**

#### **Ética a través de las fronteras internacionales**

Mediante esta norma, la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, acoge el fundamento de la IFAC, en sentido de generar el desarrollo de la contaduría pública mundial coordinada, con reglas y estándares armonizados. Para el cumplimiento de este objetivo se tiene en cuenta que las variadas condiciones legales, sociales y económicas de cada país, afectan para que la aplicación los requisitos éticos sea realizada con la misma extensión y en la misma forma por los diferentes países miembros.

---

<sup>33</sup> *Código de Ética del Contador Ecuatoriano*, Op. Cit., p. 74.

Cuando el contador público esté realizando servicios inherentes a su profesión en otros países distintos al de su residencia, le será necesario conocer cuáles son los lineamientos éticos que, en dicho país, deben ser respetados para el desempeño exitoso de sus labores.

En ausencia de cualquier precisión ética que se establezca en dicho código, o cuando esta no exista el contador deberá aplicar los requisitos éticos de su país de origen o los establecidos por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), si son más estrictos.

De la misma manera cuando un contador de otro país fije su residencia en el Ecuador, además de las disposiciones legales pertinentes para el ejercicio profesional, deberá cumplir con las formalidades establecidas en el Código de Ética del contador público ecuatoriano.

#### **2.2.6 Norma ética 6<sup>34</sup>**

##### **Condiciones para que un contador público acepte un trabajo para un cliente al que atiende otro contador público**

Esta norma se fundamenta en el Postulado General de Conducta Ética, por la que un contador deberá comportarse conforme a la buena reputación de su profesión y rechazar cualquier acto que pueda desacreditar su profesión.

Previa la descripción de esta norma, se torna indispensable diferenciar entre un contador en servicio y un contador designado. Contador en servicio es aquel que en forma normal o periódica proporciona servicios de auditoría de estados financieros, o bien efectúa trabajos de contabilidad, asesoría fiscal o administrativa, o, trabajos similares para un cliente. Mientras que un contador designado es a quien el contador en servicio o el cliente de éste último, le ha referido un trabajo de auditoría, contabilidad o impuestos, o que es consultado con el fin de satisfacer las necesidades del cliente.

---

<sup>34</sup> *Código de Ética del Contador Ecuatoriano*, Op. Cit., p. 78.

Cuando por el volumen de operaciones de un negocio se hace indispensable la apertura de sucursales o compañías subsidiarias, en donde el contador en servicio no ejerce su práctica profesional, dicho contador, con el fin de cumplir cabalmente con su trabajo, y habiéndolo previamente consultado con el cliente, pudiera requerir a un contador designado, para que prestando sus servicios colabore con el contador en servicio.

Hoy en día las exigencias que tienen las compañías justifica la necesidad que tienen las mismas al solicitar servicios profesionales especiales para determinadas áreas. De ahí que la variedad de servicios que cubre la contaduría pública cada año es más grande y la profundidad del conocimiento que se requiere para dar dichos servicios al público, frecuentemente exige de habilidades especiales.

Se debe tener presente que los deseos del cliente deben ser prioritarios en la elección de sus consejeros profesionales, ya sean que se requieran habilidades especiales o no. Por lo que un contador público no debe tratar de restringir en ninguna forma la libertad del cliente para elegir en la obtención de asesoría especializada.

Cuando un contador público es solicitado para proporcionar servicios de asesoría, debe indagar si el cliente tiene contratado a un contador en servicio. Si su contratación provoca la substitución del contador público, se deberá respetarse lo expresado en la norma de ética referente a las condiciones para substituir a un contador público independiente. De ser contratado para la prestación de servicios lícitos y profesionales dicho contador designado deberá:

- Cumplir con todas las instrucciones recibidas del contador en servicio o del cliente.
- Asegurarse que el contador en servicio esté al tanto de la naturaleza general del trabajo que esté desarrollando.
- Abstenerse de expresar ninguna crítica del trabajo del contador en servicio, sin darle a éste la oportunidad para proporcionar toda la información relevante relativa.

### 2.2.7 Norma ética 7<sup>35</sup>

#### **Condiciones para substituir a un contador público independiente**

La conducta ética es el fundamento de ésta norma. La observancia de dicho postulado, por parte de los contadores, es de suma importancia ya que los procedimientos a seguir en esta norma así lo exigen.

Según esta norma se establece que cuando a un contador público en ejercicio profesional, se le solicita substituir a otro contador público, el primero, debe tener la oportunidad de averiguar si existen razones profesionales por las cuales el no deba aceptar un trabajo y, de hecho no puede hacerlo en forma efectiva, sin una comunicación directa con el contador en servicio al que habrá de substituir. En ausencia de dicha comunicación, el contador en servicio no deberá ofrecerse para proporcionar información acerca de los negocios del cliente. La comunicación que se establezca sirve por consiguiente:

- Para proteger a un contador público de la aceptación de un trabajo, de cuyas circunstancias no esté plenamente consciente.
- Para proteger a los accionistas minoritarios de una empresa que no estén plenamente informados de las circunstancias en las cuales se propone el cambio de contador público.
- Para proteger los intereses del auditor en servicio cuando el cambio se constituya en un intento de interferir con el consciente ejercicio profesional del auditor así como del correcto cumplimiento de su deber como profesional independiente.
- Para preservar las relaciones armónicas que deben existir entre todos los contadores públicos, en los cuales confían los clientes al solicitarles asesoría y servicios profesionales.

Antes de aceptar un trabajo el contador propuesto necesariamente deberá:

---

<sup>35</sup> Código de Ética del Contador Ecuatoriano, Op. Cit., p. 84.

- Averiguar si el cliente ha dado a conocer al contador en servicio el cambio propuesto y, si lo ha autorizado, de preferencia por escrito, para discutir los negocios del cliente en forma íntegra y sin ninguna restricción, con el contador propuesto.
- De ser negada esta autorización, en ausencia de circunstancias excepcionales de las cuales esté completamente consciente, y a menos que pueda satisfacerse ampliamente por otros medios, declinar el trabajo.
- Caso contrario, al recibir dicho permiso, solicitar al contador en servicio, preferentemente por escrito:
  - Que se le informe de la existencia, si la hubiera, de cualquier asunto profesional del que deba estar consciente antes de decidir si acepta o no el trabajo; y si así fuera.
  - Que se le proporcionen todos los detalles necesarios que le permitan tomar una decisión.

Por otra parte, el hecho de que pudiera haber honorarios pendientes de pago al contador en servicio, no es una razón profesional por la cual otro contador público no deba aceptar un trabajo.

Así también, una vez que el contador en servicio deberá entregar todos los libros y documentos del cliente que estuvieran o pudieran estar en su poder, al nuevo contador público, tan pronto como el cambio haya sido efectuado y procediendo a avisarle de esto al cliente.

Finalmente, un contador público puede ser requerido para llevar a cabo un trabajo profesional, en adición al que esté desarrollando un contador en servicio, que puede continuar con sus obligaciones profesionales actuales. En este caso, antes de aceptar el trabajo, el contador público requerido deberá cumplir los requisitos éticos establecidos en la Norma de Ética No. 6.

A manera de conclusión puedo decir que el Código de Ética para todo auditor constituye un compendio de los valores y principios que guían la labor cotidiana dentro de las distintas labores que desempeña sea a nivel privado como público. Así por ejemplo: La independencia, las facultades y las responsabilidades del auditor en el sector público, plantean elevadas exigencias éticas a la contraloría y al personal que emplea o contrata para la auditoría. De ahí que, el auditor debe estar familiarizado con el Código de Ética de los servidores de la contraloría y con el propio del auditor gubernamental.

## **2.3 Responsabilidad del Auditor**

El auditor lleva en sí una gran responsabilidad al desarrollar su trabajo. Así como por ejemplo por medio de sus informes llega a expresar su opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de una empresa y debe emitir sus recomendaciones para que la administración pueda corregir las debilidades que se han detectado. De la misma manera en lo que se trata de una auditoría externa en Organizaciones No Gubernamentales, el auditor luego de concluir con la auditoría de cuentas, emite una opinión sobre el cumplimiento de los requerimientos que el financiador ha establecido, bajo norma, para la justificación de la gestión del dinero de la subvención; así como también llega a emitir una carta de recomendaciones dirigida a la administración de la entidad auditada, en la que se detalla las debilidades que en un principio dicha entidad debe superar y tratar de enmendar.

### **2.3.1 Frente al cliente**

El auditor tiene una relación contractual con su cliente; en esta circunstancia es claro, de acuerdo con el derecho común, que el profesional es responsable ante su cliente por negligencia en grado simple y, en consecuencia, también lo será por negligencia en grado grave o por fraude. Por lo general la fuente más común de demandas contra los auditores son los clientes. La demanda puede ser por violación del contrato, una acción de agravio por negligencia, o ambas. Dicha negligencia debe ser entendida como la “ausencia de cuidado razonable que se puede esperar de una persona en un conjunto de

circunstancias. Para los auditores, el parámetro es lo que hubieran hecho otros auditores competentes en la misma situación.”<sup>36</sup> De ahí que la cuestión principal en casos que involucra una acusación de negligencia es usualmente el nivel de cuidado requerido. El profesional deberá tener en cuenta que cualquier error importante o error de juicio, creará al menos una presunción de negligencia que el encargado de la auditoría tendrá que rebatir. En este ambiente, el fracaso de los estándares de auditoría es con frecuencia evidencia concluyente de negligencia.

Así como existen demandas de los clientes en contra de los auditores, también hay defensas del auditor contra las de mandas de los clientes. Una de estas es el “desempeño no negligente” mediante el cual la firma de auditores, debe probar que el examen se realizó de acuerdo a los estándares de auditoría. Incluso si persisten errores no descubiertos, el auditor no es responsable si llevó a cabo su trabajo de manera adecuada. La SAS<sup>37</sup> 47 y 99 deja en claro que una auditoría de acuerdo con los estándares de auditoría generalmente aceptados está sujeta a limitaciones y no se puede depositar en los auditores la seguridad completa de que descubrirán todos los errores.

### **2.3.2 Frente a terceros**

Los terceros incluyen accionistas reales o potenciales, vendedores, banqueros y otros acreedores, empleados y clientes. Una firma de auditores puede ser responsable ante terceros si el reclamante incurrió en una pérdida debido a que confió los estados financieros erróneos. Así por ejemplo una demanda típica constituye ocurrir cuando un banco no puede cobrar un préstamo grande de un cliente insolvente. El banco puede alegar que confió en estados financieros engañosos cuando realizaron el préstamo y que la firma de auditores es responsable porque falló al realizar la auditoría con el cuidado debido.

---

<sup>36</sup> ALVIN A. Arens, *Auditoría un Enfoque Integral*, Editorial Pearson Prentice Hall, Décima primera edición, México, 2007, pág. 111

<sup>37</sup> Statements on Auditing Standards SAS (Declaraciones de Normas de Auditoría)

El problema de la responsabilidad ante terceras personas, conceptualmente, es equilibrar el derecho que razonablemente tiene el auditor de protegerse contra reclamaciones de personas desconocidas (y algunas veces innumerables), de quienes el auditor no tiene razón para sospechar que contarán con los resultados de su trabajo por un lado, y por el otro, lo que se considera como una importante política del Estado de proteger a todas esas terceras personas que confían en los estados financieros dictaminados contra los efectos adversos de la práctica profesional.

### **2.3.3 Con el Estado**

Los auditores externos están obligados bajo juramento, a incluir en los dictámenes que emitan, respecto de los Estados Financieros de los entes auditados, un informe que contenga la opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los mismos, ya sea como contribuyentes o en calidad de agentes de retención o percepción de tributos. La opinión inexacta o infundada que un auditor emita en relación a lo detallado anteriormente, lo hará responsable y dará ocasión a que el órgano de control pertinente, realiza la respectiva sanción por falta de idoneidad en sus funciones<sup>38</sup>.

## **2.4 Riesgo del auditor**

El riesgo del auditor comprende factores que dependen o no de su desempeño profesional, por tanto deberá tener presente puntos de vista tales como: el tamaño y complejidad de la empresa, mentalidad de la dirección, estructura organizacional de la misma, etc., de tal manera que conociendo estos aspectos de la organización pueda detectar y evaluar los riesgos, para de esta manera ponderar su impacto y tratar de minimizarlo tomando las debidas precauciones y fortaleciendo el sistema de control interno.

### **2.4.1 Tamaño y complejidad de la empresa**

---

<sup>38</sup> *Ley de Régimen Tributario Interno*, Ediciones Legales, Tomo II, Quito 2008, p.433.

Es indispensable conocer el tamaño y complejidad de la empresa, es decir, el auditor deberá comprender completamente el giro del negocio, para lo cual deberá establecer parámetros que le permitan valorar dicho tamaño y complejidad de la organización por lo que deberá referirse a parámetros tales como: la cantidad de personas que trabajan en la organización, el monto de ingresos anuales que percibe la empresa, el número de proveedores y clientes con los que trabaja, el proceso productivo, etc. Para lograr este conocimiento el auditor deberá recurrir a información documentada, que deberá ser proporcionada por la misma empresa, así como también deberá realizar visitas de observación de campo a las instalaciones de la empresa, con el objeto de verificar la información que la empresa le está proporcionando; de tal manera que antes de realizar el examen el auditor ya tiene un conocimiento general del giro del negocio, y, los detalles puntuales que se suman a la complejidad o el tamaño de la empresa, los irá conociendo a lo largo del desarrollo del examen en cuestión.

#### **2.4.2 Mentalidad de la dirección**

Dentro de las organizaciones en general, de la mentalidad que la dirección tenga para el manejo de la empresa, depende el logro de los objetivos por medio de estrategias administrativas y financieras que son dictaminadas y controladas por la misma dirección de la organización. De ahí que la dirección llega a constituir la parte neurálgica de la empresa, por lo que el auditor deberá interesarse en conocer la mentalidad de la dirección ya que de ésta depende en gran medida, los resultados favorables o negativos consecuentes de la gestión de los recursos con los que cuenta la organización para un determinado tiempo.

#### **2.4.3 Estructura organizacional de la empresa**

La estructura organizacional comprende una serie de componentes o elementos sistémicos que conforman el todo de una empresa, como por ejemplo la misión, visión, objetivos y metas organizacionales, recursos tanto materiales, financieros, tecnológicos, etc. Para lograr el conocimiento de tal estructura de la empresa, el auditor externo

deberá remitirse a documentos como manuales de gestión, manuales de procedimientos operativos o administrativos, y demás documentos que le permitan obtener suficiente conocimiento de determinada organización y, además de la información documentada obtenida deberá recurrir a observaciones de campo que le permitan incluso dialogar con las personas relacionadas con la empresa, de manera que corroboren con información para lograr una idea global de la estructura de la empresa a ser examinada.

#### **2.4.4 Capacidad profesional del auditor**

El auditor para poder ejercer su profesión responsablemente deberá contar con una preparación integral así como también contar con una vasta experiencia profesional, resultado de su práctica laboral cotidiana.

Para un auditor el entrenamiento en una firma auditora que cuente ya con una larga trayectoria de funcionamiento es esencial, ya que el auditor podrá llegar a especializarse en un campo de tal manera que éste sea un medio para elevar su capacidad profesional al máximo.

Por otra parte la superación profesional personal del auditor dependerá también del interés que éste tenga para estar al día en los conocimientos legales, tributarios y demás normas que dicho profesional necesitara para desempeñar su trabajo.

#### **2.4.5 Concepto de riesgo de auditoría**

La Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA, define al riesgo de auditoría como el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría no apropiado cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de de una manera importante.

Debido a las limitaciones inherentes a toda auditoría, existe un riesgo de que no se detecten errores e irregularidades que afecten significativamente a los Estados Financieros. Cualquier auditoría está sujeta al inevitable riesgo de que algunos errores e

irregularidades significativos no sean detectados, incluso se planifica y ejecuta adecuadamente de acuerdo con las Normas Técnicas de Auditoría.

El riesgo de no detectar las irregularidades es mayor que el de no descubrir los errores, ya que normalmente la irregularidad va acompañada de actuaciones tendente a ocultarlo, tales como colusiones, falsificaciones, omisiones deliberadas en el registro de las transacciones o justificaciones inadecuadas al auditor.

Resumiendo, “el riesgo de auditoría es aquel que corre el auditor de no detectar los errores o irregularidades importantes que lo harían modificar su dictamen sobre los estados financieros”<sup>39</sup>. Por lo que dichos errores o irregularidades podrían ser resultado de<sup>40</sup>:

- Errores no intencionales, incluyendo errores aritméticos; errores en la aplicación de los principios de contabilidad y descuidos, omisiones o interpretación equivocada de hechos que existían a la fecha de los estados financieros.
- Irregularidades intencionales, incluyendo errores u omisiones de los efectos de los eventos o transacciones; falsificación de registros o documentos, ocultamiento de información importante en los registros o documentos, aplicación errónea intencional de los principios de contabilidad y malversación de activos.

Los componentes del riesgo de auditoría son:

- Riesgo inherente: Posibilidad inseparable a la actividad de la entidad de que existan errores de importancia en el proceso contable, del cual se obtienen los Estados Financieros, con independencia de la existencia de controles internos.

---

<sup>39</sup> BDO., *Propuesta de servicios profesionales Proyecto Cesal*, Quito 2009, p.35.

<sup>40</sup> Idem., p.35.

El riesgo inherente es una situación de la industria en la que el cliente opera; de las características únicas del trabajo y de la gerencia de la organización. La evaluación del riesgo inherente requiere de un conocimiento completo de la organización a ser auditada.

- Riesgo de control: Posibilidad de que existiendo errores de importancia no fueran detectados o corregidos por los sistemas de control interno de la entidad.

Tanto el riesgo inherente como el riesgo de control no son controlables por el auditor ya que están originados en la propia entidad.

- Riesgo de detección: Posibilidad de que cualquier error de importancia que exista y no hubiera sido puesto de manifiesto por los sistemas de control interno de la entidad, no fuera a su vez detectado por la aplicación de las pruebas adecuadas de auditoría.

## **CAPÍTULO III**

### **CALIFICACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO Y LAS OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR CON LAS AUTORIDADES DEL CONTROL EN EL PAÍS**

#### **3.1 Calificación del auditor externo**

El auditor externo para prestar sus servicios profesionales de manera correcta y responsable debe estar debidamente calificado, de tal manera que demuestre su probidad ante los organismos competentes en la ejecución de sus labores profesionales. Además, este cumplimiento de requisitos y calificación es un detalle que los clientes piden sea comprobado antes de contratar los servicios, las ONG actúan de esta manera antes de contratar los servicios de auditoría externa.

##### **3.1.1 En la Superintendencia de Bancos**

Según lo dispuesto en las Normas Generales para la Aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, en lo referente a la Contratación y Funcionamiento de las Auditoras Externas que ejercen su actividad en las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y de Seguros, están obligadas a la contratación de auditores externos:

- Las instituciones financieras privadas como bancos privados, sociedades financieras, asociaciones mutualistas de ahorro y crédito para la vivienda, etc.
- Las instituciones de servicios financieros tales como los almacenes generales de depósito, compañías de arrendamiento mercantil, compañías emisoras o administradoras de tarjetas de crédito, casas de cambio, etc.
- Las empresas de seguros y compañías de reaseguros.
- Las compañías administradoras de fondos y las casas de valores, siempre que formen parte de un grupo financiero
- Las subsidiarias o afiliadas del exterior de los grupos financieros, entre otras.

Las funciones que cumplan los auditores externos en el desarrollo de sus labores de auditoría, estarán sometidas al sigilo bancario, así como también la prestación de sus servicios se realizará en las condiciones y con el alcance definido en la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero vigente.

## CALIFICACIÓN, REQUISITOS, INCOMPATIBILIDADES Y REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS

Los auditores externos, sean personas naturales o jurídicas, deben ser previamente calificados por la Superintendencia de Bancos y Seguros, para que de esta manera puedan prestar sus servicios a las entidades sujetas al control por dicha Superintendencia.

Para obtener la calificación del auditor externo, el interesado deberá presentar la solicitud de calificación acompañada del formulario de datos proporcionado por la Superintendencia de Bancos y Seguros, suscrito por el solicitante, para el caso de persona natural; por el representante legal si se trata de una firma auditora; y, por el abogado patrocinador en los dos casos.

Dicha solicitud deberá acompañarse de los siguientes datos y documentos:

- Número de matrícula profesional de las personas sujetas calificación
- Clases de entidades a las cuales se ofrecerá el servicio
- Copias certificadas de los títulos académicos otorgados por los centros de estudios superiores autorizados, del solicitante y de los integrantes de la firma auditora
- La historia de vida profesional, evidenciándola con la certificación de los cursos realizados, experiencia acumulada y la capacidad profesional en el ejercicio de las funciones de auditoría en el sistema financiero

En el caso de las personas naturales, se presentará adicionalmente la nómina del equipo profesional de apoyo disponible, las mismas que deberán cumplir con los requisitos detallados.

En el caso de las personas jurídicas, se adjuntará también la nomina e historia de vida profesional de la firma, los contadores públicos, auditores y demás profesionales de apoyo

- Copias certificadas que documenten la experiencia del auditor correspondiente a los últimos cinco años, emitidas por las instituciones en las que ha prestado sus servicios, principalmente de las entidades controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Las personas naturales que no cumplan con este requisito, no serán sujetas a calificación.
--

“En el caso de las personas jurídicas que no cumplan con este requisito, se presentará tal documentación de por lo menos cinco de sus socios y gerentes que demuestren su experiencia en el lapso de tiempo señalado”<sup>41</sup>

- En el caso de personas jurídicas, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia legal, tales como escritura pública de constitución, estatutos y reformas, nombramientos debidamente registrados en el Registro Mercantil sea del representante legal y otras autoridades, convenios de asociación o de representación de firmas internacionales debidamente autenticadas y traducidas de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil (art. 194)

No podrán calificarse como auditores externos las personas naturales o jurídicas que se encuentren comprometidas en los siguientes casos:

- Las que se hallen inhabilitadas para ejercer el comercio.

---

<sup>41</sup> Resolución N° JB-2003-574 del 9 de Septiembre del 2003

- Las que mantengan relación laboral en el sector financiero en el que van a prestar sus servicios, o de asesoría en la medida que afecte su independencia como auditor externo.
- Las que ejerzan funciones en organismo rectores de la política monetaria, crediticia o de control estatal.
- Las que se hallen en mora, directa o indirectamente, con las instituciones del sistema financiero y entidades de seguros o reaseguros, hasta dos años después de la cancelación de los haberes debidos.
- Las que registren cheques protestados pendientes de justificar.
- Las que sean titulares de cuenta corriente cerrada por incumplimiento de disposiciones legales hasta dos años después de su rehabilitación.
- Las que hayan sido declaradas judicialmente responsables de irregularidades en la administración y auditoría de entidades públicas o privadas.
- Que el auditor externo o el representante legal de la auditora, sus socios, gerentes y los profesionales de apoyo hayan recibido sentencia en contra por las infracciones estipuladas en la Ley sobre Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.
- Las que hayan sido sancionadas por su actuación profesional como auditor externo por parte de los organismos autorizados.
- Las que no tuvieran su domicilio dentro del territorio nacional
- Aquellos auditores, sean personas naturales o jurídicas, que hubieren presentado documentación alterada o falsa, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Se debe tener presente que si la incompatibilidad se presenta con un auditor que ha sido previamente calificado, se suspenderá la credencial otorgada por la Superintendencia de Bancos y Seguros, hasta que el mismo justifique haber superado tal impedimento.

Las personas que se encuentren dentro de cualquiera de los casos de incompatibilidad, no podrán laborar con otro auditor o firma auditora externa, hasta que se superen dichas incompatibilidades.

En el caso de personas jurídicas la suspensión será para el auditor que ejerciendo funciones de auditoría, presente la incompatibilidad, excepto cuando se trate de los representantes legales, apoderados y socios, en cuyo caso procederá la suspensión temporal o la descalificación de la firma auditora, según corresponda, de acuerdo a la incompatibilidad que se trate.

Cuando la solicitud hubiere sido negada, el interesado podrá presentar nuevamente la documentación a estudio, un año después, contando a partir de la fecha de comunicación expedida por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

La Superintendencia de Bancos y Seguros mantendrá un registro de los contadores públicos autorizados, auditores titulados y personas jurídicas calificados para realizar auditorías externas, con la especificación de los sectores autorizados a cada uno de ellos.

A continuación se presenta un extracto de las firmas de auditores externos calificadas para el 2009, según lo publicado por la Superintendencia de Bancos y Seguros:

## FIRMAS AUDITORAS EXTERNAS CALIFICADAS

DATOS ACTUALIZADOS AL AÑO: 2009

FIRMA AUDITORA	NUMERO DE REGISTRO	ENTIDADES EN LAS QUE ESTAN AUTORIZADOS A LABORAR																	
		INST. FINANC.				IFP	SERV. FINANCIEROS						SAux	SEGUROS					
		BP	SF	MUT	COO		ALM	AM	CC	TC	SGC	MSH	ES	CRS	IRS	APS			
ACEVEDO & ASOCIADOS CIA. LTDA.	AE-2007-49			X	X			X	X	X	X	X	X						
ADICO CIA. LTDA.	AE-7809		X		X			X		X	X	X	X						
AENA CIA. LTDA.	AE-9833	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
ALCIVAR PIN MILTON NAPOLEON	AE-2008-57														X				
AUDIASSURANCE	AE-2006-45	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X					
AUDICOOP	AE-9934				X														
AUDIFINS	AES-98-001															X			
AUDIPAC	AE-2005-40														X				
AUDITGROUP	AE-2009-61			X	X			X	X	X	X	X	X	X					
BAKER TILLY ECUADOR CIA. LTDA.	AE-2008-59				X			X	X	X	X	X	X	X					
BARZOLA VIVAS HOMERO EMILIO	AE-2007-54														X				
BATALLAS & BATALLAS	AE-2005-42		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X					
BDO STERN CIA. LTDA.	AE-9118	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CAMPAÑA IZURIETA FERNANDO	AE-2005-044				X														
CHANGO BAUTISTA FLOR	AE-2002-35				X			X	X	X	X	X	X	X					
CUEVA PEREZ JORGE ENRIQUE	AE-2003-38				X														
DELOITTE & TOUCHE ECUADOR	AE-8816	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
E&Y GLOBAL ADVISORY SERVICES	AE-2003-36	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ESTRELLA IDRIAN	AE-2007-53							X	X	X	X	X	X	X					
FREIRE HIDALGO AUDITORES S.A.	AE-2008-56	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X					
GABELA CIA. LTDA.	AE-9428			X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			
JIMENEZ ESPINOSA CIA. LTDA.	AE-2009-062			X	X			X	X	X	X	X	X	X					
HANSEN-HOLM CO. CIA. LTDA.	AE-78-04	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
HERRERA CHANG & ASOCIADOS	AE-9632		X	X	X			X	X	X	X	X	X	X					
HERRERA ROMERO OMAR V.	AE-2007-51				X			X	X	X	X	X	X	X					
HERRERA ROSALES OSWALDO	AE-2006-47				X			X	X	X	X	X	X	X					
KPMG PEAT MARWICK CIA. LTDA.	AE-7808	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MARTINEZ MORA MAGDALENA	AE-2008-60			X	X			X	X	X	X	X	X	X					
MOORE STEPHENS CIA. LTDA.	AE-2007-52		X					X	X	X	X	X	X		X	X			
MORAN CEDILLO CIA. LTDA.	AE-9326	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MORILLO MUÑOZ MARCELO DAVID	AE-2006-048				X														
NUÑEZ SERRANO Y ASOCIADOS	AE-9124	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PKF & CO. CIA. LTDA.	AE-8114	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X			
PRICE WATERHOUSECOOPERS	AE-9101	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X			
ROMERO & ASOCIADOS	AE-8112	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X			
RVL CONSULTORES & AUDITORES	AE-2008-58			X	X														
SALVADOR AUREA CIA. LTDA.	AE-9430	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SANCHEZ ALBARRACIN MARCELO	AE-2007-50				X														
SAYCO CIA. LTDA.	AE-9631			X	X			X	X	X	X	X	X	X					
SBV-AUDIT. ASOCIADOS. CIA. LTDA.	AE-2003-39			X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X			
UHY AUDIT & ADVISORY SERVICES	AE-2008-55	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X					
VARELA AUDITORES S.A.	AE-2005-43	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X					
VILLAVICENCIO ROSERO JOSE	AE-9429				X			X	X	X	X								
WILLI BAMBERGER & ASOCIADOS	AE-9122		X	X	X			X	X	X	X	X			X	X			
ZURITA ZURITA HOMERO	AE-2003-37			X	X			X	X	X	X			X					

Fuente: Superintendencia de Bancos y Seguros – Dirección de Normatividad

De ser el caso, la firma auditora calificada que efectúe contrataciones de profesionales con experiencia en sectores para los que no se halla autorizada a operar, puede optar por una modificación de su registro.

Por otra parte, los auditores calificados, con una periodicidad anual y hasta el 1 de marzo de cada año, actualizarán la siguiente información:

- Nombre del representante legal y copia del nombramiento
- Dirección, casilla, número telefónico y fax de la entidad con sus oficinas tanto en el país como en el exterior
- Estado financiero cortado al 31 de diciembre de cada año con su respectiva declaración de impuesto a la renta
- Listado del personal técnico apto para realizar auditoría, domicilio, nacionalidad, número de cédula de identidad o pasaporte
- Listado de los contratos de auditoría y del personal asignado a las instituciones del sistema financiero, compañías de seguros y reaseguros para la ejecución de la auditoría inmediato anterior, señalando la entidad en la que laboró.
  
- Las firmas auditoras que tengan vinculación como miembros, asociados o representantes de firmas auditoras internacionales, remitirán un certificado actualizado
- Las firmas auditoras que tengan vinculación como miembros, asociados o representantes de firmas auditoras internacionales, remitirán un certificado actualizado que acredite la vinculación con dichas firmas
- Nómina del personal que se halle dentro de cualesquier caso de incompatibilidad detallado anteriormente.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal, emitido por la Superintendencia de Compañías
- Listado de las instituciones financieras que concedieron crédito a la firma auditora externa, a sus directivos y al personal de auditoría, especificando el tipo de crédito, el saldo adeudado y la última calificación otorgada a dichos créditos.

Todos los auditores externos, sean personas naturales o jurídicas, deberán prestar sus servicios lícitos y profesionales a las instituciones del sector financiero que son reguladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, apegados a lo dispuesto en los requerimientos detallados, los mismos que se encuentran fundamentados en las Normas Generales para la Aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero.

### **3.1.2 En la Superintendencia de Compañías**

En el Registro Oficial n°564 del 26 de abril del 2002, se encuentra el Reglamento para la Calificación y Registro de las personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades de auditoría externa, en base al cual los auditores externos deberán normar su actuación para la prestación adecuada de sus servicios profesionales para con los entes que son regulados por la Superintendencia de Compañías.

La contratación de profesionales o firmas no calificadas, por parte de las compañías obligadas a someter sus estados financieros anuales al examen de auditoría externa, carecerá de validez, por lo que dichas compañías deberán contratar nueva auditoría sobre esos estados financieros.

Se debe tener presente que es potestad de la Superintendencia de Compañías, dictar una resolución fijando los aranceles que los auditores externos deben cobrar por su trabajo.

De igual manera, tiene la potestad de que “cuando la firma auditora, sin causa justificada, incurre en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales o en manifiesta falta de idoneidad, la Superintendencia retirará la calificación concedida”<sup>42</sup>

### **REQUISITOS PARA LA CALIFICACIÓN Y REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS<sup>43</sup>**

---

<sup>42</sup> *Ley de Compañías*, Corporación de Estudios y Publicaciones, Quito-Ecuador 2010, p.66.

<sup>43</sup> Registro Oficial n°564 del 26 de abril del 2002

Para obtener la calificación de auditores externos, tanto personas naturales como jurídicas, deberán presentar la siguiente documentación:

#### PERSONA NATURAL

- Solicitud de calificación dirigida al Superintendente de Compañías, la que podrá presentarse en la oficina matriz o en cualquiera de las intendencias provinciales.
- Hoja de vida y copia certificada del título de Contador Público Autorizado, Economista o Doctor en Ciencias Económicas.
- Documentación certificada que compruebe una experiencia de un lapso no menor a tres años, en auditorías externas realizadas a compañías y entes sujetos al control de la Superintendencia de Compañías ya sea directamente o habiendo pertenecido al personal de una compañía auditora calificada.
- Nómina y hoja de vida del personal de apoyo.
- Dirección, número de teléfono, dirección electrónica y número de fax.

#### PERSONA JURÍDICA

- Solicitud de calificación dirigida al Superintendente de Compañías, la que podrá presentarse en la oficina matriz o en cualquiera de las intendencias provinciales.
- Documentación que certifique la constitución de la compañía, en cuyo objeto social conste la actividad de auditoría externa y se encuentre al día en el cumplimiento de las obligaciones para con esta Superintendencia.
- Hoja de vida de la compañía o de sus administradores y personal de apoyo, quienes deberán adjuntar copias certificadas del título de Contador Público Autorizado, Economista o Doctor en Ciencias Económicas.

- Documentación certificada que acredite que la compañía ha adquirido una experiencia de un lapso no menor a tres años, en auditorías externas realizadas a compañías y entes sujetos a control de esta Superintendencia.
- Nómina y hoja de vida del personal de apoyo.
- Nóminas actualizadas de accionistas o socios y administradores o apoderados.
- Dirección domiciliaria, número telefónico, dirección de correo electrónico y número de fax.

No podrán calificarse como auditores externos, las personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en los siguientes casos<sup>44</sup>:

- Los accionistas o socios, administradores y empleados de la compañía o ente auditado.
- Los cónyuges y personas dependientes de los administradores y comisarios de los entes auditados y quienes estén con respecto a tales administradores y comisarios dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Las personas que no tuvieren su domicilio dentro del país.
- Los que se hallen en mora con instituciones financieras del Estado.
- Los titulares de cuentas corrientes sancionadas por la Superintendencia de Bancos y que no hubieren obtenido la respectiva rehabilitación.

---

<sup>44</sup> *Ley de Compañías*, Corporación de Estudios y Publicaciones, Quito-Ecuador 2010, p.66.

- Las personas naturales o jurídicas que hayan sido sancionadas con la suspensión o cancelación de la calificación de auditores externos concedidas por la Superintendencia de Bancos, mientras se encuentre vigente tal sanción.
- Las personas naturales o jurídicas cuya calificación fue cancelada por esta Superintendencia al haber verificado falsedad en la documentación presentada o haberse comprobado falta de idoneidad y ética en el ejercicio profesional.
- Los peritos de las compañías auditadas.
- Los funcionarios y empleados de la Superintendencia de Compañías o quienes perciban sueldo, honorario o remuneración con cargo al presupuesto de la institución.

El Superintendente de Compañías o su delegado calificará como auditor externo al solicitante; previa la revisión del informe presentado por el Intendente de Control e Intervención, el mismo que será realizado sobre la base al análisis y verificación de la documentación presentada. Trámite seguido, se dispondrá la publicación de la resolución correspondiente en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio de la persona natural o jurídica calificada, y, previa su presentación, ordenará la inscripción en el Registro Nacional de Auditores Externos.

El Registro Nacional de Auditores Externos estará a cargo del Secretario General de la oficina matriz de la Superintendencia de Compañías, previo el cumplimiento de todos los requisitos detallados en la Ley para tal acreditación.

Cumplido este requisito el Secretario General otorgará al beneficiario el certificado de calificación como auditor externo, asignándole el número de registro correspondiente.

**REGISTRO NACIONAL DE AUDITORES EXTERNOS**

SC.RNAE. No. 555

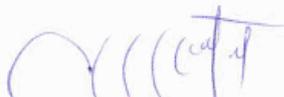
**CERTIFICADO**

CERTIFICO QUE MEDIANTE RESOLUCION No. 04.Q.ICI.027 DE 29 DE DICIEMBRE DEL 2004, SUSCRITA POR EL SEÑOR INTENDENTE DE COMPAÑÍAS DE QUITO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA VIGENTE LEY DE COMPAÑÍAS FUE CALIFICADO (A) E INSCRITO (A):

**AUDIASSURANCE CIA. LTDA**

CON EL No. SC.RNAE.555 EN EL REGISTRO NACIONAL DE FIRMAS AUDITORAS.

Distrito Metropolitano de Quito, 30 de diciembre del 2004

  
**Dr. Víctor Cevallos Vásquez**  
**SECRETARIO GENERAL**

Fuente: [www.audiconsulting.ec](http://www.audiconsulting.ec)

## RENOVACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

Las personas naturales o jurídicas calificadas como auditores externos deberán renovar su registro hasta el 30 de junio de cada cinco años a partir del 2003, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Lista de las compañías auditadas en los cinco últimos años, cuyos informes hubieren sido presentados en la Superintendencia de Compañías. Esta lista debe referirse a aquellas empresas obligadas a contratar auditoría externa según lo dispuesto en la Ley.

- Listado del personal de apoyo, con indicación del número de cédula de identidad o pasaporte.
- Dirección, casilla, número telefónico, e-mail y fax actualizados.
- Las personas jurídicas presentarán adicionalmente la nómina de los administradores, de socios o accionistas, y deberán encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones para con esta Superintendencia.

Una vez verificada la información que antecede, la Intendencia de Control e Intervención preparará el correspondiente informe y la resolución de renovación. El Secretario General de la oficina matriz de la Superintendencia de Compañías, sentará razón de la mencionada renovación, al margen de la inscripción del Registro Nacional de Auditores Externos.

### **3.1.3 En la Contraloría General del Estado**

Según lo establecido en el Art. 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento, la Contraloría General del Estado, cuando así lo determinen convenios internacionales, o cuando la materia a auditarse exija personal especializado del que no disponga, podrá efectuar la auditoría gubernamental, mediante la contratación de firmas privadas de auditoría externa independiente. De lo que, las firmas privadas de auditoría externa, para su contratación, se deberán regir bajo los procedimientos de calificación, selección y contratación, establecidas en las normas legales establecidas para tales efectos en el ámbito público tal es el caso del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La compañía será seleccionada de acuerdo a los términos de referencia y a las bases aprobadas por la Contraloría General del Estado y será de igual manera supervisada por ésta.

Es responsabilidad de la Contraloría General del Estado, mantener un registro actualizado de las compañías privadas de auditoría externa independientes, calificadas por su profesionalidad y debidamente facultadas para ejercer sus actividades en el país.

Cabe especificar que según lo establece el mencionado artículo, los costos de auditoría externa privada correrán a cargo de la institución auditada.

“La compañía privada de auditoría y su personal deberán reunir los requisitos y cumplir con las disposiciones que especifiquen en las normas de auditoría gubernamental [...]”<sup>45</sup>.

Por su parte, en Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG), se detallan los requisitos para garantizar el desempeño de las funciones del auditor:

- Título profesional que le faculte legalmente ejercer la función
- Experiencia práctica y capacidad profesional adecuada, según el nivel de responsabilidad y las funciones del cargo
- No tener impedimentos legales para desempeñar cargos públicos

De manera general, el profesional o grupo de profesionales designados para realizar la auditoría gubernamental poseerán la capacidad técnica y legal, el entrenamiento y la experiencia necesaria para lograr los objetivos establecidos y la particularidad de cada examen, actuando siempre bajo un marco de referencia legal o bajo el conjunto de normativa aplicable para tal actividad.

## **3.2 Obligaciones de los auditores externos en las entidades de control**

Los Auditores Externos que son contratados sea por la Superintendencia de Compañías o por la Superintendencia de Bancos y Seguros o por la Contraloría General del Estado, deben cumplir con las obligaciones que se especifican en las leyes pertinentes que norman cada ente de control mencionado.

### **3.2.1 Con la Superintendencia de Bancos**

---

<sup>45</sup> Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 28

De acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales para la Aplicación de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, los auditores externos están en la obligación de cumplir con todo lo dispuesto en dicha normativa en lo referente al desempeño de sus funciones, al igual que en lo concerniente a plazos, formalidades y parámetros bajo los cuales se deben presentar los informes de los procedimientos realizados en los exámenes ejecutados.

Los auditores externos emitirán los informes que requieran otros organismos de control, ya sean organismos nacionales o internacionales de financiamiento, autoridades tributarias, entre otros, cuyos informes podrán ser requeridos por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

Según lo dispone el Art. 87 de la Ley General de Instituciones del Sistema Financiero, el auditor externo, sea este una persona natural o jurídica, tendrá las siguientes obligaciones y funciones<sup>46</sup>:

- Opinar o abstenerse de hacerlo sobre la veracidad o exactitud de los estados financieros, los sistemas de contabilidad y sus comprobantes y soportes
- Opinar sobre la suficiencia y efectividad de los sistemas de control interno, la estructura y procedimientos administrativos de la institución auditada y evaluarlos.
- Opinar si las operaciones y procedimientos se ajustan a las disposiciones legales, estatutarias, reglamentos internos y a las instrucciones que para el efecto hayan sido impartidas por la Superintendencia, opinando también sobre la uniformidad sobre la aplicación de dichas normas.
- Opinar sobre si los estados financieros concuerdan con las anotaciones efectuadas en los registros contables de la institución y si éstos se han llevado de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

---

<sup>46</sup> *Ley de Régimen Tributario Interno*, Ediciones Legales, Tomo II, Quito 2008, p.433

- Proporcionar la información detallada de las inversiones en acciones que la institución financiera mantenga en otras empresas, tanto en el país como en el exterior.
- Pronunciarse o abstenerse explícita y motivadamente de hacerlo sobre otros aspectos que requiere la Superintendencia o la institución auditada.
- Opinar sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que hubiesen sido recomendadas en el informe anterior sobre los aspectos que ya se han detallado.
- Efectuar revisiones trimestrales o semestrales de la institución financiera correspondiente, cuando así lo requiera la Superintendencia.

Además de las obligaciones puntuales detalladas en dicho artículo, el auditor externo debe tener presente que sus funciones son incompatibles con la prestación de cualquier otro servicio o colaboración a la institución auditada, excepto los servicios de selección de personal.

Así como también deberá tener en cuenta que no podrá, dentro del año siguiente a la terminación de sus funciones, prestar otra clase de servicios a la institución auditada.

Finalmente, dicho artículo aclara que, por obligación, toda institución del sistema financiero, la sociedad controladora, las instituciones integrantes del grupo, sus compañías subsidiarias ubicadas en el país o en el exterior, tendrán el mismo auditor externo o firmas corresponsales o asociadas con éste.

### **3.2.2 Con la Superintendencia de Compañías**

Según lo dispone el Reglamento para la Calificación y Registro de las personas naturales y jurídicas que ejerzan actividades de auditoría externa (R. O. n°564 del 26 de abril del

2002), los auditores externos tienen las siguientes obligaciones para con la Superintendencia de Compañías<sup>47</sup>:

- Remitir a la Superintendencia de Compañías, dentro de los ocho días siguientes a haber entregado el informe de auditoría externa a la compañía, un ejemplar de dicho documento. Los auditores que sin causa justificada incumplieren esta disposición, serán sancionados en forma prevista por el reglamento sobre imposición y cobro de multas.
- Tener presente que las evidencias obtenidas por el auditor a través de la aplicación de procedimientos y pruebas, formará parte de los papeles de trabajo, los que serán sujetos de revisión, análisis y evaluación por parte de la Superintendencia, cuando así lo requiera. La falta de presentación de los papeles de trabajo y de los documentos de referencia, por parte del auditor, será causal para su eliminación del Registro Nacional de Auditores Externos y no tendrá opción para solicitar una nueva calificación.
- Evitar que la Superintendencia cancele definitivamente la calificación concedida, independientemente de las demás sanciones y responsabilidades civiles o penales a las que hubiere lugar, debido a que un auditor incurriere en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales o que se comprueben irregularidades auspiciadas o toleradas por él que de una u otra manera afecten a los estados financieros del ente auditado.
- Justificar dentro del plazo otorgado, las observaciones o requerimientos que haga la Superintendencia de Compañías, respecto de los informes de auditoría externa o de los papeles de trabajo, de no hacerlo, dicho auditor será eliminado del Registro Nacional de Auditores Externos y, en el futuro no tendrá opción de solicitar una nueva calificación.

---

<sup>47</sup> Registro Oficial n°564 del 26 de abril del 2002

- Será cancelada la calificación otorgada, sin opción a nueva calificación, cuando la Superintendencia comprobare que un auditor externo calificado, persona natural o jurídica, se encuentra realizando actividades de consultoría y asesoría legal a la empresa examinada.
- Los auditores externos no deberán infringir los principios de ética profesional, ni ser corresponsales de falsedades o violaciones a la ley o no guarden reserva de la información que tuvieren conocimiento en cumplimiento, de hacerlo, la sanción consecuente será la de la cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Nacional de Auditores Externos, esto sin opción a nueva calificación.
- Cumplir a cabalidad con los requisitos mínimos que deben contener los informes de auditoría externa, establecidos en el presente reglamento.
- Tener presente que el Superintendente de Compañías podrá exigir a los auditores externos explicaciones o aclaraciones respecto del cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias relacionadas con el examen de auditoría, respecto a los cuales tendrán un plazo de treinta días para dar su contestación. Dichas observaciones también deben ser comunicadas a la compañía auditada. De no cumplir con esta petición especial de la Superintendencia, tales auditores externos serán eliminados del Registro Nacional de Auditores Externos sin opción a solicitar una nueva calificación.

En todo cuanto tuvieren a cargo los auditores externos en lo relacionado con el examen en proceso, deberán observar las Normas Éticas que rigen su labor profesional así como también todas aquellas normas que la rigen a las entidades que se encuentran bajo el control de la Superintendencia de Compañías.

### **3.2.3 Con la Contraloría General del Estado**

Por lo que se refiere a las obligaciones que los auditores externos tienen para con la Contraloría General del Estado, no se encuentran explícitamente detalladas en las normas que son la base legal para lo que se refiere a la auditoría externa.

Sin embargo, el tema de presentación de informes de auditoría externa, sus formas y bases de presentación, merecen una atención especial debido a la particularidad de la presentación de dicho informe, por lo que el cumplimiento con lo dispuesto en este tema, es una obligación a la cual el auditor externo debe prestar mucha atención.

Así por ejemplo, según lo dispuesto en el Art. 2 del Acuerdo N. 18-CG publicado en el Registro Oficial 142 del 07 de agosto del 2003, los informes de auditoría externa sin responsabilidad deben ser sometidos a un control de calidad antes de su aprobación, para lo que las unidades de control externo, concluido el informe y suscrito por el respectivo director, y una vez que se han realizado el control de calidad en todo el proceso del examen, lo enviarán a la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, la cual efectuará un segundo control de calidad, luego del cual lo remitirá al contralor general o su delegado para su aprobación correspondiente. Aprobado el informe, volverá a la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional para su distribución a la respectiva unidad de control externo. En este proceso, el auditor externo deberá tener presente que “[...] desde la emisión de la orden de trabajo de la auditoría, hasta la aprobación del informe, como regla general no excederá de un año”<sup>48</sup>.

Cuando se trata de un informe con indicios penales de las auditorías externas, los resultados de auditoría externa que contengan hechos con indicios de responsabilidad penal, como regla general, una vez revisados por la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional, serán presentados de inmediato al contralor general o su delegado para su aprobación, esto aún sin esperar la conclusión del informe general de auditoría en su totalidad, a través de un informe especial de indicios. De no haberse presentado el referido informe especial, los indicios se revelarán en el memorando de antecedentes que se anexa al informe general de auditoría, serán revisados por la

---

<sup>48</sup> Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reglamento, Art. 26

Dirección de Planificación y Evaluación Institucional y luego pasarán a la aprobación del contralor general o su delegado.

Por otra parte, los resultados de auditoría externa que contengan hechos con indicios de responsabilidad penal no serán comunicados, ni en forma parcial ni a través de la conferencia final, con el fin de favorecer y no entorpecer las acciones que corresponden ser realizadas por el Ministerio Público y la Función Judicial.

De esta manera se ha detallado, la particularidad de los informes de auditoría externa, que por obligación, todos los auditores que sean calificados por la Contraloría General del Estado deben tener presente al momento de prestar sus servicios profesionales.

#### **3.2.4 Con el Servicio de Rentas Internas**

Entre las obligaciones que el auditor externo tiene para con el Servicio de Rentas Internas SRI, es el de presentar los Informes de Cumplimiento Tributario, de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad a quienes realizaron la auditoría. El Informe de Cumplimiento Tributario es un documento que muestra la opinión del auditor externo respecto del cumplimiento de los contribuyentes auditados como sujetos pasivos de obligaciones tributarias.

La base legal bajo la cual el Servicio de Rentas Internas dispone que los auditores externos, tanto personas naturales como jurídicas, calificados por la Superintendencia de Bancos y de Compañías, deben presentar los Informes de Cumplimiento Tributario, se encuentra en la Resolución NAC-DGER2006-0214, publicada en el Suplemento del R.O. 252 del 17 de abril del 2006, donde se dispone la obligatoriedad de presentar dicho Informe.

Los auditores externos deben presentar dicho informe en las fechas establecidas por la Administración Tributaria, dicho informe debe ser presentado utilizando los formatos establecidos y publicados por la Administración. Los informes en mención así como la

totalidad de sus anexos (*ver anexo 2 y 3*), deben ser presentados, en las fechas acordadas, en las secretarías regionales del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional, de acuerdo con el domicilio fiscal del sujeto pasivo auditado.

Para facilitar la presentación de estos Informes, los modelos de los mismos, los anexos y demás documentos a presentarse por el auditor externo, de acuerdo al año de vigencia se encuentran a disposición de los auditores y contribuyentes en el Website del SRI ([www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)) o en las unidades de Auditoría Tributaria de las diferentes Direcciones Regionales del SRI.

Aquellos auditores que no den cumplimiento a lo establecido en el Art. 102 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno: “responsabilidad de los auditores externos”<sup>49</sup>, darán ocasión a que el Director General del SRI solicite al Superintendente de Compañías o de Bancos y Seguros, según corresponda, la aplicación de la respectiva sanción, por falta de idoneidad en sus funciones.

En suma, la calificación de los auditores externos y las obligaciones que deben cumplir con los órganos de control, es probada cuantitativa y cualitativamente cuando los auditores externos son contratados para prestar sus servicios profesionales en las Organizaciones No Gubernamentales, las mismas que a pesar de que no se encuentra bajo la obligatoriedad legal de tener auditorías externas, se someten a exámenes o revisiones externas como requerimiento de los subvencionadores o donantes extranjeros, los mismos que dan peso al informe resultante de la examen al momento de tomar decisiones para continuar con la realización de los convenios o proyectos sociales que tienen a bien impulsar para con los más necesitados.

De ahí que, es indispensable que los auditores externos, sean personas naturales o jurídicas, tengan en regla y al día todos los requerimientos legales, requeridos por los distintos órganos de control, que como se ha detallado explícitamente en este capítulo

---

<sup>49</sup> *Ley de Régimen Tributario Interno*, Ediciones Legales, Tomo II, Quito 2008, p. 433.

son indispensables e imprescindibles en todos y cada uno de los casos, teniendo presente que la legalidad de dichos documentos, permiten a los auditores desempeñar de manera profesional y responsable sus actividades en los exámenes para los cuales son contratados.

## CAPÍTULO IV

### ROL DEL AUDITOR EXTERNO EN LAS ONG's EN EL ECUADOR

#### 4.1 Auditoría externa

La auditoría externa es realizada por “profesionistas que no dependen de la empresa, ni económicamente ni bajo otro concepto y, a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros”<sup>50</sup>. Consiste en un examen estructurado de los registros u otra búsqueda de evidencia con el propósito de sustentar una evaluación, recomendación u opinión profesional con respecto a: la consistencia de los sistemas de información y control; la eficiencia y efectividad de los programas y operaciones; el fiel cumplimiento de los reglamentos y políticas prescriptos y/o la razonabilidad de los estados financieros e informes de rendimiento que pretenden revelar las condiciones actuales y los resultados de pasadas operaciones de un ente.

La auditoría externa se puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales para averiguar la exactitud del contenido de los estados financieros que son preparados por la empresa. Se trata de dar carácter público, mediante la revisión, a unos estados financieros que en principio eran privados<sup>51</sup>.

Una auditoría externa se centra en la identificación y evaluación de las tendencias y acontecimientos que están más allá del control de una sola empresa, los mismos que son detectados por una firma de profesionales que no pertenecen a la organización. En ocasiones la auditoría externa es conocida como evaluación del entorno o análisis de la industria.

Por su parte diversos autores coinciden en que es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o

---

<sup>50</sup>MENDIVÍL ESCALANTE, Víctor Manuel, *Elementos de Auditoría*, Editorial Ecafsa, México 2000, p.17.

<sup>51</sup>MADARIAGA GOROCICA, Juan, *Manual Práctico de Auditoría*, España 2004, p.18.

internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan. Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

Este examen tiene la finalidad de diseñar una estrategia adecuada para cada una de las empresas y procede a evaluar tanto los factores internos como los externos, lo cual le permite obtener un riesgo combinado que podría afectar a los estados financieros, es decir que una auditoría externa revela las oportunidades y las amenazas clave que confrontan a una empresa. De tal manera que los gerentes o los encargados de la toma de decisiones, sean capaces de formular estrategias para aprovechar las oportunidades y evitar o reducir el impacto de las amenazas. Por tanto el auditor deberá establecer procedimientos de auditoría que disminuyan el riesgo en la ejecución de su trabajo hasta la fecha de presentación del informe auditado. Al respecto, según Porter, las fuerzas externas que el auditor deberá considerar en su examen son: las fuerzas económicas; fuerzas sociales, culturales, demográficas y ambientales; fuerzas políticas, gubernamentales y legales; fuerzas tecnológicas y las fuerzas competitivas. Del resultado del análisis de estas fuerzas en su conjunto, en base al riesgo y el impacto en tres categorías: alto – medio - bajo, se determinaran las áreas más vulnerables de la organización, de tal manera que se deben delinear e implantar controles para minimizar el impacto del riesgo detectado y de ser posible eliminarlo, esto con el fin de optimizar los recursos y lograr la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

La auditoría externa, a diferencia de la auditoría interna, es realizada por un contador público independiente que no posee ningún tipo de vínculo laboral con la empresa. “Aunque los auditores internos son independientes de los demás empleados dentro de la organización cuyo trabajo revisan, también son empleados de la organización. Por tanto, con frecuencia los usuarios externos exigen que la información contable sea revisada por

un auditor independiente”<sup>52</sup>, por tal motivo este trabajo es realizado generalmente por un auditor externo. Los contadores públicos que llevan a cabo el papel de auditores independientes comprenden que muchos grupos ajenos a la entidad que presenta los informes, confían su dictamen respecto a si la información contable cumple con los requisitos establecidos.

“El resultado final del trabajo del auditor, consiste en la emisión de una opinión imparcial sobre la situación financiera y resultados de una unidad económica”<sup>53</sup>. Tal dictamen no está desviado por las necesidades o deseos de algún grupo de usuarios en particular. Ya en el desarrollo de dicho informe, y con el fin de adquirir los elementos de juicio y convicción necesarios, para apoyar su opinión, objetiva y profesionalmente, deberá emplear los métodos de investigación conocidos como técnicas de auditoría. El conjunto de dichas técnicas que se aplican al examen de una o varias partidas, hechos o circunstancias, constituyen los procedimientos de auditoría. Hay que recalcar que la extensión, oportunidad y alcance de los mismos, estarán en función del grado de eficacia del control interno, el que dará la pauta definitiva respecto a qué combinación de técnicas y pruebas debe realizar para tener una certeza completa para fundamentar su opinión.

Finalmente, debido al proceso de globalización en el cual el Ecuador se encuentra inmerso y a la vez, esta situación tiene efecto ya sea de manera directa e indirecta dentro de la economía del país, es importante que el auditor externo evalúe todos los factores que puedan afectar a una empresa en desarrollo y consecuentemente los estados financieros que presentan al cierre de un ejercicio económico. Por tanto la auditoría externa requiere conocer los procedimientos internos establecidos al respecto, en cada uno de los departamentos con la finalidad de evaluar de si el control interno cumple con los canales apropiados; y si estos se encuentran adecuadamente diseñados para salvaguardar los activos de las compañías.

---

<sup>52</sup> COOK, Jhon W., *Auditoría*, Tercera Edición, Editorial McGraw Hill, México 1987, p.7.

<sup>53</sup> SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco Javier, *Programas de Auditoría*, Doceava Edición, Editorial Thomson Learning, México 2001, p.23

#### **4.1.1 Componentes, objetivos generales de un sistema de gestión externo**

Para abordar el presente tema referente a los componentes de un sistema de gestión externo o de un examen externo consideraremos los siguientes:

##### *Acuerdo de términos de trabajo*

Se refiere al acuerdo de los términos de la contratación de servicios, en donde los auditores acuerdan con el cliente los objetivos de la contratación en la contratación de los servicios profesionales y, la naturaleza de los informes, junto con los plazos para la entrega desde los borradores hasta los informes complementarios y finales del examen.

Así por ejemplo, en un contrato de prestación de servicios de auditoría externa se deben especificar claramente los siguientes puntos:

- Objeto del contrato, en el que se expresa que el Cliente contrata a la Firma Auditadora para que preste los servicios de auditoría del estado financiero del Cliente por el período comprendido entre el 18 de julio y el 31 de diciembre del 2008, de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador, de acuerdo con la base de entradas y salidas de efectivo.
  
- Forma de prestación del servicio, en el que se puntualiza aspectos como la realización del examen del Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados, esto en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta los valores y sus revelaciones en el estado financiero; la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes efectuadas por la gerencia, así como la evaluación de la presentación del estado financiero; opinión respecto del cumplimiento del Cliente de sus obligaciones tributarias de conformidad con lo previsto en el Art. 102 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

En esta redacción también se detallarán los procedimientos a ejecutarse para la realización de la auditoría, esto en cuanto a: control interno, muestreo estadístico, confirmaciones de caja y bancos, revisión de ingresos y egresos, revisión analítica de las operaciones, revisión del cumplimiento de obligaciones tributarias por parte del auditado, “eventos subsecuentes”<sup>54</sup>, etc.

- Obligaciones del cliente, en las que se detallan que las tareas efectuadas por el personal del Cliente incluyen aquellas relativas a suministrar información indispensable para el desarrollo del examen, dicha información incluye detalle de las partidas que integran las cuentas, conciliaciones, etc. Pero ante todo, se individualiza que el Cliente asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información a auditarse, tal responsabilidad incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas contables, etc.
- Objeto y alcance del trabajo, en el que se evidencia que la Firma Auditora realizara pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos que considere necesarios a fin de formarse una opinión sobre el estado financiero. Al respecto y, debido a limitaciones inherentes, propias del proceso de auditoría, se acudirá al ejercicio del criterio con respecto a las áreas que se probarán y la naturaleza, oportunidad, alcance y resultados de las pruebas realizadas.
- Obligaciones adicionales, las mismas que se detallan tanto para el Cliente como para la Firma Auditora. Así por ejemplo, se especifica que la Firma Auditora se compromete a demostrar documentalmente las pruebas que hayan servido de base para llegar a las conclusiones y recomendaciones de cada trabajo a satisfacción del Cliente.

---

<sup>54</sup> Comprende el análisis de las transacciones posteriores a la fecha de cierre de los estados financieros para detectar si existen transacciones o hechos que no hayan sido incluidos o revelados en los estados examinados.

- Contratista independiente, en este numeral del contrato se detalla que la Firma Auditora en calidad de contratista independiente de servicios técnicos especializados, asume todas las obligaciones legales y contractuales que le corresponden en el cumplimiento de los servicios contratados. Por esta independencia de servicios, la Firma Auditora se reserva el derecho de asignar al personal que tenga las habilidades necesarias y las calificaciones pertinentes para mantener el servicio prestado en los mismos estándares de calidad propia de la firma.
- El detalle de los honorarios y forma de pago, según acuerdo con el Cliente y la Firma Auditora, así por ejemplo, un 60% del valor convenido al inicio del trabajo, 20% a la entrega de los borradores preliminares de los informes y 20% a la entrega de los informes finales.
- Duración del contrato y causas para la terminación anticipada del mismo.
- Confidencialidad, tanto el Cliente como la Firma Auditora se comprometen a no revelar a terceras partes no autorizadas los procesos, metodología de trabajo y demás información que haya sido conocida en el desarrollo del trabajo.

En suma, se concluir que los *acuerdos de términos de trabajo* no son más que un conjunto de requerimientos para el desarrollo del trabajo, los mismos que se condensan en un *contrato de prestación de servicios* con cláusulas aceptadas tanto por el Cliente como por la Firma Auditora.

#### *Recopilación de información*

Se refiere a que el auditor debe adquirir total conocimiento del negocio, de su sistema contable y de su organización y la forma en que la gerencia ejerce el control. Para lo cual el auditor hará uso de las técnicas y procedimientos para la obtención de dicha información, la misma que deberá resultar confiable, esto, teniendo presente los grados de confiabilidad de la misma: “la creada y retenida por terceros, la creada por terceros y

retenida por la entidad y, la creada y retenida por la entidad”<sup>55</sup>, ya que dicha información se convertirá luego en una evidencia de auditoría que soporte también la opinión del auditor.

#### *Desarrollo de la estrategia de auditoría*

En base a los conocimientos profesionales, el auditor o la firma auditora, hará una evaluación detallada de los riesgos que afectan potencialmente los estados financieros. El auditor se compromete a desarrollar una estrategia específica para el auditado, analizando las áreas de los estados financieros en donde, existan un riesgo importante de que ocurran errores o irregularidades importantes. Para lo cual el auditor seleccionará los procedimientos que le brinden la evidencia necesaria, optimizando tiempo y eficiencia.

#### *Ejecución de la auditoría*

Se refiere a todos y cada uno de los procedimientos de auditoría que el auditor llevará a cabo con el fin de obtener los resultados esperados del examen realizado, teniendo presente que dichos procedimientos serán realizados por el personal de auditoría que tenga un nivel relevante de experiencia y conocimientos adecuados para llevar a cabo los procedimientos planeados para el examen. Los resultados serán evaluados por el auditor con el propósito de tener la certeza suficiente de que la evidencia obtenida es contundente para soportar la opinión que se emitirá, de no ser así, el auditor analizará la posibilidad de realizar procedimientos adicionales.

#### *Formación de una opinión*

Luego de haber reunido y analizado toda la evidencia obtenida, el auditor deberá considerar si tiene un alto grado de seguridad, aunque no absoluta, de que pueda reducirse hasta un nivel bajo, aceptable, el riesgo de que existan errores e irregularidades importantes.

---

<sup>55</sup> *Normas de Auditoría Ecuatoriana NEAs*, Ediciones GAB, Quito – Ecuador 2006, p.161

### *El informe*

Finalmente, el auditor o la firma auditora, emitirá un informe asegurándose de que constituya una expresión clara de la opinión sobre los Estados Financieros auditados. Además, el auditor debe elaborar un informe en relación a los controles internos, dicho informe lo condensará en un documento denominado *carta a la gerencia*, que reúne las sugerencias para la administración del ente auditado.

Cada uno de los componentes descritos, llevan a la consecución de los objetivos que se esperan lograr en un examen de auditoría externa dentro de una organización.

Entre los objetivos generales que pretende conseguir un examen de auditoría externa están:

- Determinar la razonabilidad de información financiera generada por el ente auditado
- Establecer si se han cumplido con la normativa aplicable a los procesos contables
- Comprobar que los recursos de la organización han sido utilizados en forma económica y eficiente
- Determinar el grado en el cual se han alcanzado los objetivos previstos
- Promover mejoras aplicables en los sistemas administrativos y financieros en las operaciones y en el control interno
- Comprobar el cumplimiento de toda la normatividad que acompaña el giro normal del negocio
- De ser el caso, evaluar en qué medida la organización aplicó, en la misma, las sugerencias puntualizadas en la carta a la gerencia que debió ser entregada en la auditoría precedente.

El logro de estos y otros objetivos esperados en el desarrollo del examen, dependerá en parte de la misma organización, tanto en cuanto se hayan logrado efectuar eficientemente todos los procesos que serán evaluados en la auditoría, esto es el

cumplimiento de políticas y procedimientos que acompañan al control interno, aplicabilidad de la normatividad, óptimo empleo de los recursos de la organización y adecuado registro de las operaciones, etc., por otra parte también dependerá de la profesionalidad del auditor en el desarrollo de todos los procedimientos que forman parte de la auditoría en cuestión. Aquí se deja entrever la necesidad de que el auditor sea un profesional enteramente preparado y que además cuente con una experiencia en el desempeño de su labor profesional como auditor, de tal manera que los resultados esperados del examen aplicado sean de lo más confiables y sobretodo, sirvan para mejorar la situación de la organización (esto en el caso de las recomendaciones a la gerencia).

#### **4.1.2 Alcance esperado de una auditoría externa**

El alcance de una auditoría externa estará especificado en los Términos de Referencia que se acordaran con el auditado. Dicho alcance estará basado en la misma normatividad aplicable. Así tenemos:

- Normas básicas del control interno
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Decretos y normas que regulan la actividad de la organización<sup>56</sup>
- Demás normativa vigente

De ahí que dichas evaluaciones externas, por lo general incluyen entre otros aspectos:

- El sistema contable utilizado por la organización para el registro de las transferencias financieras, incluyendo los procedimientos para la consiguiente consolidación de la información financiera

---

<sup>56</sup> Esto en caso de una Organización No Gubernamental, dichos decretos dependen de las condiciones bajo las cuales están concedidos los fondos o las subvenciones, destinadas a los proyectos

- Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera, se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con el marco de referencia legal aplicable y vigente
- Examen sobre la aplicación de procedimientos de registro, control y seguridades en el sistema de información contable
- Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos, se deberá comprobar que la documentación de soporte: está adecuadamente sustentada con comprobantes de fidedignos y mantenidos en los archivos de la organización; que si las operaciones realizadas son debidamente autorizadas; si corresponden a gastos autorizados por la autoridad competente; y, si fue contabilizada correctamente.

Dentro de los Términos de Referencia, para lo que se refiere al alcance del examen que se pretende realizar, se deberá tomar en cuenta factores como: el giro del negocio, el tamaño y la complejidad de la organización, entre otros. Pero ya dentro de la ejecución misma del examen, el auditor, de acuerdo a su criterio, definirá las naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a aplicarse para lograr evidencia suficiente para soportar su opinión en el dictamen final, resultado de la auditoría realizada.

#### **4.1.3 Características de una auditoría externa**

Entre las principales características de la auditoría de la auditoría externa tenemos:

- Esta clase de revisiones es efectuada por un contador profesional independiente o por una firma auditora. Dicha revisión es realizada sobre las cifras contenidas en los estados financieros de las empresas, para opinar sobre la razonabilidad de dichas cifras y de sus resultados.

- Sus objetivos son especializados y definidos: dictamen para efectos financieros, fiscales, etc., mostrando sus conclusiones por medio de informes y opiniones.
- Dependiendo del servicio solicitado, utilizará los procedimientos y pruebas que considere necesarios, actuando siempre bajo independencia. Así, “el auditor realiza un examen y evaluación de control interno y en función del resultado, determina el alcance o extensión de su trabajo, así como las pruebas de auditoría que debe aplicar y el personal que necesitará.”<sup>57</sup>
- El contador público independiente, al efectuar una auditoría por ejemplo utilizando las pruebas selectivas, lo hace a través del método inductivo, es decir que el examen lo hace de lo particular a lo general.
- Para efectuar todo el trabajo que conlleva la auditoría externa, el contador público independiente se basa en las normas y procedimientos de auditoría generalmente aceptados, dicha normativa es considerada como el fundamento distintivo de la actividad profesional y se refieren a las cualidades profesionales del auditor, al desarrollo mismo del examen y a la información relativa a su trabajo.

Probablemente la característica principal de la auditoría externa, es que es realizada por contadores públicos que realizan trabajos independientes, con una actitud mental de integridad y objetividad, o sea, libre de prejuicios. Así, el valor de su dictamen depende sobre todo de su reputación profesional, en cuanto a su independencia mental y su objetividad. Sin esta reputación no tiene valor alguno la función de los auditores externos.

#### **4.1.4 Tipos de auditoría externa**

---

<sup>57</sup> SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco Javier, Op. Cit. p.24.

Tomando como base la fecha en que son aplicados los procedimientos, la auditoría externa tiene los siguientes tipos:

1. “Auditoría detallada
2. Auditoría preliminar
3. Auditoría final”<sup>58</sup>

La *auditoría detallada* comprende la revisión de los sistemas de control interno y procedimientos de contabilidad establecidas en la empresa, con el fin de proporcionar informe de sugerencias y determinar los procedimientos de auditoría, que se van a aplicar en cada una de las áreas, así como su extensión y oportunidad.

Por su parte la *auditoría preliminar* consiste en adelantar el trabajo para entregar con tiempo los informes solicitados por el cliente.

La *auditoría final* tiene por objetivo conectar los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que han tenido variaciones importantes durante el período del examen preliminar.

Desde una perspectiva general, estos tipos de auditoría externa en conjunto, están ayudando a conseguir el objetivo que persigue dicho examen, el mismo que es llegar a emitir una opinión sobre la forma en la cual opera el sistema de una organización, así como también el control interno de ésta.

#### **4.1.5 Beneficios de una auditoría externa**

Entre los beneficios de una auditoría externa podríamos puntualizar los siguientes:

- **Experiencia:** El servicio de auditoría externa, ya cuenta con los formularios, procedimientos y conocimientos requeridos para conducir la auditoría

---

<sup>58</sup> SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco Javier, Op. Cit. p.20.

eficientemente, de tal manera que la organización no deberá dedicar tiempo a proveer de estos requerimientos al auditor.

- **Objetividad:** Puesto que el auditor externo o la firma auditora no forma parte de la organización, de esta manera está mejor posicionado para proporcionar un juicio realista de las tareas que requieran correcciones o actuación por parte de los miembros de la organización en cuestión.
- **Ahorro de gastos:** En vista de que el uso de los recursos internos para la auditoría no es beneficioso en términos de efectividad de costo para las grandes organizaciones que cuentan con altos volúmenes de trabajo.

Entre otros beneficios de la auditoría externa, podemos decir que el Informe del Auditor, que resulta del examen realizado, le agrega valor a la tarea del administrador.

Tanto en cuanto se lleguen a tomar en cuenta las sugerencias que se dan en la carta a la gerencia, esto por parte de aquellos que dirigen la organización. En este sentido si se trata de un administrador que desempeña bien su tarea, su gestión será respaldada por la opinión de un profesional independiente. Si existen problemas, con la opinión del experto, va a mejorar su tarea para el futuro con los consecuentes beneficios para la misma organización y finalmente si hay muchos problemas, con el Informe de Auditoría, estos van a quedar identificados y los directivos de la empresa tendrán una opinión profesional independiente que sustentará los cursos de acción a seguir que adopten dichos directivos.

Sin embargo, estos beneficios serán aprovechados solo para aquellas organizaciones que por Ley o por requerimiento especial (en el caso de las Organizaciones No Gubernamentales), se encuentran obligadas a realizar una auditoría externa.

#### **4.2 Auditoría externa en las ONG**

La auditoría externa en las Organizaciones No Gubernamentales constituye una herramienta de control para el análisis de la situación financiera-económica en un

período determinado, además, de que “una información financiera confiable y veraz genera transparencia, reputación e imagen de la ONG, imprescindibles para sus directores y futuro de la organización”<sup>59</sup>. Por tanto la auditoría externa se constituye en un examen infalible en estas organizaciones debido a la naturaleza misma de la auditoría externa, a su alcance y a los beneficios esperados de la misma.

ONG's como CESAL optan por publicar en su sitio web el dictamen de la auditoría externa realizada, con el fin de dejar constancia al público en general de su transparencia en la utilización de los fondos recibidos y destinados para la ejecución de los convenios y proyectos que tiene la ONG alrededor del mundo. Así por ejemplo tenemos a continuación un extracto del informe de auditoría externa realizado a CESAL:

---

<sup>59</sup> s/a, *Guía para las ONG*, Edición de KPMG, Panamá 2009, p.23

## INFORME DE AUDITORIA DE CUENTAS ANUALES DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL CESAL

A la Asamblea General de CESAL

- 1) Hemos auditado las Cuentas Anuales de CESAL que comprende el balance de situación al 31 de diciembre de 2.008, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias y la Memoria correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha, cuya formulación es responsabilidad de la Junta Directiva de la organización. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre las citadas Cuentas Anuales en su conjunto. Nuestro trabajo se ha realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que incluyen el examen, mediante la realización de pruebas selectivas de la evidencia justificativa de las Cuentas Anuales, y la evaluación de su presentación, de los principios contables y de las estimaciones realizadas.
- 2) Las cuentas anuales del ejercicio 2008 adjuntas son las primeras que la Junta Directiva de la Organización formula aplicando los cambios introducidos en el Plan General de Contabilidad aprobado por el Real Decreto 1514/2007, y el régimen transitorio que incluye el citado Real Decreto. En este sentido, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de la Disposición Transitoria cuarta del Real Decreto 1514/2007, se han considerado las presentes cuentas anuales como cuentas anuales iniciales, por lo que no se incluyen cifras comparativas. En la nota 2 d de la memoria "principales cambios introducidos por la reforma contable" y nota 15 de la memoria se incorpora el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias incluidos en las cuentas anuales aprobadas del ejercicio 2007 que fueron formuladas aplicando la normativa contable y mercantil vigente en dicho ejercicio no existiendo diferencia cuantitativa por aplicación de los nuevos criterios contables. Nuestra opinión se refiere exclusivamente a las cuentas anuales del ejercicio 2008. Con fecha 30 de junio de 2008 emitimos nuestro informe de auditoría acerca de las cuentas anuales del ejercicio 2007, formuladas de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados en la normativa española vigentes en dicho ejercicio en el que expresamos una opinión favorable.
- 3) En nuestra opinión, las Cuentas Anuales adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la organización no gubernamental CESAL al 31 de diciembre de 2.008 y de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contiene la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con los principios y normas contables generalmente aceptados

Auditores y Censores Asociados, S.L.  
(Inscripción ROAC nº 50797)

María José Canga Pérez  
Madrid, 30 de junio 2009



Av del Valle 13 Aptos 109 (28003) Madrid. TLF 91.533.75.89 Fax: 91.554.33.20  
Registro Mercantil de Madrid, Tomo 351 General Folia 163 Hoja M-6947 C.I.F B79492955

Generalmente el examen de auditoría externa es solicitado por los subvencionadores directos de la organización, los mismos que desean saber el empleo que se ha dado a los fondos que han donado para los fines que la ONG impulsa en el mundo.

El comité de auditoría de la ONG administra tanto su proceso de auditoría interno como externo. De ser el caso, si por el tamaño de la organización, no posee un auditor interno, los miembros de la junta directiva que estén involucrados en el manejo diario de la ONG deben llevar a cabo algunos procedimientos de control básicos, tal sea el caso de revisiones periódicas de transferencias recibidas y fondos gastados, etc.

Una de las principales causas de pérdidas para las ONG es la forma del manejo de su efectivo, esto por falta de controles y supervisión adecuada en los diferentes procesos y sobre todo, por la existencia de una confianza excesiva en el personal que tiene relación directa con la administración de los fondos. Por tanto la contratación de auditores externos para auditar los estados financieros aumenta la confiabilidad de la información financiera que el comité de auditoría somete a la junta directiva y ésta a otras organizaciones o personas interesadas en la ONG: aquellas de quienes recibe donaciones, instituciones bancarias que otorguen préstamos a las ONG, autoridades fiscales o tributarias y otras personas u organizaciones que puedan estar interesadas en realizar a portes futuros.

El comité de auditoría o la administración, deberá establecer comunicación frecuente con los auditores externos contratados, asegurándose de:

- Revisar y aprobar el plan de auditoría, que define el alcance de los trabajos a realizar.
- Recibir en forma oportuna el informe de deficiencias de control interno detectadas por los auditores durante sus revisiones.
- Conversar con los auditores sobre las políticas contables utilizadas y cualquier política contable adoptada o modificada durante el año o el período para el cual se encuentra establecido el examen.

- Reunirse con los auditores antes de la emisión de los estados financieros anuales para conocer las principales diferencias, opiniones y otros asuntos importantes identificados durante la auditoría.

En ocasiones y por distintas razones, este trabajo es realizado por el Director de la ONG en las distintas sedes. Esta opción es la menos indicada ya que por lo general dichos Directores son personas expatriadas, es decir, son extranjeros provenientes de la sede principal de la ONG en el exterior, por tanto, estas personas no tienen un completo conocimiento para poder establecer una oportuna comunicación con los auditores externos, por tal razón, los Directores, que reconocen este limitante, se ven obligados a solicitar ayuda al personal de la administración, los mismos que en coordinación con el Director del Proyecto hacen frente a todos y cada uno de los requerimientos del auditor durante todo el proceso que comprende la auditoría.

#### **4.2.1 Presupuestos y consideraciones financieras**

Un presupuesto es la parte medular, por así llamarla, de un proyecto. Se puede definir al presupuesto como “la expresión ordenada en el tiempo y por renglones, del costo estimado de los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades del proyecto”<sup>60</sup>.

Dentro de los proyectos, los recursos son elementos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de tiempo, los mismos que son necesarios o indispensables para la realización de acciones dirigidas a alcanzar objetivos específicos dentro de un plan. Aquellos recursos que son aplicados a una tarea específica son llamados recursos directos, mientras que aquellos que se aplican a la operación global del proyecto son llamados recursos indirectos.

Partiendo de esta premisa, se puede afirmar que contar con un presupuesto es vital para cualquier ONG, ya que estas entidades requieren de recursos para la realización de sus

---

<sup>60</sup> ULLOA, Luis y GIOMI, Caludio, *Guías para la Elaboración de Proyectos Sociales*, Primera Edición, Editorial Espacio, Argentina 2006, p.67.

programas, razón por la cual es imprescindible que puedan contar con un presupuesto confiable que propicie una administración eficiente de los fondos que se emplean para el cumplimiento de los objetivos que se proponen lograr en cada proyecto formulado. Una situación de iliquidez temporal o de quiebra, afectan negativamente tanto a la imagen y la reputación de la ONG como al personal gerencial y miembros de su junta directiva.

En fin, la preparación de un presupuesto resulta elemental para una ONG que desee lograr una administración de fondos eficiente y eficaz. El presupuesto debe contener las características correspondientes a la operación de la ONG en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance. Así el presupuesto debe:

- Ser un instrumento de planificación que trata de evitar problemas en una organización respecto de la distribución de fondos para que, dicha distribución, sea la más adecuada y conveniente.
- Constituir una proyección periódica o integrada de cada una de las actividades esenciales de un ente en un período determinado.
- Proyectar la actividad normal y circunstancias especiales que se estiman ocurrirán en el período que abarca la proyección.
- Servir de base para la preparación de los Estados Contables proyectados.

De tal manera que el presupuesto es una herramienta de vital importancia en éstas organizaciones, ya que condensa todos los pormenores para determinar el coste del beneficio que se está brindando a los beneficiarios últimos de cada proyecto o convenio que se esté llevando a cabo en pro de los demás.

#### *Oportunidad de realización de un presupuesto*

Se torna indispensable empezar la planificación del presupuesto con uno o dos meses de antelación al comienzo del período fiscal de la ONG. El presupuesto normalmente debe ir de la mano con el ciclo operativo de la ONG, que generalmente obedece al año calendario comprendido de enero a diciembre. Existen ONG's como AVSI que realizan

sus presupuestos según el período en el cual fueron aprobados los proyectos, así por ejemplo actualmente impulsa un proyecto que inicia en abril y finaliza en marzo. Esta manera de presupuestar no es tan recomendable ya que no encaja con el año fiscal en el cual se cierran las operaciones en el país, incluso para una auditoría resulta un poco complicado manejar dichos períodos, ya que el proyecto se finiquita en el tiempo establecido en el proyecto, fecha hasta la cual todas las partes participantes en el plan se encargan de entregar los comprobantes válidos que respaldan cada gasto ejecutado en función de lo planificado y presupuestado.

Por otra parte, dentro de la ONG existen tantos presupuestos como proyectos o convenios lleve a cabo o impulsen. Así por ejemplo en la ONG CESAL existen un convenio y un proyecto que está impulsando esta ONG y por cada uno existe un presupuesto individual. En el que se detallan los objetivos, las actividades y con estos todos y cada uno de los recursos que se utilizaran para lograr el objetivo trazado, a cada recurso debe estar asignado un coste según corresponda. Así tenemos por ejemplo un extracto del presupuesto del Convenio de Habitabilidad Básica que está impulsado el CESAL en la actualidad (*ver anexo 4*):

En donde tenemos el siguiente detalle de las columnas de dicho presupuesto:

- Resultado: en esta columna se describe el resultado que se pretende alcanzar según la planificación de la matriz de marco lógico del convenio.
- Acción: columna que presenta la clasificación ordenada de cada una de las acciones en las que esta clasificadas las actividades del convenio.
- Actividad: detalla cada una de las actividades que, en función del resultado, se encuentran descritas.
- Resultado: codificación que acompaña a la actividad, ayuda para el posterior seguimiento económico por actividades del convenio.
- Socio: nombre de las organizaciones legalmente constituidas (en este caso cuatro), que deciden participar en la ejecución del convenio, previa la firma de

un acuerdo entre las partes. Los socios detallan las actividades que les permitan alcanzar los objetivos y resultados trazados en el presupuesto.

- Partida: corresponde al detalle de las distintas partidas de gasto según lo especifica la Normativa de la AECID. Así tenemos:
  - A.I. Identificación
  - A.II. Auditorías
  - A.III. Evaluación Externa
  - A.IV.1 Terrenos y/o inmuebles
  - A.V. Construcción
  - A.VI. Equipos, Material y Suministros
  - A.VII.1 Personal Local
  - A.VIII. Servicios Técnicos
  - A.X. Funcionamiento en el Terreno
  - A.XI. Viajes, alojamientos y dietas
  - A.XII. Gastos Financieros

En cada una de estas partidas se irán agrupando los gastos según las políticas de la AECID en cuanto a la justificación e imputación de los gastos a dichas partidas.

- Subpartida: Nomenclatura que facilita la estructura del estado contable del convenio. Está en función de la partida de cada gasto.
- Actividad: Descripción detallada de los recursos que se necesitan para llevar a cabo cada una de las actividades programadas en el presupuesto.
- Coste unitario: El valor en dólares de cada uno de los recursos que se detallaron en la columna de las actividades.
- Cantidad: Dependiendo de los recursos necesarios para alcanzar cada una de las actividades que contribuyen a la consecución de los resultados planteados.
- Unidad: Correspondiente a los recursos o insumos detallados para el alcance de las actividades.

- Total: Relación entre la cantidad y el coste unitario de todos los recursos descritos.
- Contribuciones exteriores: Equivalente en dólares y euros. Para el cálculo de los euros, en este caso, se ha tomado un tipo de cambio de \$1,25. Este valor es el resultado del análisis de la cotización y variación del tipo de cambio (euro/dólar) más otros factores que deben ser considerados en la realización del presupuesto.
- Otras contribuciones: Corresponde al aporte valorizado de terceras personas que contribuyen para el desarrollo del convenio en general.

Cada una de estas columnas a continuación se visualiza el presupuesto consolidado para el segundo año del convenio, el mismo que está especificado por partidas presupuestarias, la justificación tanto por acciones (actividades) como por partidas:

A.- DESGLOSE PRESUPUESTARIO								
ESTADO CONTABLE GENERAL		Ppto Proyecto		Ppto Justificado				A FAVOR
PARTIDAS		t.c.eu/\$	1,20	t.c.eu/\$	1,39	Saldo x	Saldo x	POR TIPO DE
		Euros	Dólares	Euros	Dólares	Gastar Eu	Gastar \$	CAMBIO
AUDITORIAS EXTERNAS		1.680,00	2.016,00	1.452,84	2.016,00	-227,16	-315,21	315,21
TERRENO		2.000,00	2.400,00	-	-	-2.000,00	-2775,25	375,25
CONSTRUCCION		225.577,17	270.692,60	43.548,00	60.428,27	-182.029,17	-252588,15	42.323,82
EQUIPO, MATERIAL, SUMINISTROS		14.463,75	17.356,50	15.278,21	21.200,42	814,46	1130,16	2.713,76
PERSONAL LOCAL		90.141,17	108.169,40	56.000,17	77.707,21	-34.141,00	-47374,89	16.912,70
SERVICIOS TECNICOS		39.923,89	47.908,67	12.437,03	17.257,93	-27.486,86	-38141,44	7.490,70
FUNCIONAMIENTO		5.100,00	6.120,00	4.829,21	6.701,13	-270,79	-375,76	956,89
VIAJES, ESTANCIAS Y DIETAS		20.085,17	24.102,20	9.729,23	13.500,52	-10.355,94	-14370,15	3.768,47
GASTOS FINANCIEROS		18.401,67	22.082,00	3.347,17	4.644,61	-15.054,50	-20890,00	3.452,61
<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS</b>		<b>415.692,81</b>	<b>500.847,37</b>	<b>145.169,01</b>	<b>203.456,09</b>	<b>-270.523,80</b>	<b>-375385,47</b>	<b>78.309,40</b>

C.- JUSTIFICACION POR ACCIONES			
ACCION	GASTADO	PRESUPUESTO	PORCENT.
ACCION 1	22.323,19	27.657,26	81%
ACCION 2	18.301,13	24.617,00	74%
ACCION 3	58.849,19	70.877,00	83%
ACCION 4	23.143,75	209.072,00	11%
ACCION 5	10.649,12	28.508,04	37%
ACCION 6	4.753,50	17.221,87	28%
ACCION 7	30.983,74	52.224,00	59%
ACCION 8	34.452,47	70.670,20	49%
<b>TOTAL</b>	<b>203.456,09</b>	<b>500.847,37</b>	

D.- JUSTIFICACION POR PARTIDAS			
PARTIDA	GASTADO	PRESUPUESTO	PORCENT.
AIII. AUDITORIA EXTERNA	2.016,00	2.016,00	100%
AIV. TERRENOS	-	2.400,00	0%
AV. CONSTRUCCION	60.428,27	270.692,60	22%
AVI. EQUIPO, MATERIAL Y S.	21.200,42	17.356,50	122%
AVII. PERSONAL LOCAL	77.707,21	108.169,40	72%
AVIII. SERVICIO TECNICO	17.257,93	47.908,67	36%
AX. FUNCIONAMIENTO	6.701,13	6.120,00	109%
AXI. VIAJES, ESTANCIAS	13.500,52	24.102,20	56%
AXII. GASTOS FINANCIEROS	4.644,61	22.082,00	21%
<b>TOTAL</b>	<b>203.456,09</b>	<b>500.847,37</b>	

500.847,37

Lo gastado debe cuadrar con lo presupuestado

Resultante de la ejecución del proyecto

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

Dependiendo del seguimiento del proyecto y de los datos que se requieran para los informes tanto financieros como técnicos, se extraerán de estas tablas la información pertinente para cubrir los requerimientos solicitados en dichos informes. Es responsabilidad del administrador de proyectos tener al día tal información.

Como antes se mencionaba, las ONG's formulan un presupuesto para cada proyecto o convenio que impulsen. A continuación tenemos un extracto del presupuesto del proyecto que el CESAL está impulsando:

A. DESGLOSE PRESUPUESTARIO									
ESTADO CONTABLE GENERAL	Ppto Proyecto		Ppto Justificado		%	Saldo x Gasto Total	%	Saldo x Gasto \$	TIPO DE CAMBIO A FAVOR
	t.c.eu/\$	1,20	t.c.eu/\$	1,36					
PARTIDAS	Euros	Dólares	Euros	Dólares	Gasto Total	Gastar Eu	Desviación	Gastar \$	
<b>A.1 ELABORACION DE LINEA BASE Y EVALUACION EXTERNA</b>	4165,89	4633,46	3.417,25	4633,46	100%	748,64	-18%	1015,08	1015,08
Linea de Base	4165,89	4633,46							
<b>A.2 TERRENOS</b>	0,00		-	0,00		-		0,00	0,00
<b>A.3 CONSTRUCCION</b>	12178,00	14600,50	11488,35	15577,09	107%	689,65	-6%	935,10	1911,69
<b>A.4 EQUIPAMIENTO</b>	34964,00	41965,00	36402,41	49358,13	118%	(1.438,41)	4%	-1950,34	5442,79
Taller de albañilería del Centro Juvenil			-	0,00		-		0,00	
Aulas del Centro Juvenil	100,00	120,00	101,04	137,00	114%	(1,04)		-17,00	
Oficina del Programa	26266,00	31525,00	24.467,01	33174,89	105%	1.798,99		-1649,89	
Centro de Apoyo Escolar	8598,00	10320,00	11.834,36	16046,24	155%	(3.236,36)		-5726,24	
<b>A.5 PERSONAL</b>	26756,00	31640,00	26186,74	35506,68	112%	569,26	-2%	771,86	4638,54
A5.1 Personal Local	26756,00	31640,00	26.186,74	35506,68	112%	569,26		-3866,68	
<b>A.6 FUNCIONAMIENTO</b>	25272,00	30352,40	25841,14	35038,08	115%	(569,14)	2%	-771,70	3913,98
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	<b>103335,89</b>	<b>123191,36</b>	<b>103335,89</b>	<b>140113,44</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>16922,08</b>
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>									
Costes Indirectos									
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>									
<b>TOTAL</b>	<b>103335,89</b>	<b>123191,36</b>	<b>103335,89</b>	<b>140113,44</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	

B. JUSTIFICACION POR PARTIDAS			
Socio/Partida	Presupuesto	Justificado	% Gto US\$
A.1 ELABORACION DE LINEA BASE Y EVALUACION EXTERNA	4633,46	4633,46	100%
A.2 TERRENOS	0,00	0,00	0%
A.3 CONSTRUCCION	14600,50	15577,09	107%
A.4 EQUIPAMIENTO	41965,00	49358,13	118%
A.5 PERSONAL	31640,00	35506,68	112%
A.6 FUNCIONAMIENTO	30352,40	35038,08	115%
<b>TOTAL</b>	<b>123191,36</b>	<b>140113,44</b>	

	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		TOTALES		SALDOS
	1TRANSF.	2TRANSF.	T. RECIBIDOS	GASTOS	
CAM	86.894,00	25.000,00	140.113,44	140113,44	0,00
MAPFRE	25.027,18		25.027,18	6.569,00	18.458,18
SAD	14.373,30		14.373,30	17.309,96	-2.936,66
				<b>EN CUENTA</b>	<b>15.824,33</b>

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

De igual manera, en este extracto se visualiza un presupuesto clasificado por partidas de gasto, las mismas que son estrictamente controladas según el avance del proyecto y dependiendo de lo planificado en el mismo.

Dependiendo de los requerimientos y las necesidades que surjan en el transcurso de la ejecución del proyecto, el presupuesto puede ser ajustado, siempre y cuando no varíe el monto financiado por el organismo subvencionador, en este caso la AECID (Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo). Por lo que se puede hablar de la elasticidad del presupuesto, para poder ajustarlo, siempre pensando que lo ideal es evitar todo ajuste ya que un presupuesto es resultado de un análisis profundo de todo las

cuestiones que tienen relación con las actividades a realizarse y por ende, de los recursos que se emplearan en cada actividad.

### *Personal encargado de la realización del presupuesto*

Es ideal que tanto los miembros de la junta directiva, como el director ejecutivo o gerente general y demás personal gerencial participen en cada fase del proceso presupuestario, específicamente en aquellos rubros en los cuales son responsables. Para muchas ONG's, la planeación y administración financiera son actividades que, más que unir, dividen.

Tradicionalmente, se entiende que la planeación es una tarea del director ejecutivo, directores de programas y la junta directiva. Pero, el manejo de los asuntos contables y fiscales, incluso tributarios, se relaciona con el contador o director financiero. Así, los que planifican y los que manejan asuntos contables y fiscales suelen hablar distintos idiomas y tienen a su vez, distintas prioridades. En consecuencia, esto hace que no se aprecien las actividades de cada una de estas partes. Las decisiones de planificación financiera son normalmente vistas como alejadas de la realidad económica de la ONG y de su entorno, mientras que las decisiones contables se consideran inflexibles en relación a la misión original de dicha organización.

Por esta razón es recomendable que en las ONG, exista un comité encargado de realizar el presupuesto. Dicho comité deberá estar conformado por el director ejecutivo, el director financiero, el contador, el director del proyecto o convenio juntamente con los responsables técnicos y, de ser el caso, los representantes de los socios ejecutores del proyecto. De esta manera se logrará un balance reorganizador de las prioridades de todos los ámbitos de la ONG y del proyecto o convenio que se esté planeando llevar a cabo, de manera que la planificación presupuestaria sea una actividad enriquecedora para todos en lugar de crear división.

### *Pasos para la preparación de un presupuesto*

En el primer paso en el proceso de preparación de un presupuesto es una revisión profunda de los programas de beneficencia sostenidos por la ONG y de los logros alcanzados durante el año terminado. Esto usualmente incluye, pero no se limita a:

- Revisar los objetivos alcanzados
- Comparar las cifras reales contra el presupuesto del año anterior
- Buscar el número de personas beneficiadas del programa

Al dividir el costo real de cada programa entre el número de personas beneficiadas, se determina el costo unitario del servicio o del beneficio. Basados en esta revisión, nuevos objetivos deben ser discutidos y acordados, siempre que cuadren con el plan estratégico a largo plazo y ayuden en el progreso de la misión de la ONG.

Luego, deberán estimarse los costos requeridos para alcanzar los objetivos, incluyendo los costos de personal, suministros y otros recursos. Para lo que el personal encargado de cada programa y el personal financiero deberán discutir para asegurar la consecución de los recursos necesarios. Para tal evaluación, se puede tomar como referencia la experiencia de años anteriores (por ejemplo, comparaciones de presupuesto del año precedente contra el desempeño real), especialmente si existen programas de beneficio social de los que muchos sean favorecidos.

“También se debe preparar un presupuesto de ingresos. Aun cuando eventos no predecibles influyen en el flujo de contribuciones recibidas, se puede estimar el monto de los ingresos con cierto grado de exactitud basándose en experiencias pasadas”<sup>61</sup>. Las contribuciones para una ONG son la base del sustento para todo proyecto y convenio que dichas organizaciones impulsen, pues además de estas entradas, los ingresos por otras contribuciones cubren parte del proyecto o convenio, pero la mayor parte es otorgada por los subvencionadores seguros con los que cuenta la ONG.

---

<sup>61</sup> s/a, *Guía para las ONG*, Edición de KPMG, Panamá 2009, p.29

Por otra parte, también deben tomarse en cuenta las proyecciones futuras e iniciativas para aumentar las recaudaciones por donaciones u otro tipo de actividades. Los presupuestos deben ser preparados para un período de mínimo de doce meses, pero lo recomendable es tener proyecciones a mediano plazo, es decir dos o tres años, lo cual lleva al comité de presupuestos a identificar necesidades y a trazar planes y objetivos por plazos más largos.

Así por ejemplo, tenemos un extracto del presupuesto para el convenio que impulsa la ONG CESAL en Ecuador y Perú, el mismo que está expresado en euros, y compila el total del coste del convenio a lo largo de cuatro años, los mismos que comprenden el período total de duración del convenio:

	1º AÑO	2º AÑO	3º AÑO	4º AÑO	TOTAL
<b>Perú</b>	<b>257.109,09 €</b>	<b>662.872,73 €</b>	<b>878.727,00 €</b>	<b>1.119.291,00 €</b>	<b>2.917.999,82 €</b>
Gastos Libres	179.609,09 €	601.372,73 €	801.527,00 €	1.045.291,00 €	2.627.799,82 €
Auditoria		1.500,00 €	5.000,00 €	3.000,00 €	9.500,00 €
Evaluacion			14.000,00 €	12.000,00 €	26.000,00 €
Personal en Sede	12.000,00 €	14.000,00 €	16.000,00 €	15.000,00 €	57.000,00 €
Personal Expatriado	41.000,00 €	46.000,00 €	42.200,00 €	44.000,00 €	173.200,00 €
Identificación	24.500,00 €				24.500,00 €
<b>Ecuador</b>	<b>191.072,73 €</b>	<b>457.581,82 €</b>	<b>600.273,00 €</b>	<b>763.073,00 €</b>	<b>2.012.000,55 €</b>
Gastos Libres	125.672,73 €	397.081,82 €	523.273,00 €	687.073,00 €	1.733.100,55 €
Auditoria		1.500,00 €	2.000,00 €	3.000,00 €	6.500,00 €
Evaluacion			14.000,00 €	12.000,00 €	26.000,00 €
Personal en Sede	12.000,00 €	14.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	56.000,00 €
Personal Expatriado	41.000,00 €	45.000,00 €	46.000,00 €	46.000,00 €	178.000,00 €
Identificación	12.400,00 €				12.400,00 €
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	<b>448.181,82 €</b>	<b>1.120.454,55 €</b>	<b>1.479.000,00 €</b>	<b>1.882.363,64 €</b>	<b>4.930.000,00 €</b>
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>	<b>51.818,18 €</b>	<b>129.545,45 €</b>	<b>171.000,00 €</b>	<b>217.636,36 €</b>	<b>570.000,00 €</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>500.000,00 €</b>	<b>1.250.000,00 €</b>	<b>1.650.000,00 €</b>	<b>2.100.000,00 €</b>	<b>5.500.000,00 €</b>

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

De igual manera este presupuesto esta detallado por partidas de gasto que resumen el coste de los recursos que se emplearan en cada una de las actividades que se va a desarrollar para el logro de los objetivos que se han planteado anualmente, con el fin de

lograr el objetivo del convenio que en este caso es denominado “Mejora de las condiciones de vida de poblaciones en zonas vulnerables, mediante el fortalecimiento de instrumentos de reordenación territorial y planificación urbana, especialmente en habitabilidad básica, agua y saneamiento y la construcción y mejora de infraestructuras existentes (convenio 07-CO1-042 cofinanciado por la AECID)”, dicho convenio está siendo impulsado por la ONG CESAL presente en Ecuador, en zonas vulnerables de Quito y Portoviejo.

Dentro de este proceso para la realización del presupuesto, se deberá tener en cuenta que las contribuciones de otras fundaciones, corporaciones y agencias gubernamentales son algo más difícil de proyectar debido a la naturaleza misma de estos fondos. Por lo que los ingresos por contribuciones de terceros deben proyectarse utilizando la mejor información disponible al momento de preparar el presupuesto.

Así, por ejemplo, tenemos a continuación un extracto del estado contable del Proyecto CAM en lo referente a contribuciones de terceros tanto locales como de fundaciones extranjeras tales como MAPFRE, esta fundación española ha realizado un aporte al proyecto con la única finalidad de darse a conocer en nuevos países como es el Ecuador, por tanto como parte de la visibilidad del Proyecto CAM deberán aparecer los logos de dicha fundación:

FACTURAS POR OTRAS CONTRIBUCIONES IMPUTABLES AL PROGRAMA CAM				
CONTRIBUCION PARROQUIA				
CONSTRUCCION		1573,05	134340,00	1%
EQUIPAMIENTO		0,00	9760,00	0%
<b>TOTAL</b>		<b>1573,05</b>	<b>144100,00</b>	<b>1%</b>

ONG LOCAL (SEMBRAR)				
EQUIPAMIENTO		0,00	5680,00	0%
PERSONAL		36826,29	35412,00	104%
FUNCIONAMIENTO		9769,38	9900,00	99%
<b>TOTAL</b>		<b>46595,67</b>	<b>50992,00</b>	<b>91%</b>

SAD				
FUNCIONAMIENTO		17309,96	23500,00	
<b>TOTAL</b>		<b>17309,96</b>	<b>23500,00</b>	<b>74%</b>

MAPFRE				
EQUIPAMIENTO			1725,00	
Equipamiento Sala de Juegos			1725,00	
PERSONAL			1610,35	0%
Educadores para actividades extracurriculares			1610,35	
FUNCIONAMIENTO		6569,00	21781,00	30%
Paseos de jóvenes del Centro Juvenil	2503,57	2503,57	1725,00	145%
Visitas formativas de jóvenes del Centro Juvenil .			2300,00	
Material didactico desarrollo Curso Formación Afectivo-Sexual	334,24	334,24	2300,00	15%
Becas de estudio para estudiantes	2625,76	2625,76	10925,00	24%
Material didactico para el Centro Juvenil	1105,43	1105,43	3450,00	32%
Material para actividades extracurriculares			460,00	
Movilidad Programa			621,00	
<b>TOTAL</b>		<b>6569,00</b>	<b>25116,35</b>	<b>26%</b>

<b>TOTAL</b>		<b>72047,68</b>	<b>243708,35</b>	<b>30%</b>
--------------	--	-----------------	------------------	------------

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

De igual manera, para poder hacer un seguimiento oportuno de los recursos, se realiza un presupuesto, separando los ingresos en cuestión, por cada partida de gasto para la cual está destinado cada fondo recibido por contribuciones extras.

Adicionalmente, para realizar un presupuesto se deberán comparar las proyecciones de ingresos y gastos. A veces, y dependiendo de los objetivos de la ONG, se puede proyectar un déficit intencionalmente debido a la inversión en programas en el año corriente con fondos de vigencias anteriores. Por último, todo presupuesto debe estar basado en supuestos reales y sólidos, los mismos que deben ser incluidos como parte de la documentación que acompaña a dicho presupuesto.

Finalmente, hay que recordar que un presupuesto debe contener los principales rubros de las cuentas de ingresos (donaciones) y de gastos (de programas, gastos generales y administrativos, entre otros). Así, terminado el presupuesto se someterá a la aprobación por parte del personal competente de la ONG y, principalmente por parte del financiador.

El presupuesto debe ser una herramienta de trabajo utilizada en forma continua para medir el cumplimiento de las metas establecidas, las desviaciones importantes en cuentas de gastos y debe permitir a personal del área de proyectos y a la gerencia financiera, tomar las medidas correctivas con la anticipación necesaria. En esta dinámica de presupuestos se debe tener presente que “el presupuesto es la más evidente expresión ideológica de un proyecto, ya que el modo en cómo se conforman las cifras de los diferentes aportes, muestra con claridad cuál es su concepción acerca de lo que es el desarrollo social y la forma de promoverlo”<sup>62</sup>.

### *Tipos de presupuestos*

Los tipos de presupuestos que a continuación se detallan son aquellos que se adaptan a las necesidades de las ONG:

- Presupuesto económico

Aquel que incluye los ingresos que la organización estima que tendrá en un período determinado especificando las condiciones en que los obtendrá. Su importancia está no sólo en transparentar la gestión, sino en que constituye la base para el resto de la información porque a través de éste, tendremos los recursos, los gastos necesarios para obtenerlos, etc.

- Presupuesto financiero o flujo de fondos

Los presupuestos de ingresos y egresos convergen en el presupuesto financiero, denominado también como flujo de fondos proyectado. Este presupuesto es un

---

<sup>62</sup> ULLOA, Luis y GIOMI, Caludio, Op. Cit., p.66.

resumen de los ingresos y gastos de los fondos previstos para un período determinado. Constituye la mejor forma de controlar la gestión, evitando o al menos previendo ahogos financieros y la forma de salvarlos, para llegar a cumplir con los objetivos propuestos. En este tipo de presupuesto se deben contemplar todos los ingresos y egresos (por cualquier concepto) que la organización estima tener.

- Presupuesto de inversión

Dicho presupuesto está referido fundamentalmente a las adquisiciones que se prevé realizar en activos fijos o no corrientes (inmuebles, computadoras, etc.) y su financiación en función de los objetivos planteados por la gestión.

Para la elaboración de cada uno de los presupuestos detallados, se requiere de información real, la misma que debe tener una base documental para sustentar cada supuesto que se está presupuestando, de lo contrario, habría que recurrir a constantes ajustes presupuestales que son demorosos y requieren un tiempo que podría ser empleado en otra actividad.

#### **4.2.2 Contribuciones recibidas: en dinero o en especie**

Se entiende por contribuciones recibidas en dinero todas aquellas que el subvencionador da a la ONG para el desarrollo del proyecto o del convenio, los montos se entregan una vez aprobado el presupuesto bajo las condiciones y parámetros requeridos por el ente subvencionador y, cuando la Organización cuente con los requisitos para el desembolso del dinero. Según la Normativa de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID, misma que se aplica a todas las ONG's que han obtenido de ésta, el financiamiento para la ejecución de los convenios o proyectos, para recibir las contribuciones se deberá contar con los siguientes requisitos:

- Abrir una cuenta corriente en un banco a nombre del convenio o del proyecto. En dicha cuenta exclusivamente deberán registrarse los movimientos que se tengan

que hacer para el desarrollo del convenio o proyecto en cuestión, según una planificación establecida en el presupuesto aprobado.

- Obtener la certificación debida del banco de si la cuenta corriente va o no a generar intereses, de hacerlo, dichos intereses deben ser reinvertidos en proyecto.
- El custodio de las chequeras debe ser el contador de la ONG, quien previa autorización del director del proyecto o del coordinador financiero del mismo, emitirá cualquier cheque, siempre solo y estrictamente, por asuntos relacionados con la ejecución del proyecto.

Según la organización para el control de las transferencias recibidas, la persona encargada, que generalmente es el administrador de proyectos con la ayuda del coordinador financiero del proyecto, llenará cuidadosamente los requerimientos de esta información:

DATOS DEL PRESUPUESTO		TRANSFERENCIAS ENVIADAS					TRANSFERENCIAS RECIBIDAS		INTERESES Y APLICACIONES				
0155-Año1	Transferible	No Transferible	Solicitado (Ecuador)	Ordenado (Madrid)	Fecha	Enviado En Euros	Gasto En Euros	\$ Enviados En Dólares	T/CAMBIO \$/€	Fecha	\$ Recibidos En Dólares	Gasto Total En Dólares	Fechas
<b>COSTES DIRECTOS</b>	<b>133.202,99 €</b>	<b>57.869,74 €</b>	7.320,00 \$	7.320,00 \$	19/03/2008	4.709,93 €	11,00 €	7.320,00 \$	1,554163		7.315,00	5,00 \$	
Identificación / Línea base	7.530,26 €	4.869,74 €	3.550,00 \$	3.550,00 \$	02/04/2008	2.283,65 €	11,00 €	3.550,00 \$	1,554529		3.550,00	0,00 \$	Intereses Aplicados
Evaluación			61.980,00 \$	61.980,00 \$	20/05/2008	40.680,77 €	11,00 €	61.980,00 \$	1,523570		61.980,00	0,00 \$	
Auditoría			70.373,00 \$	70.373,00 \$	28/07/2008	45.712,78 €	11,00 €	70.373,00 \$	1,539460		70.373,00	0,00 \$	
P. Expatriado		41.000,00 €	31.305,00 \$	31.305,00 \$	26/01/2009	24.574,64 €	11,00 €	31.305,00 \$	1,273874		31.300,00	5,00 \$	Otros Gastos Bancarios
P. Sede		12.000,00 €	13.728,00 \$	13.728,00 \$	11/03/2009	11.001,03 €	11,00 €	13.728,00 \$	1,247883		13.728,00	0,00 \$	
Consult. Servicios Técnicos	55.213,00 €												
Viajes	12.174,00 €												
Gastos Financieros	5.500,00 €												
Resto Proyecto	52.785,73 €												
<b>COSTES INDIRECTOS</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>											
Línea de Base													
Sensibilización													
Gastos Financieros													
Costes Indirectos													
<b>TOTAL</b>	<b>133.202,99 €</b>	<b>57.869,74 €</b>				<b>128.962,80 €</b>	<b>66,00 €</b>	<b>188.256,00 \$</b>	<b>1,459770</b>		<b>188.246,00 \$</b>	<b>10,00 \$</b>	
Comprobación	0,00 €	-0,27 €											

Los datos deberán ser llenados según se vayan recibiendo las transferencias planificadas.

Intereses en SCH-0155	4.630,48 €
Aplicados a una acción	4.630,48 €
Sin aplicar	0,00 €

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

De tal manera que esta información sirva para ir cotejando constantemente con el libro bancos, conciliaciones contables y estados de cuenta enviados periódicamente por el mismo banco.

Es conveniente especificar que las transferencias se realizan trimestralmente, según lo presupuestado y lo planificado en el cronograma de transferencias. El coordinador financiero revisará dichos datos antes de hacer la solicitud de transferencia trimestral.

Al final del período del proyecto, es decir al finalizar el año establecido para el proyecto, las partes deberán emitir un certificado con cada importe recibido para el desarrollo de las actividades planificadas en el convenio:

#### CERTIFICO

Que en relación al periodo de la Programación Anual del 1er Año del convenio "Mejora de las condiciones de vida de poblaciones en zonas vulnerables, mediante el fortalecimiento de instrumentos de reordenación territorial y planificación urbana, especialmente en habitabilidad básica, agua y saneamiento, y la construcción y mejora de las infraestructuras existentes en Perú y Ecuador" con código 07-CO1-042 cofinanciado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo en la convocatoria de 2007, la Cueta ha recibido los siguientes pagos:

Fecha	Importe
20/03/2008	7.320,00 \$
23/05/2008	23867.00 \$
29/07/2008	9627.00 \$
21/10/2008	7360.00 \$
26/01/2009	31.300,00 \$
18/03/2009	3610.00 \$
Total fondos recibidos	83089.00 \$

En Portoviejo, a 31 de marzo 2009



David Loor España  
GERENTE DE LA CUET

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

Cada monto descrito en el certificado, deberá coincidir tanto con las conciliaciones bancarias como con los registros propios del control del proyecto o convenio. Además, dicha certificación es una fuente de verificación sobre la ejecución misma del convenio, tanto en cuanto refleja la necesidad de cada socio para poder seguir con las actividades establecidas en el proyecto mismo.

En fin, las *contribuciones recibidas en dinero* (también llamadas donaciones) son transacciones por las cuales una entidad o persona particular, realiza una transferencia voluntaria incondicional a otra sin recibir un valor igual ni inferior en intercambio. Usualmente para una ONG, estas contribuciones constituyen la fuente primaria de fondos y, por lo tanto, incrementan los activos netos de la misma.

Un punto importante dentro de las contribuciones o transferencias recibidas en dinero es la consideración de los importes por diferencial cambiario denominados *tipo de cambio a favor*, esto en el caso de que el subvencionador maneje una moneda como por ejemplo el euro que sea distinta del dólar (moneda de nuestro país). Dichos montos, constituyen valores que aumentan el importe del presupuesto inicial ya que son resultantes de la multiplicación de los euros presupuestados por el tipo de cambio ponderado (euros transferidos/dólares recibidos) menos los dólares presupuestados, como los visualizamos a continuación:

$$TCF = (\text{euros presupuestados} * \text{tipo de cambio ponderado}) - \text{dólares presupuestados}$$

A. DESGLOSE PRESUPUESTARIO						
ESTADO CONTABLE GENERAL	Ppto Proyecto		Ppto Justificado		TIPO DE CAMBIO	TOTAL
PARTIDAS	t.c.eu/\$	1,20	t.c.eu/\$	1,36	A FAVOR	
	Euros	Dólares	Euros	Dólares		
<b>A.1 ELABORACION DE LINEA BASE Y EVALUACION EXTERNA</b>	4165,89	4633,46	3.417,25	4633,46	1015,08	
Linea de Base	4165,89	4633,46				
<b>A.2 TERRENOS</b>	0,00		-	0,00	0,00	
<b>A.3 CONSTRUCCION</b>	12178,00	14600,50	11488,35	15577,09	1911,69	2846,78
<b>A.4 EQUIPAMIENTO</b>	34964,00	41965,00	36402,41	49358,13	=(E19*\$H\$5)-F19	
Taller de albañilería del Centro Juvenil			-	0,00		
Aulas del Centro Juvenil	100,00	120,00	101,04	137,00		
Oficina del Programa	26266,00	31525,00	24.467,01	33174,89		
Centro de Apoyo Escolar	8598,00	10320,00	11.834,36	16046,24		
<b>A.5 PERSONAL</b>	26756,00	31640,00	26186,74	35506,68	4638,54	5410,40
A5.1 Personal Local	26756,00	31640,00	26.186,74	35506,68		
<b>A.6 FUNCIONAMIENTO</b>	25272,00	30352,40	25841,14	35038,08	3913,98	3142,28
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	<b>103335,89</b>	<b>123191,36</b>	<b>103335,89</b>	<b>140113,44</b>	<b>16922,08</b>	<b>16922,08</b>
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>						
Costes Indirectos						
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>						
<b>TOTAL</b>	<b>103335,89</b>	<b>123191,36</b>	<b>103335,89</b>	<b>140113,44</b>		

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

Todos los montos resultantes de esta operación son identificados claramente en el estado contable del proyecto y, constituyen sumas de dinero que pertenecen al proyecto pero que pueden:

- Ser transferidos en su totalidad durante la ejecución anual del proyecto, de tal manera que pueden ser utilizados según la planificación presupuestaria del proyecto y de igual manera justificados por cada partida de gasto siempre siguiendo la normativa para la justificación de los valores imputados al proyecto o convenio en cuestión.
- No ser transferidos durante la ejecución anual del proyecto, quedándose estos montos en la cuenta general de la ONG de tal manera que generen intereses en más y puedan ser transferidos durante la duración total del proyecto.

La gestión del tipo de cambio es hasta cierto punto flexible, ya que dependiendo del caso estos fondos pueden ser utilizados para cubrir gastos de mantenimiento para el

funcionamiento de las oficinas de las ONG, ya que no todos los proyectos cubren este tipo de gastos. Así por ejemplo cuando dos ONG comparten por mutuo acuerdo instalaciones u oficinas, realizan convenios para según los presupuestos y proyectos que tengan cubrir estos gastos, es aquí donde entra en juego los valores por variación cambiaria que pueden ser utilizados para cubrir este tipo de gastos y otros imprevistos por costos de funcionamiento. La justificación de estos gastos estará ligada a la normativa pertinente.

Por otra parte, las *contribuciones en especie*, son las que una ONG recibe de sus contribuyentes en forma de recursos físicos que no representan efectivo. Dichos bienes pueden ser reconocidos como tales, al recibirse físicamente o con la promesa incondicional del donante. Las contribuciones de bienes que puedan ser vendidos o usados, deben reconocerse a su valor razonable.

La ONG puede también recibir contribuciones en especie correspondientes a servicios prestados por profesionales: preparación de planos por un arquitecto; servicios de un abogado, etc. En estos casos, se puede registrar la contribución siempre y cuando reciba por parte del donante, una factura por el valor del servicio que cumpla con todos los requisitos establecidos por Ley. Teniendo presente que, generalmente, la contrapartida al momento del registro de estas contribuciones es una cuenta de gasto por el mismo valor.

Para lo que se refiere a las contribuciones o aportes de terceros, valorizados o en especie, descritos en la Normativa de la AECID como “valorización de aportaciones locales de beneficiarios finales y socios locales y otras entidades distintas de la ONGD adjudicataria”<sup>63</sup>, se debe tener presente que:

- Las aportaciones a valorizar sean en forma de terrenos, locales, equipos, incluidos vehículos, materiales y servicios, así como también deberá valorizarse la mano de obra si es aportado por los beneficiarios finales.

---

<sup>63</sup>AECID, *Normas de Seguimiento y Justificación de Proyectos y Convenios de ONGD, Guía de Aplicación*, España 2009, p.46

En el caso de terrenos, edificios, locales, o equipos, se deberá tener presente si éstos van a ser transferidos definitivamente al término de la ejecución del convenio o, si van a ser puestos temporalmente a disposición de la ejecución directa del proyecto o convenio, en cuyo caso el aporte a valorizar será el importe equivalente al alquiler de éstos bienes durante el tiempo que sean utilizados, siempre dentro del plazo de ejecución de la intervención.

- Aquellas aportaciones a valorizarse deben estar directamente vinculadas a la ejecución de las actividades presupuestadas.
- Las valorizaciones se ajusten a los precios de mercado local y, en caso de los equipos se deberá tener en cuenta su antigüedad.

Todas las valorizaciones se acreditan con certificación de quién hace la aportación (contraparte, beneficiarios finales o, la entidad local). En dicha certificación, o en el anexo de la misma, se describirá y cuantificará la aportación, indicando: número de unidades y horas de trabajo, precio unitario (si corresponde), además de la valorización total. Así por ejemplo, a continuación se presenta el certificado de una contribución de un terreno por parte de la Municipalidad de Portoviejo, el mismo que reúne todas las características detalladas:

### CERTIFICADO

La abajo firmante, en calidad de ALCALDESA DE LA MUY ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PORTOVIEJO, mediante el presente documento certifica, que, amparado en el convenio marco firmado entre este Municipio y la Ong's Cesal, se hace la entrega de la contraparte Municipal que consta de un terreno ubicado en la parroquia Picoazá, con las siguientes características:

Superficie total (m2):	82.487,05
Área destinada al proyecto de reubicación del CESAL (m2):	20.720
Valor total del terreno (\$):	90.000

El terreno posee una topografía regular, y se encuentra localizado dentro del Perímetro urbano de la ciudad de Portoviejo, su implantación responde al Plan Parcial de Ordenamiento Territorial de la Parroquia Urbana Picoazá, que lo ejecuta CESAL.

Cabe señalar que esta iniciativa responde a el convenio marco firmado entre el Cesal y esta Municipalidad como parte de un proceso más amplio que desarrolla CESAL en América Latina denominado "Mejora de las condiciones de vida de poblaciones en zonas vulnerables mediante el fortalecimiento de instrumentos de reordenación territorial y planificación urbana, especialmente en habitabilidad básica, agua y saneamiento, y la construcción y mejora de las infraestructuras existentes" en Ecuador y Perú.

Y para que conste, lo firma a 25 de noviembre del 2008

  
Sra. Patricia Briones de Poggi.  
ALCALDESA DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO

Finalmente, el tener un control especial de cada una de las contribuciones, sean en efectivo como en especie, es un trabajo que la ONG debe tener muy presente, ya que ésta administra fondos que las partes subvencionantes están aportando para el logro de objetivos de talante social que se plantean en cada proyecto y convenio que dichos organismos financian alrededor del mundo.

### 4.2.3 Estados financieros básicos

Generalmente, los productos finales del proceso contable de una organización son los estados financieros. Éstos tienen la característica de resumir todas las transacciones financieras de una ONG por un período terminado. De ahí que, las ONG deben preparar los siguientes estados financieros básicos<sup>64</sup>:

- Estado de situación financiera
- Estado de resultados
- Estado de flujo de efectivo

Adicionalmente, estas organizaciones sin fines de lucro deben proveer información sobre los gastos que se clasifican de acuerdo a su función, es decir, relación de gastos clasificados por partidas de gasto o por códigos de gastos, por ejemplo, a continuación se presenta un extracto de un proyecto impulsado por la ONG AVSI en donde se detalla la codificación que sirve para distinguir cada gasto dentro del presupuesto:

---

<sup>64</sup> s/a, *La Gerencia en las ONG, Manual del Capacitador y Asesor de Gerencia*, Edición Gestión Norsud Inc., Canadá 1993, p.252



**FUNDACIÓN AVSI ECUADOR**  
**BALANCE GENERAL**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

<b>ACTIVOS</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	
Bancos	\$ 15.000,00
Anticipos y préstamos Proyectos	\$ 301.887,00
<i>Total</i>	<u>\$ 316.887,00</u>
<b>PASIVOS Y PATRIMONIO</b>	
<b>PASIVO CORTO PLAZO</b>	
Proveedores	\$ 700,00
Obligaciones laborales	\$ 1.200,00
<i>Subtotal</i>	<u>\$ 1.900,00</u>
<b>PATRIMONIO</b>	
Capital Social	\$ 270.057,00
Resultados ejercicio presente	\$ 44.930,00
<i>Subtotal</i>	<u>\$ 314.987,00</u>
<i>Total</i>	<u>\$ 316.887,00</u>

Para ello, los activos se definen como propiedades y recursos que la ONG posee y a través de los cuales puede lograr sus objetivos. Los activos corrientes incluyen las cuentas en efectivo, de ser el caso, certificados de depósito a plazo fijo con vencimiento de un año o menor y, otros activos convertibles en efectivo en un término de un año o menos. Por otra parte, los activos no corrientes generalmente incluyen terrenos, edificios y equipos, así como otros activos de uso a largo plazo. Los activos netos, son aquellos que representan el excedente de los activos sobre los pasivos de la ONG.

De la misma manera, se denominan pasivos a todos los compromisos de deuda adquiridos por la organización. Los pasivos corrientes usualmente incluyen cuentas por pagar a proveedores, préstamos bancarios con vencimientos menores a un año e impuestos retenidos por pagar. Se debe tener presente que los pasivos no corrientes incluyen la deuda a largo plazo, préstamos hipotecarios, etc.

*Estado de resultados*

El estado de resultados de una ONG, reporta los ingresos y gastos durante el año o el período fiscal terminado. En donde los ingresos están conformados por donaciones o transferencias desde el exterior, es decir montos enviados por la misma ONG. Mientras que los gastos son las erogaciones en las que incurre la Organización dependiendo de lo presupuestado y planificado para el desarrollo de las actividades de cada proyecto.

**FUNDACIÓN AVSI ECUADOR**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

**INGRESOS**

INGRESOS OPERACIONALES

INGRESOS EXCENTOS

Transferencias recibidas ONG AVSI

*Total*

\_\_\_\_\_

**EGRESOS**

GASTOS OPERACIONALES

GASTOS ADMINISTRATIVOS

JUSTIFICACION DE GASTOS

*Vicaría de Educacion*

3.3.1 Personal Local

3.4.1 Costo de cursos

3.6.1 Adquisiciones y reparaciones

3.9.2 Costos de funcionamiento

*Fundación Sembrar*

3.3.1 Personal Local

3.4.1 Costo de cursos

3.6.1 Adquisiciones y reparaciones

3.9.2 Costos de funcionamiento

GASTOS FINANCIEROS

OTROS GASTOS

*Resultado del ejercicio - Excedente-*

\_\_\_\_\_

=====

De ser el caso, la utilidad que resulte en este estado se denomina *excedente*, el mismo que sin importar el monto, debe ser reinvertido en las actividades relacionadas con ejecución misma del proyecto o convenio que la ONG impulse.

### *Estado de flujo de efectivo*

Este estado tiene la finalidad de reportar los cambios en la posición de efectivo durante el año. La información del flujo de efectivo se divide en fondos recibidos y desembolsos efectuados, resultantes de las actividades de operación, inversión y de financiamiento durante el período fiscal terminado. Así por ejemplo, tenemos a continuación, el estado de flujo de efectivo de la ONG AVSI en Ecuador, en el que se detallan: el efectivo recibido durante el período, así como también los desembolsos efectuados a cada una de las partes para el desarrollo de las actividades que se han presupuestado para la ejecución oportuna del proyecto:

**FUNDACIÓN AVSI ECUADOR**  
**ESTADO DE EFECTIVO RECIBIDO Y DESEMBOLSOS EFECTUADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

	<b>NOTAS</b>	
<b>EFFECTIVO RECIBIDO</b>		
Transferencias recibidas por parte de AVSI Italia y total	<b>3</b>	<u>\$ 585.804,00</u>
<b>DESEMBOLSOS EFECTUADOS</b>	<b>4</b>	
Desembolsos de proyectos:		
Vicaría de Portoviejo		\$ 159.227,00
Fundación Sembrar		\$ 128.958,00
Gastos de operación		\$ 9.158,00
Gastos financieros		\$ 71,00
<i>Subtotal</i>		<u>\$ 297.414,00</u>
Anticipos pendientes de justificar	<b>6</b>	<u>\$ 243.460,00</u>
<i>Total</i>		<u>\$ 540.874,00</u>
<b>EXCEDENTE DE INGRESOS SOBRE DESEMBOLSOS</b>	<b>5</b>	<u><u>\$ 44.930,00</u></u>

Este estado, es el resultante de una auditoría externa que se realizó a la ONG por motivo de la finalización del primer año del proyecto social que la Organización está actualmente impulsando en el país.

De manera general, para la preparación de los estados financieros de la ONG, está bajo la responsabilidad de la administración de la misma. En una Organización pequeña, se espera que un(a) contador(a) prepare los estados financieros básicos como parte de sus labores contables. Mientras que en las ONG más grandes, es necesario que el (la) contador(a) prepare dichos estados financieros con la ayuda de un contralor o director financiero de la Organización.

Todos estos informes deben ser revisados por el director ejecutivo o por el gerente general de la ONG, quien antes de su presentación definitiva a quien convenga, deberá revisar los datos reflejados junto con las personas que lo prepararon, para asegurarse así, de que la información financiera está apropiadamente expuesta y refleja las transacciones ocurridas durante el período. Adicionalmente, los miembros claves de la ONG, tales como los directores de programas, deben tener acceso a los informes para obtener una captación del funcionamiento de la ONG como un todo.

#### **4.2.4 Obligaciones tributarias y legales**

Para lo que se refiere a las obligaciones tributarias y legales de las entidades sin fines de lucro, en el Capítulo I del presente trabajo, se desarrollo con profundidad este tema. Pero vale la pena recalcar que las ONG, en nuestro país, no cuentan con un marco legal, sobre todo tributario, específico para estas organizaciones; motivo bajo el cual muchas de estas entidades no son transparentes en la presentación de informes requeridos por los órganos de control.

Sin embargo, el hecho de no existir una Ley explícita para las ONG, no las exime del cumplimiento de todas las obligaciones que legalmente adquieren al constituirse al amparo de la normativa de nuestro país. De ahí que, las sanciones por incumplimiento

de dichas obligaciones no se harán esperar por parte de los órganos de control. Así, hoy por hoy, las entidades sin fines de lucro están siendo evaluadas constantemente por dichos organismos y, más aún, cuando se trata de organizaciones que manejan altos montos provenientes del exterior que, en su mayoría, están destinados por completo a la ayuda social.

Quizá en un largo plazo, todos estos obstáculos que los gobiernos locales ponen para recibir estas ayudas extranjeras, mermen las grandes propuestas que las ONG tienen para ayudar a los sectores más necesitados de los países subdesarrollados como el nuestro. Se debería en un corto plazo, analizar y evaluar el impacto que tendrían en los sectores que hasta hoy son beneficiarios directos de estos fondos, si dicho capital llegarían a faltar por una u otra razón; de tal manera que se revea dichos impedimentos, que hasta el momento se están poniendo, y también para crear conciencia en el gobierno de que es necesaria cierta ayuda, legalmente concedida, para palear las necesidades básicas, sobretodo de aquellos sectores a los cuales el apoyo gubernamental estatal es poco o nulo.

#### **4.2.5 Seguimiento financiero de convenios y presupuestos**

“El seguimiento es el proceso sistematizado de recolección, utilización y análisis de información que se lleva a cabo paralelamente a la ejecución, de un proyecto para conocer su desarrollo, evitar desviaciones y aplicar las correcciones pertinentes a fin de que éste se realiza eficazmente”<sup>65</sup>

Por lo general el seguimiento tiene un carácter de continuidad y periodicidad, ya que permite examinar la ejecución de las actividades con la finalidad de verificar si los insumos (recursos), los calendarios de trabajo y los resultados esperados, responden a las metas y objetivos establecidos y comprobar si otras acciones necesarias avanzan de acuerdo al plan de trabajo previsto o trazado correspondiente al presupuesto establecido.

---

<sup>65</sup> s/a, *La Gerencia en las ONG, Manual del Capacitador y Asesor de Gerencia*, Edición Gestión Norsud Inc., Canadá 1993, p.217.

A diferencia de la *evaluación* que puede realizarse en cualquier momento del proyecto y toma en cuenta diferentes niveles de análisis, los beneficiarios, el proyecto mismo, sus objetivos, etc. Analiza y valora los problemas, la forma de enfrentarlos los logros y su impacto; el *seguimiento* se realiza durante el desarrollo mismo de un proyecto y comprende un proceso continuo y periódico que examina el avance y la ejecución de las actividades a fin de verificar su coincidencia con el plan previsto.

En consecuencia, la finalidad básica del seguimiento de proyectos o convenios consiste en “[...] observar el avance de la ejecución del proyecto y de sus diversos componentes en relación con las metas y proporcionar información para una oportuna superación de obstáculos si fuera necesario”<sup>66</sup>. Entonces, podemos afirmar que el seguimiento de proyectos y/o convenios:

- Permite una ejecución eficiente y efectiva con el fin de que los esfuerzos técnicos, financieros y materiales estén disponibles a tiempo y sean utilizados apropiadamente, es decir, con un seguimiento apropiado buscamos también la optimización de los recursos que son parte fundamental de cada proyecto o convenio de carácter social que se desarrolla para satisfacer las necesidades básicas de los beneficiarios últimos de dicho plan.
- Suministra información importante, la misma que debe ser conocida por todos los niveles de la dirección del proyecto. El flujo de la información y la comunicación de resultados es un punto importante dentro del seguimiento, ya que permite que todos los niveles de la dirección del proyecto aporten con sus conocimientos para lograr un adecuado seguimiento del proyecto.
- Permite perfeccionar los planes operacionales y adoptar medidas correctivas oportunas si se presentan deficiencias y limitaciones durante la ejecución del proyecto. Es decir, el seguimiento permite controlar y evaluar la eficiencia de la ejecución del presupuesto, de manera especial, cuando éste ha sido realizado en

---

<sup>66</sup> Idem., p.217

base a las actividades de la matriz del proyecto, o en base de aquellas actividades concretas que se derivan de cada resultado u objetivo planteado.

Sin embargo, el seguimiento es un proceso no sólo útil para la recolección de datos y la producción de la información, sino que es clave principal para la toma de decisiones. De esta manera el seguimiento debe considerarse como un proceso analítico que coteja y analiza datos e información pertinentes para lograr el desarrollo eficiente de un proyecto.

El seguimiento del proyecto o convenio debe ser planteado desde la formulación misma de dicho plan. De ahí que existen tres condiciones importantes que deben ser tomadas en cuenta a partir de la formulación en la etapa inicial del proyecto para poder llevar a cabo un seguimiento efectivo de un plan<sup>67</sup>:

- Rigurosidad metodológica: Los objetivos, metas, actividades y supuestos del proyecto deben estar formulados de manera clara y precisa.
- Asignación presupuestaria: El presupuesto debe incluir una asignación especial a fin de cubrir los costos que genere la realización del seguimiento.
- Organización de las actividades del proyecto: Todas las actividades del proyecto deben estar ordenadas claramente en forma secuencial de acuerdo a las exigencias del proyecto.

Si desde la formulación del proyecto se han considerado las condiciones antes detalladas, el seguimiento consistirá en analizar la información que acompaña dichos supuestos durante la ejecución o desarrollo del proyecto.

### *Sistema de información*

---

<sup>67</sup> Idem., p.217

La definición de seguimiento de un proyecto lleva implícita la necesidad de manejar información que permita verificar la ejecución de un proyecto o convenio, así como apoyar la toma de decisiones. Por tanto, este proceso sólo puede llevarse a cabo en tanto exista un sistema informativo.

Un sistema informativo comprende un “conjunto de procedimientos, mecanismos e instrumentos por medio de los cuales se obtiene y suministra la información apropiada y necesaria sobre la situación, los problemas o logros de las actividades, los productos o los resultados y las metas de un proyecto”<sup>68</sup>. Dicha información debe ser entregada a las personas indicadas en el momento oportuno.

Por tanto, el diseño de un sistema informativo debe tener en cuenta el tipo y la periodicidad de la información que se requiere, así como la prioridad de determinados aspectos o actividades del proyecto o convenio que tienen especial importancia para los diferentes niveles de la dirección del proyecto.

En consecuencia podemos afirmar que existen tres elementos claves que integran un sistema informativo<sup>69</sup>:

- La información o datos a recabar
- Las personas que requieren dicha información
- El momento que se informa

Dependiendo de si el seguimiento es técnico o financiero el requerimiento de la información es distinto, ya que cada uno de estos seguimientos, tienen finalidades distintas, pero a la vez, estos dos tipos de seguimiento se complementan. Por lo que se torna importante analizarlos por separado.

### *Seguimiento financiero*

---

<sup>68</sup> s/a, Op. Cit., p.218

<sup>69</sup> Idem., p.218

Este seguimiento requiere de información financiera resultante del desarrollo mismo del proyecto, es decir, analiza los recursos económicos que fueron empleados en la realización de cada una de las actividades que se plantearon en el presupuesto de un convenio o proyecto. Esto con la finalidad de analizar dicha información y realizar los informes requeridos por el órgano subvencionador del proyecto, teniendo presente los requerimientos para la presentación de resultados establecidos por dicho ente.

Así por ejemplo, en aquellas ONG's como CESAL que trabajan bajo la normativa de la AECID el seguimiento financiero comprende el análisis de los justificantes que respaldan cada gasto imputado al convenio, los mismos que independientemente de la partida de gasto a la que fueron cargados, deben cumplir con ciertos requisitos generales de aceptación como gasto del convenio. Dichos gastos se presentan en una relación de facturas conocida como libro de facturas, ordenados cronológicamente y separados por cada partida de gasto según lo establecido en la normativa:

A. VIII. Servicios Técnicos.

Partida	N° Orden	Acción	Contraparte	NUM. FACTURA	Fecha	Emisor	Concepto	Divisa	Tipo de cambio	Euros
A.VIII.	1	ACCION 1	FEPP	0001-001-000223	16/04/2009	ING.MARIO ALVAREZ	Pago 50% honorarios por estu	504,00	1,39	363,21
A.VIII.	2	ACCION 1	FEPP	001-001-0000093	27/04/2009	ARQ.ALBA NUÑEZ	Honorarios por elaboración	560,00	1,39	403,57
A.VIII.	3	ACCION 1	FEPP	001-001-0000031	28/05/2009	ARQ.DIEGO ESPINEL	Honorarios por elaboración	795,20	1,39	573,07
A.VIII.	4	ACCION 1	FEPP	001-001-0000131	29/06/2009	ARQ.MIGUEL MAFLA	Pago 50% honorarios por estu	411,60	1,39	296,62
A.VIII.	5	ACCION 1	FEPP	001-001-0000097	29/06/2009	ARQ.ALBA NUÑEZ	Honorarios por elaboración	560,00	1,39	403,57
A.VIII.	6	ACCION 2	CUET	001-001-0000406	30/06/2009	CUET	Pago a Patricio Velez - asistent	114,30	1,39	82,37
A.VIII.	7	ACCION 1	FEPP	001-001-0000035	31/08/2009	ARQ.DIEGO ESPINEL	Honorarios por elaboración	795,20	1,39	573,07
A.VIII.	8	ACCION 1	FEPP	001-001-0000099	31/08/2009	ARQ.ALBA NUÑEZ	Honorarios por elaboración	560,00	1,39	403,57
A.VIII.	9	ACCION 3	FEPP	001-001-000234	15/09/2009	ING.MARIO ALVAREZ	Pago 70% honorarios calculo y	705,60	1,39	508,49
									1,39	-
							TOTAL	17.257,93	1,39	12.437,03

A.X Funcion. Terreno (1% máx)

Partida	N° Orden	Acción	Contraparte	NUM. FACTURA	Fecha	Emisor	Concepto	Divisa	Tipo de cambio	Euros
A.X.	1	ACCION 1	CUET	001-001-0820803	01/04/2009	INTERACTIVE	Pago de internet mes de abril-4	97,10	1,39	69,98
A.X.	2	ACCION 1	CUET	064-001-0128578	02/04/2009	SERVIENTREGA	Envio de documentos	3,08	1,39	2,22
A.X.	3	ACCION 2	CUET	001-001-0000244	03/04/2009	GALARRAGA CHRISTIAN	Recargas telefonicas para celu	10,00	1,39	7,21
A.X.	4	ACCION 1	CUET	064-001-0128640	06/04/2009	SERVIENTREGA	Envio de documentos	3,08	1,39	2,22
A.X.	5	ACCION 7	SEMBRAR	001-013-018399	06/04/2009	CORREOS DEL ECUADOR	Envio de documentos	0,75	1,39	0,54

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

Esta relación de facturas es uno de los informes de seguimiento financiero que debe ser actualizado mensualmente y a la vez consolidado cuando se trabaja con varios socios ejecutores del convenio. Tiene como finalidad presentar un resumen detallado de todas y cada una de las facturas que, luego de haber cumplido con todos los requerimientos de la AECID, han sido imputadas a al convenio.

Para lo que, bajo la normativa AECID, el justificante de cada gasto debe contener de manera general<sup>70</sup>:

- Un sello-diligencia con el código del convenio o proyecto, el porcentaje de financiación de la AECID en caso de que ésta no cubra el total de la factura, así como también es indispensable que contenga la leyenda “financiado por la AECID”.
- Un número de orden correspondiente a aquel con el que figure en el listado general de gastos o libro de facturas del período justificado.

A continuación, un justificante de gasto que ilustra lo detallado anteriormente en cuanto al tema de la diligencia que según la AECID debe tener cada uno de los comprobantes del gasto que está siendo imputado al Convenio:

---

<sup>70</sup> s/a, *Normas de Seguimiento y Justificación de Proyectos y Convenios de ONGD, Guía de Aplicación*, p.87

**VERGARA PAZMIÑO MIGUEL ELICIO**  
**COLEGIO PARTICULAR VESPERTINO ATAHUALPA**  
 Dirección: Portoviejo - Santa Ana km 4 1/2 - Instituto Paulo Emilio Macías  
 R.U.C. 1705625125001      Tel: 052 634564  
 PORTOVIEJO - MANABI

**FACTURA** 001 - 001 N° **0001370**  
 Autorización S.R.J. 1107015338

Dr. (as) **"C U E T"**  
 Fecha Emisión: **30 diciembre 2009**      Fecha de Facturación:  
 Dirección:      C.U. y R.U.C.:

CAN.	DESCRIPCION	V. UNIT.	TOTAL
	Alojamiento de la sede		
	diaria de la sede		
	de transporte "Vehículo		
	no "Tico 200"		
	Fecha 23 y 30 de		
	octubre 2009 y 17		
	20 y 27 noviembre		
	de 2009. para cubrir		
	costos de Evidencia		
	de los		
			\$120,00
			\$120,00
			\$120,00

EFECTIVO:       CHEQUE:

Sub: **Cuentas**  
**USD.**

TOTAL \$ **120,00**

TOTAL \$ **120,00**

TOTAL \$ **120,00**

COMPAÑIA TRANSPORTE URBANO MANABI

IMPRESA Y GRAFICA "MILWAUKEE" - Heredia Rivero - Portoviejo - R.U.C. 101144281001 - A.U.T. N° 2128  
 Fecha de Emisión: 2009-12-30 - Valida hasta Mayo del 2010 - Impreso desde 01181 al 61188

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

Cumplido con este requerimiento cada justificante de gasto es cautelosamente asignado a cada partida de gasto. De igual manera, las partidas guardan ciertos detalles que deben ser considerados:

### Identificación y Formulación<sup>71</sup>

Comprenden gastos de identificación en el terreno y posterior formulación de la intervención. Esta etapa es la inicial en toda identificación y formulación de proyectos o convenios. Se pueden incluir gastos de:

- Personal
- Suministros
- Viajes, alojamientos y dietas
- Servicios técnicos y profesionales

<sup>71</sup> Idem., p.93

De ser el caso, se deberá tener presente que las formulaciones se presentan a la AECID siempre en idioma español, por lo que traducción es financiable con cargo a la subvención.

#### *Evaluaciones Externas*<sup>72</sup>

Las evaluaciones externas comprenden estudios realizados por expertos enviados desde el exterior, con el fin de analizar todos los ámbitos del proyecto que se está desarrollando o que ya se hayan ejecutado. Los gastos que resulten de estas evaluaciones serán imputados al convenio siempre y cuando cumplan con todos los requerimientos de forma establecidos por el órgano de la subvención.

#### *Auditorías Externas*<sup>73</sup>

En esta partida de gasto se registrarán los importes derivados por exámenes externos realizados por una firma de auditores independientes, cuya contratación dependerá del cumplimiento de los requisitos exigidos por la AECID, detallados en el TDR términos de referencia que son redactados por la coordinadora de la ONG en el Ecuador. Así por ejemplo uno de los principales requisitos para la contratación de la firma auditora es tener una filial en el exterior de manera que faciliten la comunicación de datos y la consolidación de los mismos en el exterior, por cuya razón ONG's como AVSI por ejemplo trabajan con firmas grandes como la Deloitte & Touch que tienen filiales a en la mayor parte del mundo.

#### *Terrenos y/o inmuebles (compra o alquiler)*<sup>74</sup>

En esta partida se registrarán aquellos gastos necesarios para la adquisición o alquiler de los terrenos e inmuebles directamente relacionados con la ejecución, y su inscripción legal en los registros locales de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias

---

<sup>72</sup> Idem., p.94

<sup>73</sup> Idem., p.95

<sup>74</sup> Idem., p.96

legales, etc. De igual manera se registrarán los importes por gastos de alquileres de locales para la realización de capacitaciones u otras actividades necesarias en la ejecución del proyecto o convenio.

#### *Construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructura*<sup>75</sup>

Se suman a esta partida rubros ligados directamente a trabajos de construcción y reforma contemplados en la intervención: mano de obra y traslado de trabajadores en su caso, materiales y su transporte, desescombrado, informes técnicos obligatorios, licencias, tasas, seguros obligatorios y dirección de obras, etc. En esta partida no se pueden imputar las reformas o reparaciones en locales o sedes de la ONG adjudicataria o de la contraparte local.

#### *Equipos, material y suministros*<sup>76</sup>

Se atribuirán importes por adquisiciones y arrendamientos de equipos y materiales, maquinaria, mobiliario, enseres, elementos de transporte, equipo y material informático (hardware y software) y material de oficina; así como las reparaciones y mantenimientos de éstos, siempre y cuando estén directamente vinculados a la intervención.

También se imputarán aquellos gastos derivados del envío, incluyendo tasas aduaneras, instalación y puestas en funcionamiento de los equipos, matriculación de vehículos. Se tendrá en cuenta que no se imputarán aquellos equipos, materiales y suministros para el funcionamiento de las sedes en el país de ejecución de la ONG o sus contrapartes, que se consideran gastos de funcionamiento.

#### *Personal*<sup>77</sup>

---

<sup>75</sup> Idem., p.97

<sup>76</sup> Idem., p.99

<sup>77</sup> Idem., p.101

En esta partida se incluyen gastos derivados de la contratación del personal al servicio total o parcial del proyecto o convenio, siempre que exista una relación laboral, fija o temporal, entre la ONG o su socio local y el trabajador. Dichos gastos son:

- Salarios, seguros sociales a cargo de la entidad y otras provisiones de fondos de obligado depósito de acuerdo a la legislación local
- Pagos en especie y gratificaciones siempre que consten debidamente descritos y valorados en el contrato.

El personal destinado a la intervención puede ser:

- Local: Cuando se trata de personas que son contratadas por la ONG española o sus socios locales sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta la intervención y en el que presta sus servicios.
- Expatriado: Contratado por la ONG y sometido, en este caso, a la legislación española en la se establece que se debe establecer un estatuto de los cooperantes, por el cual se detalla que dicho personal presta sus servicios en el país de ejecución y cuyas tareas se vinculan directamente a la intervención.
- Personal en sede: Contratado por la ONG española bajo la legislación española, el mismo que presta sus servicios en España, con tareas vinculadas al proyecto o convenio total o parcialmente.

Para la justificación de esta partida, es indispensable tener un contrato de trabajo o un adendum al contrato, en el que se especifiquen las tareas que se van a desempeñar de acuerdo con la intervención, la modalidad de contratación, la categoría profesional y el salario.

### *Servicios técnicos y profesionales*<sup>78</sup>

En esta partida se incluyen gastos por los servicios requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, informes y proyectos de obra, publicaciones, control de gestión u otras necesidades contempladas en la formulación o en sus modificaciones debidamente autorizadas, que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras partidas. Para su justificación no se necesita la presentación de contratos por los servicios prestados, únicamente facturas debidamente autorizadas por la legislación del país en donde se realiza la intervención.

### *Funcionamiento en el terreno*<sup>79</sup>

Esta partida incluye gastos corrientes de funcionamiento de electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento, seguridad, limpieza, alquileres de sedes y otros análogos acaecidos en el país de ejecución, en el período de ejecución y ligados al mantenimiento de las sedes de y la organización del socio local o de la ONG española.

La imputación de estos gastos, en total, no debe superar el 1% de la subvención. Las facturas y justificantes de estos gastos pueden atribuirse por porcentajes a varios convenios y/o proyectos. Sólo se pueden imputar gastos de funcionamiento en el terreno de la ONG si se tiene abierta una oficina a su nombre en el país de ejecución.

### *Viajes, estancias y dietas*<sup>80</sup>

Este tipo de gastos dentro de la justificación se dividen en:

- Liquidación de dietas individuales y gastos de movilidad: para viajes o desplazamientos internos o fuera del lugar de residencia habitual en el país de ejecución. Para la liquidación de dietas comprende alojamiento y manutención

---

<sup>78</sup> Idem., p.103

<sup>79</sup> Idem., p.105

<sup>80</sup> Idem., p.106

de una sola persona, cuyo monto no debe superar los 100 euros/día, o su equivalente en la moneda local del país donde se desarrolle la intervención.

En lo que respecta a los gastos de movilidad, según la normativa aplicable, se detallan dos maneras para justificar dicho gasto: liquidación con vehículo propio y liquidación con vehículo adscrito al convenio o al proyecto. Para los dos casos se necesita un libro de kilometraje en el que se detalle la ruta que el vehículo ha realizado.

- Desplazamientos colectivos: comprenden gastos por desplazamientos efectuados de forma colectiva (por personal, beneficiarios u otros). Los mismos que se imputan por los costes reales con listados de justificantes y sus facturas o recibos.

#### *Gastos financieros<sup>81</sup>*

Esta partida incluye los siguientes gastos:

- Gastos por asesorías jurídicas o financieras
- Gastos notariales y registrales
- Gastos bancarios de las cuentas que figuren a nombre del proyecto o convenio.
- Gastos derivados de las compulsas de documentos por notarios, autoridades locales o servicios consulares españoles.
- Gastos de traducción de documentos cuando se requieren ser traducidos a idioma español.

Para su imputación a la subvención, este tipo de gastos solo deben ser indispensables para la ejecución de la intervención y no que deriven de malas prácticas o incumplimientos legales por parte de la ONG y/o sus contrapartes en la ejecución directa del proyecto o convenio.

---

<sup>81</sup> Idem., p.109

Los responsables del seguimiento económico en la Organización, deben tener presente que la normativa legal vigente que como por ejemplo se ha detallado en los párrafos anteriores; la misma que constituye la base a seguir para una correcta imputación de cada uno de los gastos que se asignen a las partidas correspondientes, según el avance de la ejecución del proyecto o convenio. En este trabajo, uno de los responsables principales es el Administrador de Proyectos, ya que es la persona encargada de revisar que cada documento justificante del gasto, es decir que cada factura, cumpla con todos los requisitos formales que piden los subvencionadores como es el caso de la AECID.

Por otra parte, esta persona también tiene la responsabilidad de obtener los datos necesarios para llenar cuantos informes o tablas resúmenes mensuales pida el benefactor en el extranjero, para que los subvencionadores puedan también hacer el seguimiento económico de los fondos enviados para la ejecución del proyecto o convenio.

En lo que respecta a la justificación de los gastos o la imputación de las facturas a cada una de las partidas de gasto del proyecto o convenio, éstas pueden ser imputadas total o parcialmente (solo un porcentaje), según lo presupuestado.

Financiadores como la AECID permiten que se imputen al convenio o proyecto el 100% o solo un porcentaje específico detallado claramente en el respectivo sello o timbre que debe llevar la factura; mientras que financiadores como el MAE Ministerio de Asuntos Exteriores, benefactor italiano, según su normativa solo permite que se impute el total o el 100% de la factura, es decir, para este subvencionador no es aceptable que se atribuya al convenio o proyecto solo un porcentaje del gasto respaldado en la factura o justificante legalmente aceptado. Esta dinámica permite que el valor de la factura justificante del gasto, según la normativa, pueda ser imputado a dos o más proyectos con distintos subvencionadores.

Dependiendo de las exigencias para la presentación de reportes del seguimiento económico de los proyectos o convenios, las entidades subvencionadoras como por ejemplo el MAE, piden se resuman mensualmente los gastos en el siguiente formato:

Proyecto:

0802 - Ecuador MAE 8625 educativo

Situación contable al: 31-01-2010

Periodo 1/4/09-31/3/10

Donador: MAE + AVSI

1	2	3	4	5	5	5	6 = 5 - 4	7
		Fondos Enviados y Utilizados (USD)	Fondos Enviados y Utilizados (EURO)	Residuo enpenado (1° año)	Presupuesto proyecto (2° año)	Presupuesto total	Diferencia para gasatr en total	Presupuesto para próximos dos meses (febrero y marzo)
1	Fin período precedente	80.296,86	56.851,82					
2	Enviados en el período		387.000,00					
<b>a</b>	<b>Total fondos enviados</b>	<b>80.296,86</b>	<b>443.851,82</b>					
	<b>Gastados para</b>							
1	3.3.1. Personal local addetto	124.381,74	88.064,82	19.464,83	111.576,00	131.040,83	42.976,01	19.708,00
2	3.3.2. Personal local consulenti	1.537,60	1.088,65	4.000,00	2.624,90	6.624,90	5.536,25	-
3	3.4.1. Costo dei corsi	79.621,95	56.373,97	55.768,86	101.601,84	157.370,70	100.996,73	25.229,10
4	3.4.2. Eventuali attrezzature didattiche	-	-	-	-	-	-	-
5	3.5.1. Viaggi (Borse di studio)	-	-	-	-	-	-	-
6	3.5.2. Borsellino (Borse di studio)	-	-	-	-	-	-	-
7	3.5.3. Scolarità (Borse di studio)	-	-	-	-	-	-	-
8	3.5.4. Assicurazione (Borse di studio)	-	-	-	-	-	-	-
9	3.6.1. Acquisto attrezzature	94.348,02	66.800,33	19.387,53	73.272,00	92.659,53	25.859,20	600,00
10	3.7.1. Costo delle costruzioni	-	-	-	26.250,00	26.250,00	26.250,00	-
11	3.7.2. Infrastrutture esistenti	-	-	-	-	-	-	-
12	3.7.3. Supervisione lavori	-	-	-	-	-	-	-
13	3.9.2. Costi di funzionamento	36.955,87	26.165,51	6.662,55	26.996,40	33.658,95	7.493,44	5.670,40
14	3.13.2. Struttura organizzativa in loco	-	-	-	-	-	-	-
	<b>SAD extra budget proyecto</b>	<b>144.555,81</b>	<b>102.348,48</b>	<b>-</b>	<b>168.880,05</b>	<b>168.880,05</b>	<b>66.531,57</b>	<b>23.522,95</b>
	<b>Transferencias Vicaria</b>	<b>53.875,36</b>	<b>38.144,86</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>Transferencias Sembrar</b>	<b>25.286,78</b>	<b>17.903,56</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>b</b>	<b>Total fondos utilizados</b>	<b>560.563,13</b>	<b>396.890,20</b>	<b>105.283,77</b>	<b>511.201,19</b>	<b>616.484,96</b>	<b>275.643,18</b>	<b>74.730,45</b>
<b>c</b>	<b>Total fondos disponibles (a - b)</b>		<b>46.961,63</b>			<b>77,64%</b>		
	Fondos necesarios							<b>27.768,82</b>

Notas:

Fuente: Archivos Presupuestarios – PGR ONG AVSI Ecuador 2009

Este breve resumen realizado por el Administrador de Proyectos, permite tener un análisis del recorrido de los fondos, es decir de lo gastado y disponible a la fecha; así como, el incremento del gasto en cada una de las partidas (columnas 2 y 3) y, como al financiador le interesa la información en euros, de la columna 4 en adelante encontramos toda la transformación de los dólares en euros esto según el tipo de cambio ponderado resultante de la división del total de dólares recibidos para el total de los euros enviados. Esta información es necesaria para la correcta proyección tanto del envío de fondos como de la planificación para el empleo de los mismos siguiendo lo presupuestado.

Finalmente, podemos decir que el seguimiento en un proyecto o convenio es “un proceso continuo de recogida y tratamiento de datos. Es una actividad esencialmente interna de un proyecto que permite descubrir dificultades durante la ejecución, realizar

correcciones y efectuar reorientaciones técnicas de las acciones”<sup>82</sup>. De ahí que, el seguimiento financiero va de la mano del seguimiento técnico, que comprende un informe del avance del cumplimiento del proyecto detallado por actividades en base a los resultados planificados, el mismo que necesita ser respaldado a más de las fuentes de verificación propias de la formulación misma del proyecto, por el informe económico de los gastos incurridos para la realización de cada una de las actividades en un período determinado.

El seguimiento realizado “sirve de soporte para la evaluación que es un proceso más completo de las acciones y sus resultados”<sup>83</sup>. Por cuyo motivo el seguimiento financiero debe ser lo más real posible, ya que es la base para una adecuada evaluación en conjunto del proyecto y de su avance en pro de la consecución de las metas trazadas para el logro del fin último del proyecto o convenio. Además, constituye también un medio de administración tanto en cuanto, toda la información, si se la recoge y trata correctamente, debe estimular a la reflexión de los responsables del proyecto de tal manera que permita tomar medidas prácticas para corregir y adaptar la acción que se viene realizando.

#### **4.2.6 Políticas contables y de control interno**

Para las ONG tanto las políticas contables como el control interno son esenciales y a la vez particulares por el giro mismo del negocio de estos entes. Constituyen procesos que ayudan a gestionar de manera eficiente los recursos que son destinados para la ejecución de proyectos o programas que tienen una finalidad social. Dicha gestión es necesaria para demostrar un correcto empleo de los fondos que son concedidos por los financiadores o benefactores de dichos programas.

##### *Políticas contables*

---

<sup>82</sup> ULLOA, Luis y GIOMI, Caludio, Op., Cit., p.76

<sup>83</sup> Idem., p.76

De manera general, la contabilidad es una ciencia que siguiendo un proceso ordenado y cronológico recolecta, organiza, registra y analiza cada una de las operaciones económicas y financieras que realiza una empresa durante un período determinado de tiempo con el fin de conocer los resultados obtenidos y estructurar e interpretar los estados financieros los mismos que sirven de base para la toma de decisiones. Todos los procedimientos dentro del proceso contable deben situarse dentro del marco legal para el registro contable: NIIF, NIC, etc. Por lo general, dicho proceso contable, es llevado por softwares o paquetes contables a fines a la situación de la empresa u organización.

Una de las principales políticas contables que deben emplear las ONG, es que se requiere que la contabilidad dentro de las ONG se adapte a los proyectos, convenios o programas que ésta impulse, de ahí que “la Contabilidad por Programas es una especialización de la Contabilidad que permite el registro de las transacciones de uno o más Programas en forma integral, como si se tratara de entidades contables independientes (grupo de cuentas activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos)”<sup>84</sup>. Es así como la contabilidad por proyectos constituye básicamente en un grupo de partidas creadas para el registro y control de los recursos, cuyo manejo está destinado a propósitos específicos.

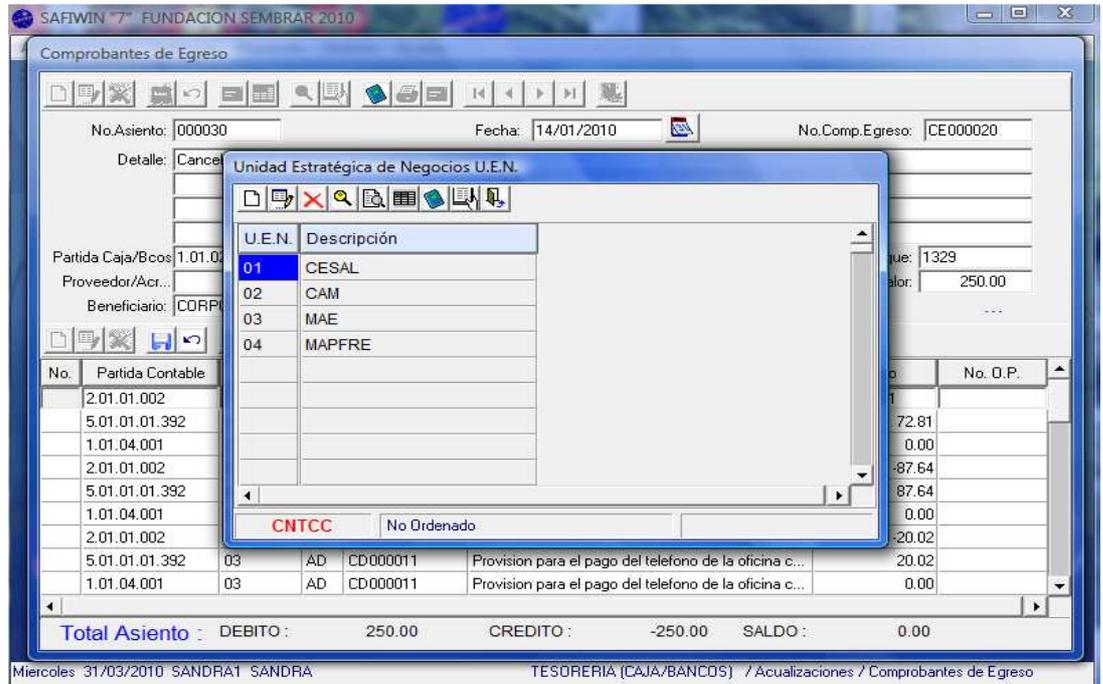
El considerar contablemente a cada proyecto como un centro de costo independiente tiene las siguientes ventajas:

- Permite llevar registros para cada proyecto, considerándolos como entidades contables independientes.
- Se mantiene un adecuado control del efectivo en función de los convenios suscritos con las fuentes de financiamiento.
- Permite realizar operaciones entre los mismos proyectos, es decir, bajo aprobación, se puede hacer transferencias de dinero (donar o prestar efectivo), quedando registrada la operación en los dos proyectos.
- Se obtienen reportes por donante o por proyecto de manera rápida y confiable.

---

<sup>84</sup> GESTION NORSUD, *La Gerencia en las ONG's*, primera edición, editorial SASE, 1993, p.271

- Facilita el control y el seguimiento de los proyectos ya que cada proyecto es considerado como una unidad estratégica de negocios:



Fuente: Sistema Contable – Fundación Sembrar Ecuador 2009

- Agiliza el análisis financiero tanto a nivel de proyectos como de la institución.
- Permite realizar la consolidación de todos los proyectos o convenios y por ende saber el estado general de la institución.
- Consolida de manera rápida y oportuna los reportes de uno o más proyectos, según sea necesario.
- Permite identificar claramente los fondos que se afectan en cada proyecto dependiendo de los movimientos realizados.
- Permite que la realización de las auditorías externas, requeridas en mayor parte por los donantes, sean ejecutadas con mayor rapidez y seguridad por el tratamiento y la disponibilidad de la información financiera.

Sin embargo, el llevar contabilidad por proyectos también cuenta con desventajas tales como:

- Genera mayor esfuerzo en la labor contable, producto del delicado manejo del Plan de Cuentas institucional.
- Se necesita mayor capacitación al personal que trabaja en contabilidad.
- Incrementa el trabajo, ya que el volumen de operaciones aumenta en proporción

5.01.01.	PROYECTO AEDI
5.01.01.01.	MAE
5.01.01.01.01	Fondo de liquidacion (Nómina) ...
5.01.01.01.331 ...	Personal Local
5.01.01.01.341 ...	Costo de cursos
5.01.01.01.361 ...	Adquisiciones de herramientas ...
5.01.01.01.392 ...	Costo de funcionamiento
5.01.01.02.	AVSI
5.01.01.02.331 ...	Personal local
5.01.01.02.332 ...	Personal local consultor
5.01.01.02.341 ...	Costo de cursos
5.01.01.02.361 ...	Adquisiciones de herramientas ...
5.01.01.03.	SAD
5.01.01.03.01	Gastos SAD libre
5.01.01.03.02	SAD Contraparte (MAE)
5.01.01.04.	GASTOS FINANCIEROS
5.01.01.04.01	Comisiones y gastos bancarios ...

al número de fondos, y por la necesidad de cuadrar en forma individual las cuentas por Proyectos.

- Se debe dar mayor atención a los datos registrados en los asientos contables, por la necesidad de identificar claramente los movimientos afectados por el movimiento contable.

- Para realizar cada registro contable se debe conocer la partida presupuestaria reflejada en la cuenta contable a la cual se imputa el gasto, de tal manera que se eviten errores en dichos registros.

- Periódicamente se necesita analizar, cuadrar y comparar la contabilidad con los reportes presupuestales de cada proyecto.

Dentro de la contabilidad por proyectos en una ONG, a más de toda la base legal aplicable, es importante considerar también el *Plan de Cuentas* (ver anexo 5) el mismo que debe ser realizado considerando los siguientes criterios generales:

- La codificación de cada partida presupuestaria de gasto, será realizada dependiendo de la nomenclatura de la partida de gasto con la que se trabaje en el presupuesto del proyecto o convenio. Esta codificación facilita la oportuna presentación de informes de acuerdo a los requerimientos de las agencias donantes.

- Las cuentas contables variaran en número y nombre dependiendo de cada proyecto que se tenga dentro de la Organización, ésta debe estar apegada a la codificación y nombre utilizado en el presupuesto:

5.01.02.	PROYECTO CESAL
5.01.02.01	Fondo de liquidacion (Nómina) ...
5.01.02.AV	Terrenos
5.01.02.AV	Construccion
5.01.02.AVI	Equipamiento, material y suministros ...
5.01.02.AVII	Personal local
5.01.02.AVIII	Servicios técnicos
5.01.02.AX	Funcionamiento
5.01.02.AXI	Viajes, estancias y dietas
5.01.02.AXII	Gastos financieros
5.01.02.AIII	Auditoria Externa

Fuente: sistema contable F. Sembrar 2009

D.- JUSTIFICACION POR PARTIDAS			
PARTIDA	GASTADO	PRESUPUESTO	PORCENT.
AIII. AUDITORIA EXTERNA	2.016,00	2.016,00	100%
AIV. TERRENOS	-	2.400,00	0%
AV. CONSTRUCCION	60.428,27	270.692,60	22%
AVI. EQUIPO, MATERIAL Y S.	21.200,42	17.356,50	122%
AVII. PERSONAL LOCAL	77.707,21	108.169,40	72%
AVIII. SERVICIO TECNICO	17.257,93	47.908,67	36%
AX. FUNCIONAMIENTO	6.701,13	6.120,00	109%
AXI. VIAJES, ESTANCIAS	13.500,52	24.102,20	56%
AXII. GASTOS FINANCIEROS	4.644,61	22.082,00	21%
<b>TOTAL</b>	<b>203.456,09</b>	<b>500.847,37</b>	

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

Cada registro contable deberá afectar a un centro de costo o proyecto y dentro de éste a una partida de gasto claramente identificada, dependiendo de lo presupuestado y, teniendo presente que por ejemplo, para cada proyecto se maneja una cuenta de bancos única y exclusiva y que incluso los impuestos resultantes en la transacción, deberán también ser asignados al correspondiente centro de costo, pues cada proyecto debe contribuir, según los gastos realizados, para el pago de las retenciones efectuadas en el período.

En dicho Plan de Cuentas, además se tendrá presente que:

- Como cuentas de activos de manera general encontraremos: cuentas de bancos para cada proyecto; cuentas por cobrar especificando cada proyecto; etc. En cuanto a los activos hay que especificar que cuando se compran activos a cargo a los proyectos, éstos no son considerados como activos, sino que son cargados directamente al gasto.

- Como cuentas de pasivos tendremos: las obligaciones fiscales; obligaciones con empleados; cuentas por pagar entre proyectos; etc.
- Como cuentas de ingresos: figurarán cuentas por donaciones o transferencias de fondos recibidos, esto dependiendo de cada financiador.
- Como cuenta de gastos: constarán todas y cada una de las cuentas de gastos bajo las cuales se encuentra presupuestado cada proyecto o convenio.

En fin, la contabilidad por proyectos se constituye en una herramienta de gestión que integra tanto la contabilidad como el seguimiento financiero de cada proyecto que tenga la ONG, es aquí donde radica su importancia. Las organizaciones que no cuentan con esta contabilidad tienen grandes dificultades al llevar el control de los fondos, pues teniendo una única contabilidad de todos los proyectos en conjunto, se torna difícil saber la situación económica y financiera real de cada proyecto por separado. La contabilidad por proyectos facilita el control adecuado de todos los recursos destinados por los donantes a la intervención o la realización de los proyectos o convenios.

### *Control Interno*

“El control interno es el sistema interior de una compañía que está integrado por un plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados para:

1. Proteger los activos
2. Obtener la exactitud y la confiabilidad de la contabilidad y de otros datos e informes operativos
3. Promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía

4. Comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas”<sup>85</sup>

Partiendo de esta premisa se debe determinar que los controles en las ONG deben ser establecidos de forma clara y precisa para evitar errores en su interpretación y aplicación. En las ONG así como en las demás empresas, los procedimientos internos y sus reglamentos permiten ejercer un mejor control sobre los recursos institucionales promoviendo la eficiencia de las operaciones y asegurando el cumplimiento de las políticas administrativas, siempre teniendo presente que “implementar una serie de controles, significa organizar el trabajo de manera que, con independencia de quien opera en la organización, el mismo sistema contribuye a que hechos desagradables no ocurran”<sup>86</sup>

En una ONG, los controles internos que más se apegan a su realidad y por cuya importancia deben ser implementados, son los siguientes<sup>87</sup>:

- Actividades de gestión: es oportuno contar con un “comité de gestión” integrado principalmente por el responsable del proyecto o convenio, que se encargue entre otras cosas, de revisar periódicamente la situación de los registros contables y asignación de gastos a cada presupuesto.
- Supervisión: es necesario disponer de un organigrama que defina de manera clara las tareas y responsabilidades de cada unidad dentro de la ONG.
- Control del personal: se debe disponer de procedimientos oportunos y reglas coherentes con la leyes de cada país donde se encuentre una sede la ONG, esto atendiendo a lo que se refiere a la selección y a la contratación del personal empleado, de manera que se asegure que el empleado seleccionado sea apto para desempeñarse en las tareas asignadas de manera eficiente.

---

<sup>85</sup> COOK, Jhon W., Op., Cit., p.207 – 208.

<sup>86</sup> AVSI, *Gestión de los Proyectos y de las Sedes Locales AMPE*, Italia 2005, p.16.

<sup>87</sup> Idem., p.16.

- Control de presupuesto: se torna oportuno que el comité de gestión, se encuentre periódicamente para examinar el estado de alcance del presupuesto, teniendo presente que el fin del presupuesto es garantizar el equilibrio del sistema (ingresos-egresos) en el sentido de que tanto ingresos como egresos tienen que ser de acuerdo con las actividades previstas por el presupuesto anual.
- Control organizativo: la ONG debe contar con una estructura organizativa que a su vez debe ser explicitada a través de un organigrama oficial, en el que se especifiquen claramente las líneas de autoridad con responsabilidades bien definidas, pues no todos hacen todo dentro de la Organización.
- División de las tareas: las tareas deben ser claramente definidas y asignadas a un determinado departamento o persona, de tal manera que se eviten duplicidad de funciones y pérdida de tiempos ocasionando que no se optimicen los recursos.
- Control físico de los bienes: se debe tener presente que como bienes no se consideran solo los bienes móviles, los vehículos<sup>88</sup>, el stock, etc., sino también los fondos existentes en caja así como aquellos existentes en los bancos. Para lo cual se debe disponer de procedimientos claros y específicos para el control adecuado de dichos bienes, teniendo éstos están bajo la responsabilidad de una persona específica que debe responder sobre ellos.
- Gestión de las autorizaciones: tanto los ingresos como las salidas de fondos deben ser debidamente autorizados por el responsable delegado a este propósito. Cada autorización debe constar en un documento escrito que respalde la transacción.
- Controles contables: en este punto, los reglamentos más utilizados para aplicar el control interno en las ONG, tienen que ver con los movimientos de caja y

---

<sup>88</sup> Los vehículos constituyen uno de los bienes que deben tener un constante monitoreo, no solo de su uso, sino también de los costos en utilización y mantenimiento del mismo.

bancos, de los fondos de caja chica, de anticipo a proveedores y el de compras y adquisiciones.

Así por ejemplo, dentro de los controles internos contables para Caja y Bancos tenemos:

*Control interno de caja y bancos*

*Aspectos contables:*

Según la política administrativa y contable aplicada en las ONG, los siguientes mecanismos de control interno, deben ser aplicados obligatoriamente en su institución para asegurar un control contable y financiero eficiente:

- Todas las operaciones que se efectúen por caja, se realizarán teniendo en consideración el plan de cuentas institucional.
- El Departamento de Contabilidad cuando realice modificaciones, aperturas o eliminación de cuentas del plan general de cuentas, debe comunicar inmediatamente al tesorero o a la persona responsable de caja.
- El contador registrará diariamente todos los documentos que impliquen un ingreso o salida de dinero, los cuales deben estar debidamente sustentados con documentos que reúnan los requisitos fiscales y tributarios así como, las autorizaciones de los funcionarios del programa o proyecto específico.
- Ningún documento será pagado y registrado por caja, si no cuenta con la autorización del Departamento de Contabilidad, previo chequeo y/o verificación del saldo presupuestario, salvo aquellos que se originen por las liquidaciones de remuneraciones y beneficios sociales, que competen al Departamento de Administración o de Personal, si lo hubiere.

- Al efectuar el pago de alguna obligación derivada por prestación de servicios personales, el contador está en la obligación de deducir los impuestos que causare este pago y que deberán ser consignados en el Departamento de Contabilidad al momento de autorizar el pago.
- Todas las obligaciones a ser canceladas por Caja deben estar debidamente autorizadas por el Director Ejecutivo y el Administrador, o alguna persona de reemplazo en caso de ausencia de alguno de ellos.
- Todos los cheques emitidos deben necesariamente ser firmados por mínimo dos personas, una de ellas será obligatoriamente la del Director Ejecutivo y la otra podrá ser del Administrador, Tesorero o algún miembro del Consejo Directivo, asignado en Asamblea de Socios.
- Toda la documentación relativa a anticipos de remuneraciones, préstamos personales y otros pagos al personal que estén directamente relacionado con las remuneraciones, deben contar necesariamente con el Visto Bueno del Director Ejecutivo o por el responsable asignado para el respecto.

#### *Aspectos administrativos*

##### a). Ingresos de caja:

Los ingresos de caja son distintos de las transferencias de fondos recibidas desde el exterior, las mismas que responden a una planificación mensual o trimestral, dependiendo de la gestión de cada proyecto.

- No se permitirá al cajero recibir dinero o valores en custodia, que no hayan sido previamente autorizados por el Director Ejecutivo.
- Todos los fondos ingresados a caja por cualquier concepto deben ser depositados en las cuentas bancarias el mismo día que ocurre la operación.

- La persona encargada de realizar los depósitos bancarios debe verificar los datos de la papeleta de depósito y firmar en ella en señal de haber recibido a satisfacción los valores que se mencionan en ella.
- Las copias de las papeletas de depósito con el sello del recibidor del Banco, deben ser entregadas el mismo día del depósito al cajero, para sustentar los asientos contables por el ingreso de fondos.

b). Egresos de caja:

Los egresos de todas las operaciones realizadas por caja deben ser pagadas con cheque, para facilitar el control interno. Los pagos con cheques se efectuarán en los siguientes casos:

- Las facturas, notas de venta y comprobantes de liquidación de compras y prestación de servicios presentados por los proveedores, que sean presentados previa autorización para la compra. La documentación correspondiente al pago de proveedores debe ser entregado al departamento de Contabilidad al día siguiente para su registro y archivo correspondiente.
- La reposición o reembolso de compras efectuadas por el personal, referente a materiales, útiles de oficina, de aseo, etc., que estén debidamente autorizados.
- Las reposiciones o reembolsos de los gastos de viaje en el país o fuera de él y los gastos de representación que sean autorizados debidamente por el coordinador del proyecto o del convenio.
- Las reposiciones del fondo de caja chica; el cajero adjuntará la planilla de liquidación y reposición del fondo de caja chica sustentada con los documentos de gastos debidamente autorizados por el órgano de control: Servicio de Rentas Internas SRI.
- Los pagos de servicios de electricidad, teléfonos, agua, retenciones fiscales, tributos, impuestos municipales, etc., serán cancelados con premura antes de las fechas de su vencimiento.

d). Control de giro de cheques:

- El cajero llevará un control de la adquisición de las chequeras y verificará la numeración correlativa y la cantidad de los cheques.
- Se girarán los cheques atendiendo el orden correlativo de los mismos, en caso de anulación de un cheque, se debe registrar en el parte diario de caja con la palabra ANULADO, en la cual debe incluirse el cheque original que lleve un sello de ANULADO y será perforado para mayor seguridad.
- Todo cheque será emitido con un comprobante contable de pago o egreso, el mismo que en forma obligatoria se llenará los datos requeridos en el formato.

e). Conciliación de fondos:

Cada fin de mes se debe efectuar la conciliación de fondos (ingresos y egresos del período), en moneda extranjera, esta conciliación comprenderá todas las disponibilidades que tiene la institución, los cuales se compararán con los saldos que figuran en los libros y registros contables oficiales, de esta manera se determinarán las diferencias por ajuste no efectuado del tipo de cambio. La conciliación de saldos es necesaria para evitar diferencias al fin de cada período del proyecto o convenio. Los ajustes que sean realizados serán firmados por el Director Ejecutivo, al mismo que se adjuntarán todos los papeles de trabajo que motivaron las diferencias en la conciliación, para que a su vez los Auditores de las Agencias Donantes tengan el material que de consistencia a los ajustes efectuados.

Finalmente, tanto las políticas contables como los controles internos de las ONG así como de las demás empresas, deberán cambiar según los requerimientos establecidos para la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF's, que según lo dispuesto por la Superintendencia de Compañías, las ONG junto con otras empresas, “deben aplicar las NIIF desde el 01 de enero del 2011”<sup>89</sup>. En muchos casos esta implementación será relativamente fácil, ya que organizaciones como CESAL y AVSI tienen sus sedes principales en Europa, lugar en el que ya se ha implementado estas Normas y, poco a poco estas organizaciones han ido haciendo cambios que han

---

<sup>89</sup> ZAPATA L., Jorge E., *Análisis Práctico y Guía de Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera NIIF*, Primera Edición, Ediciones Abya-Yala, Quito – Ecuador 2010, p.8.

afectado de manera directa a las administraciones en las sedes que funcionan estos entes, tal es el caso de Ecuador, país que recientemente ha empezado a implementar las NIIF.

#### **4.3 Caso práctico: lineamientos de comparación de una auditoría externa entre la ONG AVSI y CESAL, para el año fiscal 2008 en el Ecuador**

Para el desarrollo de este inciso se ha tenido presente varios puntos de vista bajo cuya comparación, nos permitirá sacar conclusiones sobre los resultados obtenidos en las auditorías externas practicadas en dichas ONG sobre un período determinado. Esta comparación resulta sobre todo, del desempeño del *auditor externo* al realizar todo el trabajo de auditoría, desde la planificación de la misma hasta la emisión del informe final resultado del examen realizado.

Este símil tiene como finalidad recoger datos o lineamientos que nos permitan determinar el rol del auditor externo en las ONG que impulsan proyectos de asistencia social en el país:

	<b>ONG AVSI</b>	<b>ONG CESAL</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>CONTROL INTERNO</b>	El auditor externo llegó a conocer de una manera oportuna, el control interno que la ONG tiene para con los proyectos que impulsa.	El control interno, en cuanto proyectos, no fue un tema en el que el auditor profundizó con la seriedad del caso.	<p>Para AVSI el conocimiento oportuno del control interno por parte del auditor, da como resultado la adecuada revisión y comprobación de si los controles utilizados son adecuados o no y, de ser el caso llegar a dar sugerencias para el mejoramiento de dichos controles.</p> <p>Mientras que para CESAL el resultado es poco favorable, en consecuencia, se tendrá inconvenientes en el transcurso del examen, al no haber constatado la efectividad de los controles relacionados o utilizados en el convenio.</p>	Es importante que el auditor llegue a tener suficiente conocimiento de todo lo que la ONG, en cada proyecto este impulsando; ya que el tener esta amplia visión facilita el examen de los controles que utilizan estas organizaciones.

	<b>ONG AVSI</b>	<b>ONG CESAL</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>CONTROL PRESUPUESTARIO</b>	<p>El auditor revisó y evaluó detalladamente los formatos electrónicos, es decir, tablas en Excel, que la ONG maneja para el control presupuestario del proyecto, dichos controles van desde la formulación misma del proyecto, así como de su actualización periódica según se va avanzando en la ejecución del proyecto.</p>	<p>El análisis del control presupuestario se lo realizó de manera general. Existiendo así poca apertura, por parte del auditor, para la revisión total del presupuesto del convenio, en cuya totalidad se incluyen también aquellos presupuestos por cada uno de los socios ejecutores del convenio.</p>	<p>De la revisión de AVSI en cuanto a controles presupuestarios, se obtuvo como resultado recomendaciones para una mejor organización de la información, que de ser aplicadas oportunamente, ayudarán a mejorar la presentación de informes a los subvencionadores.</p> <p>Para CESAL los resultados obtenidos a efecto de la revisión de los controles presupuestarios para el proyecto, no fueron tan oportunos, esto como consecuencia del poco interés dado al tema.</p>	<p>En estas organizaciones los controles presupuestarios, por cada proyecto o convenio, constituyen un tema de continua revisión, los mismos que están en función de los requerimientos de los subvencionadores en cuanto al tema de la justificación de los gastos imputados a los convenios o proyectos.</p> <p>El auditor, consciente de esta importancia, debe prestar la adecuada atención al tema.</p>

	<b>ONG AVSI</b>	<b>ONG CESAL</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>JUSTIFICACIÓN DE GASTOS</b>	<p>El tema de la justificación de los gastos fue evaluado teniendo presente la normativa para la adecuada justificación y la correcta imputación de cada gasto según cada una de las partidas que se detallan en el presupuesto general del proyecto.</p>	<p>Para lo que se refiere a la justificación de los gastos, el auditor tuvo muy presente la normativa bajo la cual se imputan los gastos a cada una de las partidas claramente identificadas y detalladas en el presupuesto general del convenio.</p>	<p>AVSI, como resultado de la evaluación de la justificación de gastos obtuvo ciertas sugerencias de forma, para mejorar o completar la justificación de partidas de gasto, tal es el caso de la partida denominada “costi dei corsi (costo de cursos)”.</p> <p>Por su parte, CESAL, obtuvo varias sugerencias relacionadas a la uniformidad en la interpretación y aplicación de la normativa aplicable para el tema de justificación de gastos realizada por los socios ejecutores del convenio.</p>	<p>Es indispensable que el auditor se familiarice completamente con la normativa que cada ONG tenga para justificación de gastos y la imputación de los mismos a cada una de las partidas de gasto contempladas en el presupuesto.</p>

	<b>ONG AVSI</b>	<b>ONG CESAL</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>RECOMENDACIONES A LA GERENCIA</b>	El informe a la gerencia presentado por el auditor está relacionado con asuntos administrativos y contables como también asuntos tributarios.	Las recomendaciones a la gerencia, se limitan al detalle de omisiones en la justificación de los gastos por parte de los socios del convenio.	<p>Los resultados obtenidos por AVSI, hacen referencia justamente a ciertos asuntos administrativos, contables y tributarios, claramente identificados, que necesitan ser fortalecidos dentro de la ONG.</p> <p>En tanto, por parte de CESAL, los resultados obtenidos se encaminan a corregir, por parte de los socios del convenio, aquellas omisiones o errores en la imputación de los gastos. Dichas omisiones tienen relación con la aplicación de la normativa para la justificación.</p>	En dichas recomendaciones, los auditores deben tener presente varios puntos de vista, de manera que se abarque todos los ámbitos de la Organización que estén en relación con los proyectos o convenios y, dependiendo también del alcance de la misma auditoría realizada.

	<b>ONG AVSI</b>	<b>ONG CESAL</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>CONOCIMIENTO DE AUDITORÍAS EN PROYECTOS/CONVENIOS</b>	El auditor asignado para el examen en la ONG, ya había participado en evaluaciones de proyectos, por lo que supo desempeñarse profesionalmente durante todo el proceso que comprende la auditoría externa a las ONG como tal.	El auditor no contaba con experiencias en evaluaciones de proyectos o convenios en ONG's, por lo que tuvo ciertos inconvenientes para el desarrollo de la auditoría.	<p>AVSI, obtuvo como resultado una auditoría bien hecha, es decir, una auditoría que abarcó un examen exitoso y completo de todo lo relacionado con el proyecto a ser evaluado.</p> <p>Por parte de CESAL, los resultados que se obtuvieron no fueron los esperados, de acuerdo al alcance mismo de la auditoría. Los resultados que se esperaban estuvieron relacionados con aspectos administrativos, contables y tributarios del convenio, esto para con todos los socios del convenio.</p>	Para una ONG, es muy favorable que el auditor tenga experiencia en auditorías de proyectos, ya que ésta ventaja le permite a la Organización obtener todos los beneficios esperados del examen.

	<b>ONG AVSI</b>	<b>ONG CESAL</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>DICTAMEN DEL AUDITOR</b>	<p>Como resultado del examen realizado al proyecto impulsado por la ONG, el auditor emitió un informe sin salvedad para el proyecto de AEDI, pro el período del 01 de abril al 31 de diciembre del 2008.</p>	<p>Al finalizar el examen del convenio de <b>HABITABILIDAD BÁSICA</b>, para el período del 01 de abril al 31 de diciembre del 2008, el auditor emitió un informe favorable, a pesar que el análisis, según la normativa, estaba limitado a la revisión de la “cuenta justificativa”<sup>90</sup>, así como la revisión de la imputación de los gastos en cada una de las partidas presupuestadas.</p>	<p>AVSI, como resultado del dictamen emitido, pudo demostrar a los subvencionadores italianos que los fondos están siendo óptimamente utilizados para los fines trazados en el proyecto que se está ejecutando.</p> <p>CESAL por su parte, cumplió con un requerimiento de la AECID, principal subvencionador del convenio y, obtuvo también otros resultados tales como pautas para el mejoramiento para la aplicación de la normativa para la imputación de los gastos del convenio.</p>	<p>El dictamen del auditor beneficia a la organización, siempre que ésta le de la importancia debida a la opinión emitida en el examen realizado.</p>

<sup>90</sup> s/a, *Normas de Seguimiento y Justificación de Proyectos y Convenios de ONGD, Guía de Aplicación*, p.95

	ONG AVSI	ONG CESAL	RESULTADO	COMENTARIOS
<b>LIMITANTES DE LA AUDITORÍA</b>	<p>El auditor encontró como limitante principal la no coincidencia entre el período del proyecto y el año fiscal en el país.</p> <p>Otro de los limitantes fue el idioma para ciertas comunicaciones directas con AVSI Italia.</p>	<p>Para el examen, el auditor encontró como limitante principal la no coincidencia entre el período del proyecto y el año fiscal en el país.</p> <p>Otro de los limitantes identificados fue la dificultad en la revisión de lo ejecutado por los socios ya que éstos, no tienen una contabilidad por proyectos.</p>	<p>A pesar de los limitantes identificados, los resultados obtenidos por AVSI fueron favorables, ya que la ONG lleva una contabilidad por proyectos en base a la cual el auditor pudo establecer comparaciones entre el período del proyecto y el contable.</p> <p>Entre los resultados que CESAL obtuvo está que los socios, no todos, llevan una contabilidad por proyectos y que consideran a las herramientas de control del convenio como suficientes para gestionar los recursos destinados al convenio.</p>	<p>Los proyectos o convenios que manejan las ONG deberían coincidir con los períodos contables, de tal manera que el examen se realice sobre datos que coincidan con el año del presupuesto y el año fiscal terminado.</p> <p>Por otra parte, es indispensable también que dentro de estas organizaciones se lleve una contabilidad por proyectos de tal manera que se obtengan resultados en paralelo tanto de la contabilidad como del seguimiento económico del proyecto y de esta manera se logren fortalecer los controles.</p>

	<b>ONG AVSI</b>	<b>ONG CESAL</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>FIRMA AUDITORA</b>	<p>La firma contratada por la ONG para la realización del examen fue Deloitte &amp; Touche, la misma que fue contactada desde la misma sede principal de la ONG en Italia.</p>	<p>Núñez Serrano y Asociados, fue la firma contratada por la ONG para la realización del examen, la misma que fue contactada por la sede de CESAL en Ecuador.</p>	<p>AVSI, como resultado de haber contado con Deloitte para la auditoría, supo aprovechar de la capacitación dada por la firma a todo el personal que trabajo en el desarrollo del examen, en el tema de auditorías de proyectos.</p> <p>CESAL por su parte no logró aprovechar de la experiencia del auditor, ya que al parecer en la firma auditora no dan capacitación a su personal sobre auditorías de proyectos, dejando entrever así la debilidad de la firma para atender estas situaciones.</p>	<p>Para las evaluaciones de proyectos o convenios es necesario que las ONG contacten a firmas cuyos auditores tengan experiencias previas en auditoría de proyectos y que además estén capacitados para realizar el trabajo requerido en el desarrollo del examen, de lo contrario los mismos auditores encontrarán inconvenientes para el desarrollo profesional de su trabajo.</p>

#### **4.4 Análisis del rol del auditor externo en base a los resultados obtenidos en el caso práctico**

Luego de haber intentado establecer lineamientos de comparación para los exámenes realizados en las ONG AVSI y CESAL para el período fiscal 2008 en el Ecuador, se puede realizar el análisis del rol del auditor externo, para lo cual se tomara en cuenta los aspectos o puntos de vista tratados en el caso práctico. Así tenemos:

##### **CONTROL INTERNO**

En la auditoría realizada al proyecto Acción Educativa de Desarrollo Integral AEDI impulsado por la ONG AVSI en Quito y Portoviejo, el control interno fue un tema que el auditor llegó a conocer en su totalidad, ya que de la efectividad de estos controles también depende el adecuado manejo de los recursos o insumos que son atribuidos a la realización de cada proyecto. Al tratarse de un proyecto educativo, los controles están encaminados principalmente al manejo oportuno de recursos tales como materiales didácticos educativos en general, los mismos que son utilizados por las orientadoras o educadoras que trabajan en el proyecto dependiendo de la actividad que ellas desempeñen; por otra parte también están aquellos materiales relacionados con las necesidades de los niños del proyecto que acuden a las escuelas y guarderías, tales recursos comprenden listas de útiles, material de aseo para los niños, uniformes escolares y demás insumos educativos en los que la ONG invierte para la consecución del objetivo del proyecto. Para constatar los controles establecidos para la custodia y asignación de dichos recursos, el auditor realizó visitas de campo, de tal manera que personalmente observó los procesos relativos al tema descrito.

CESAL por su parte es una ONG española que impulsa un convenio de HABITABILIDAD BÁSICA en zonas vulnerables de Quito y Portoviejo. Los controles internos en este convenio están encaminados a la salvaguarda de aquellos insumos que están destinados al mejoramiento, adecuación y/o construcción de viviendas, así como

también a aquellos recursos destinados a la legalización de predios, que es también una de las actividades del convenio y, demás insumos que son utilizados para el desarrollo del convenio. En la auditoría realizada al convenio, el auditor no llegó a profundizar en el tema del control interno, a pesar que las inversiones realizadas por la ONG son altas, además, tampoco realizó visitas de campo para constatar al menos la existencia de los controles en la custodia de dichas inversiones.

Como resultado del análisis del tema del control interno, AVSI obtuvo la constatación, por parte del auditor, de la efectividad de los controles que la ONG maneja para que “la actividad de la organización se desarrolle de una manera ordenada y eficiente y, para que sea garantizado el respeto de los bienes de propiedad de la organización”<sup>91</sup>. Es así como el auditor, luego de la constatación realizada, llegó a dar recomendaciones relacionadas con el desperdicio de material educativo en las distintas áreas del proyecto, de manera especial para el área del apoyo escolar, ya que dicha en dicha área existe falta de comunicación de la información por parte de las encargadas o persona de referencia al momento de hacer pedidos de compra de material, llegando en ocasiones, a comprar aquellos materiales que si existen en bodega. Por lo demás, el auditor estuvo satisfecho de la funcionalidad de los controles.

Los resultados obtenidos por parte de CESAL no fueron útiles, esto en consecuencia de la poca o nula revisión de la existencia de los controles. El auditor solo llegó a recomendar al final del examen, que la administración de los distintos socios, deben emplear políticas para la adecuada compra de insumos cuyo desembolso afecte a las arcas del convenio y cuyo gasto vaya imputado al mismo. Pero, el no haber revisado detenidamente los controles, le producirá un inconveniente en todo el proceso que comprende la auditoría como tal, ya que tenemos a bien saber que la auditoría es un proceso sistemático.

En general, cuando un auditor sea destinado a realizar una auditoría en una ONG, y dentro de ésta tenga que evaluar proyectos, es muy necesario que dicho profesional

---

<sup>91</sup> AVSI, Op. Cit., p.16.

llegue a tener suficiente conocimiento primeramente de todo lo relacionado con el convenio o proyecto que será objeto de revisión, así como de todos los controles que las mismas ONG tengan para dichos proyectos; si bien estas organizaciones no cuentan con manuales de procedimientos específicos para determinada actividad, como es el caso de CESAL y AVSI, estas organizaciones cuentan con documentación escrita llamada también normativa, en la que se va detallando todas las precauciones que se deben tener en el manejo de cada partida presupuestaria de gasto; de esta normativa, se desprenden también los controles a ser utilizados dependiendo del proyecto o convenio que la ONG impulse, los mismos que se encuentran en el detalle del tratamiento que se debe dar a cada partida de gasto. Así por ejemplo, CESAL en su normativa, en lo referente a la partida de “Equipos, materiales y suministros” se detallada que: “cuando las compras son superiores a 12000 euros, es indispensable obtener una oferta de por lo menos 3 proveedores y, además se deberá justificar la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica”<sup>92</sup>.

En fin, si el auditor revisa completamente dicha normativa, previa a la realización del examen, comprenderá lo indispensable que es obtener un vasto conocimiento sobre los controles internos manejados por la ONG para con sus proyectos o convenios. Así, el papel cuestionador propio del auditor en todo lo que tiene que ver con los controles que las ONG manejan para gestionar los recursos obtenidos por los subvencionadores, permite a la empresa tener presente cuáles son los procesos o las áreas que en la Organización no se están tomando en cuenta o se está restando la importancia de tal manera que el aporte del auditor al respecto, comprende un verdadero punto de partida para el mejoramiento en el empleo de los controles adecuados para salvaguardar los recursos que están siendo destinados a los proyectos.

## **CONTROL PRESUPUESTARIO**

---

<sup>92</sup> s/a, *Normas de Seguimiento y Justificación de Proyectos y Convenios de ONGD, Guía de Aplicación*, p.95

Para AVSI el control presupuestario es el principal motivo para el periódico seguimiento económico que la responsable del proyecto junto con la administradora de proyectos deben realizar. Para lo cual cuenta con tablas dinámicas (hojas electrónicas) que, con base en el presupuesto general, formulan una serie de informes que deben ser llenados y actualizados para enviar a AVSI Italia según un cronograma de informes establecido para el control debido. En este punto, el trabajo del auditor consistió en revisar y evaluar dichas herramientas manejadas por la Organización para emitir los informes requeridos, esto independientemente de la contabilidad por proyectos que se lleva en la ONG.

Como los informes guardan un patrón de formato específico, deben ser llenados cuidadosamente identificando sobretodo la partida de gasto a la que pertenece cada comprobante a ser imputado; estos informes se presentan trimestralmente a Italia, pero deben ser realizados mensualmente para poder pedir la transferencia del dinero del mes; al respecto, el auditor tuvo que verificar si dichas herramientas logran respaldar efectivamente el adecuado control presupuestario del proyecto, por lo que las pruebas aplicadas estaban encaminadas a obtener esta certeza.

Al igual que AVSI, CESAL sigue la misma lógica en cuanto a control presupuestario, es decir, maneja tablas dinámicas para obtener los informes requeridos, ya sea para un informe de seguimiento por actividades, por partidas o subpartidas de gasto, o también un reporte por socios, es decir, un informe en el que detallen las partidas y el avance presupuestario por cada uno de los socios del convenio. Estos informes se presentan trimestralmente, pero un adecuado seguimiento exige que sean realizados mensualmente, llegando a presentar un informe en cuyo formato se consolide las actividades realizadas por todos los socios según los cronogramas de trabajo establecidos en la formulación del proyecto. Para la revisión de esta dinámica el trabajo del auditor consistió en hacer comprobaciones que le permitan evaluar si estos controles presupuestarios son o no los adecuados dependiendo de las necesidades de procesamiento y requerimiento de la información por parte del subvencionador, en dicho proceso el auditor tuvo inconvenientes ya que la revisión del control presupuestario lo hizo de manera general pasando por alto el hecho que el convenio también es ejecutado

por cuatro socios: Fundación Sembrar, Fepp Construcciones y Protierras, Corporación Universitaria de Estudio y Trabajo CUET y, sin tener presente que cada socio realiza actividades que están reflejadas en sus respectivos informes y no solo en el consolidado general del convenio.

AVSI como resultado de la revisión realizada por el auditor en lo referente a los controles presupuestarios, obtuvo recomendaciones encaminadas a mejorar sobretudo la organización de la información a ser utilizada para la preparación de los informes trimestrales, es así que propuso se realice el control adecuado mensualmente de los informes, antes de ser consolidados en el acumulado trimestral, de tal manera que no se tenga tantos inconvenientes en la presentación del informe anual si los trimestrales están aprobados por AVSI Italia y correctamente elaborados por parte de los responsables en Ecuador.

CESAL por su parte, como resultado de la revisión realizada por el auditor no obtuvo sugerencias, como se esperaba para el mejoramiento de los controles presupuestarios que se tiene dentro de la ONG para con los proyectos y convenios. Esto a pesar que en la documentación (específicamente en los convenios firmados entre los socios y CESAL) que se entregó al auditor claramente se detallaba que el control presupuestario es un tema que cada uno de los socios debe tener presente, y debe ser controlado adecuadamente, por tanto el auditor debía dar la importancia requerida al tema. Es así que, los procedimientos que realizó el auditor para verificar este proceso, no dieron los resultados esperados ya que todo se vio desde un punto de vista general, siendo éste un impedimento para obtener los resultados esperados que incluso desde España se esperaban, ya que las expectativas apuntaban a obtener criterios que permitan mejorar el control presupuestario del convenio en general y más aún, se esperaba obtener pautas de mejoramiento que sean aplicables para los socios con los que trabaja la ONG en el convenio.

El tema del control presupuestario dentro de estas organizaciones es un punto importante de partida para la consecución de más proyectos o convenios, ya que los

subvencionadores examinan todos estos controles como la capacidad que la Organización tiene para gestionar los recursos y en paralelo el control de dicha gestión. Por este motivo los controles presupuestarios están en constante revisión, esperando herramientas innovadoras para abarcar en el seguimiento todos los aspectos del presupuesto, ya sea por actividades, por partidas de gasto o por gestión de socios. Al respecto, en la actualidad CESAL está empleando herramientas electrónicas novedosas que permiten mejorar el control de los recursos económicos del convenio, estos instrumentos tratan cada vez de unir la contabilidad del proyecto con el seguimiento económico del mismo, por ejemplo se plantea un formato para la conciliación del banco con lo imputado al convenio, la aplicación de esta herramienta resulta un tanto incomoda cuando no se tiene una adecuada contabilidad por proyectos, ya que dicha herramienta necesita de procesar datos tanto contables del proyecto como información que resultante de la herramienta del seguimiento económico.

Finalmente, el rol del auditor no solo comprende el conocimiento del presupuesto presentado, sino también, ser proactivo al profesionalmente recomendar a la ONG, dependiendo del caso, la realización de un presupuesto por actividades las mismas que se desprende de la matriz lógica del proyecto mismo, de tal manera que el presupuesto, control y seguimiento de los recursos sea más económico al estar mejor presupuestado.

## **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS**

Uno de los aspectos importantes dentro de una ONG es el tema de la justificación de gastos, el mismo que se relaciona con la correcta imputación de determinado gasto a la correspondiente partida presupuestaria, la misma que se encuentra claramente identificada en el presupuesto del proyecto o del convenio.

Al respecto, en AVSI, el auditor evaluó el tema de la justificación de gastos teniendo presente la normativa aplicable para la imputación del gasto según la partida a la que corresponde. La división del presupuesto en partidas de gasto tales como: 3.3.1 Personal local, 3.4.1 Costo de cursos, 3.9.2 Costos de funcionamiento, etc., permitió al auditor

establecer pruebas selectivas de ciertos gastos para verificar su adecuada imputación, obteniendo como resultados ciertas sugerencias para completar o mejorar la justificación de gastos y su imputación a partidas determinadas. Así, por ejemplo, el auditor sugirió adjuntar listas firmadas por los participantes, a las facturas de gastos que son atribuidas a 3.4.1 Costo de cursos, siempre y cuando sea oportuno y viable hacerlo. Esta sugerencia fue acogida por parte de la administración, ya que justamente era uno de los puntos en los que AVSI Italia había sugerido más transparencia, porque en otras sedes de la ONG se aprovecha de esta partida de gasto para tratar de imputar otros rubros ajenos al proyecto; es así que, la sugerencia hecha por el auditor llegó a cubrir la necesidad que se tenía para la justificación de gastos.

En el convenio del CESAL el auditor supo evaluar la justificación de los gastos en base a la normativa aplicada al respecto, la misma que le fue oportunamente entregada al inicio del proceso de la auditoría. Las partidas de gasto se encuentran claramente identificadas dentro del presupuesto del convenio, por lo que el auditor no tuvo inconvenientes en hacer selecciones para verificar su correcta imputación, para lo cual se valió de un libro de facturas, preparado por la administradora de proyectos como parte del control presupuestario del proyecto, el mismo que comprende la recopilación de todos los comprobantes de gasto que respaldan la imputación de los mismos, este libro de facturas esta dividido por capítulos de gasto y ordenado cronológicamente identificando también a qué socio pertenece dicho gasto, además por otra parte, los comprobantes se archivan siguiendo el orden indicado en el libro de facturas. Estos aspectos facilitaron la revisión realizada por parte del auditor.

Como resultado de la evaluación del tema de la justificación de gastos, CESAL obtuvo recomendaciones relacionadas con la uniformidad en la interpretación y aplicación de la normativa por parte de los socios del convenio, es decir, el auditor dio respuestas a los inconvenientes detectados al momento de realizar el examen, ya que socios como la CUET imputaban gastos de Funcionamiento en la partida de Equipos Materiales y Suministros, esto debido a la errónea interpretación de la normativa para la justificación de gastos, en la que se detalla explícitamente que en la partida de Equipos Materiales y

Suministros se imputarán aquellos gastos relacionados con el mantenimiento de los equipos adquiridos con cargo al convenio y no gastos relacionados con el mantenimiento de las oficinas. Estas interpretaciones equívocas traen como consecuencia estimaciones incorrectas de los montos de justificados, por lo que su detección y corrección oportuna evita tener información presupuestaria incorrecta.

En fin, el auditor debe tener presente durante todo el proceso de auditoría, la normativa de justificación de gastos aplicada para cada proyecto o convenio, de manera que familiarizado con dicha normativa, podrá evaluar la correcta imputación de los gastos a cada partida, esto en base a pruebas selectivas aplicadas a cada partida en particular. Su rol como auditor externo va más allá de la sola revisión de la correcta imputación de cada gasto según la normativa aplicable en la ONG, su rol comprende también el aportar con su conocimiento sobre el cómo mejorar la presentación de todos los soportes de gastos que tienen relación con la justificación misma aquí en el país. Así lo hizo el auditor en la ONG AVSI, ya que recomendó que sería necesario que por los dineros entregados por la ONG aquí en Ecuador a las dos fundaciones con las que trabaja, éstas emitan una factura por reembolso de gastos, la misma que estará respaldada por los informes que trimestralmente presenta la ONG a sus subvencionadores, de tal manera que ésta labor ayude también en las labores de auditoría futuras.

## **RECOMENDACIONES A LA GERENCIA**

La ejecución de proyectos y convenios es la parte medular de las ONG, por lo que éstas son organizaciones cuya estructura departamental cuenta, principalmente, con una parte administrativa la misma que junto con el área de proyectos gestionan todo lo relacionado con el proyecto tanto en lo administrativo como lo económico – financiero, por lo que tener presente las recomendaciones a la gerencia emitidas por el auditor ayudaran, de cierta manera, en el desempeño departamental de dichas áreas.

Al respecto la administración de AVSI encontró en la carta a la gerencia emitida por el auditor, recomendaciones relacionadas con asuntos administrativos, contables y

tributarios, con asuntos puntuales que deben ser tomados en cuenta para una correcta y oportuna presentación de la información relacionada con dichos asuntos. Así por ejemplo, en cuanto a asuntos administrativos y contables se sugirió “implementar en la contabilidad el plan de cuentas establecido por AVSI Italia, como procedimiento obligatorio para realizar registros”<sup>93</sup>, para el tema tributario los auditores independientes sugirieron “solicitar la emisión de facturas por concepto de reembolso de gastos a las Fundaciones Sembrar (Quito) y Vicaría de Educación (Portoviejo), adicionalmente, los comprobantes de venta autorizados que respalden los gastos reportados en las facturas de reembolso, las cuales deben estar a nombre de las fundaciones”<sup>94</sup>, estas sugerencias fueron acogidas por la administración cuya oportuna aplicación dio como resultado cambios positivos para la misma Organización, ya que se logró cumplir con los requerimientos de AVSI Italia y adjuntar lo que faltaba para un adecuado funcionamiento tributario.

Las sugerencias realizadas por el auditor para con CESAL se limitan principalmente a la indicación de omisiones en la imputación de gastos, por parte de los socios del convenio y además, aclara que se deben realizar las retenciones en la fuente según lo establecido en la normativa tributaria. La administración acogió estas sugerencias y las puso a consideración de cada uno de los socios involucrados en el convenio, obteniendo como resultado la disposición de cada una de las partes para aplicar lo recomendado de tal manera que se logre una adecuada imputación de gastos una vez corregidas estas omisiones.

Las recomendaciones a la gerencia, en una auditoría, sea cual fuere su clase, surgen del alcance mismo del examen realizado por el auditor, por tanto depende de la profundidad de la revisión para que el auditor llegue a dar sugerencias también profundas, es decir, sugerencias no solo generales a simple vista si no que abarquen varios puntos de vista que no están siendo bien tratados por la Organización y cuya aplicación de cómo

---

<sup>93</sup> Deloitte & Touch, *Comentarios a la Gerencia – 2008*, AVSI Ecuador, p.2.

<sup>94</sup> Idem., p.2.

consecuencia cambios positivos que permitan obtener una información oportuna y veraz para la toma de decisiones en pos de los proyectos o convenios en cuestión.

## **CONOCIMIENTO DE AUDITORÍAS EN PROYECTOS O CONVENIOS**

El auditor que está capacitado para una evaluación de proyectos no tiene dificultad en la realización del examen que se torna un tanto complejo ya que se debe poner en paralelo la contabilidad del proyecto y el seguimiento económico particular para cada proyecto.

En el caso de AVSI, el auditor asignado para el examen contaba con la preparación oportuna y el conocimiento suficiente sobre el tema, lo que le permitió desempeñarse a cabalidad según las exigencias presentadas en el examen del proyecto. Así, todos los procedimientos de auditoría empleados sea para el control presupuestario, control interno y demás, estaban oportunamente encaminados a obtener una certeza sobre la efectividad de dichos controles o la utilidad de los procedimientos, para de esta manera y, si era el caso, llegar a dar recomendaciones o sugerencias oportunas para mejorar o cambiar aquellas falencias detectadas en el proceso de evaluación; ejemplo de ello tenemos las recomendaciones o comentarios a la gerencia que el auditor realizó oportunamente sobre aspectos puntuales: administrativos, contables y tributarios. Todo esto habla de un conocimiento y capacitación vasta del auditor sobre el tema, además de una experiencia en exámenes de proyectos o convenios en las ONG. Con estos antecedentes, los resultados obtenidos, fueron positivos. Entre otros tenemos:

- Se pudo revisar el presupuesto general del proyecto, tanto por Quito como por Portoviejo, sin tener ninguna dificultad.
- Las partidas presupuestarias fueron adecuadamente revisadas confrontando lo planificado con lo gastado y verificando que su sustentación física cumpla con todos los requisitos establecidos por el MAE.
- Se identificó y se sugirió cambios en aquellos puntos en los que AVSI Ecuador debía fortalecer su control, tales como, la uniformidad en la utilización del plan de cuentas sugerido por la sede Italiana.

De tal manera que estos resultados fueron analizados por la gerencia, como sugerencias para corregir y mejorar la gestión de los recursos que tienen relación con el proyecto en curso impulsado por la ONG.

Para CESAL la experiencia fue distinta, pues el auditor no contaba con experiencias en evaluaciones de proyectos o convenios anteriores por lo que tuvo inconvenientes en la realización del examen. Los inconvenientes encontrados fueron, entre otros:

- Poca familiarización con la estructura del presupuesto, ya que no se había revisado adecuadamente la documentación del convenio, oportunamente entregada al auditor.
- Desconocimiento de la normativa de la AECID, de igual manera, por falta de interés para revisar dicha documentación. Dicha normativa es la base para la revisión de la justificación de gastos imputados al convenio, ya que en ella se detallan los requerimientos que cada comprobante debe cumplir para ser atribuido al convenio.
- Confusión en la aplicación de los procedimientos mismos de auditoría, tales como: confirmaciones bancarias, aplicación de pruebas sustantivas, selección o muestreo para verificación, etc.
- Dificultad para la revisión del presupuesto general y el parcial por cada socio, esto debido al desconocimiento de la matriz lógica del proyecto en la que se detallan las actividades de cada socio.

La presencia de estas dificultades, a más de los riesgos propios de la auditoría, afectó en la obtención de los resultados esperados en el examen. Los resultados que se esperaban, de acuerdo al alcance de dicho examen, estaban:

- En el aspecto contable, se esperaba se llegase a resaltar la necesidad de una contabilidad por proyectos, en la que se maneje por ejemplo, un solo plan de cuentas en base a las partidas presupuestarias del convenio; para así, llegar a sugerir dicha contabilidad como requerimiento indispensable para gestionar

proyectos o convenios a cualquier escala independientemente del subvencionador y sus requerimientos al respecto.

- En el aspecto administrativo, se pretendía obtener pautas para el mejoramiento de la gestión misma del convenio, en cuanto a comunicación y manejo de información por parte de los socios, específicamente por parte de los responsables directos del convenio.
- Otro aspecto del cual se esperaba un resultado explícito, fruto del examen aplicado, era el aspecto tributario, en lo referente a toda la parte impositiva de aquellas facturas con cargo al convenio; esto para con todos los socios del convenio.

Estos resultados puntuales se esperaban se resalten de una u otra manera al final del examen, ya que dichos aspectos estuvieron contemplados en el alcance de la auditoría. Además la expectativa era grande, ya que se estaba auditando un convenio cuya ONG que lo impulsaba, recién había iniciado sus actividades en el país con la adjudicación de dicho convenio.

De manera general, es importante recalcar que para una ONG es indispensable que el auditor destinado para la evaluación tenga experiencia y conocimiento de aquellos aspectos relacionados con las auditorías de proyectos, tales como: control presupuestario, aplicación de normas de justificación, imputación de gastos y demás; de tal manera que la Organización se favorezca de su experiencia y conocimiento sobre el tema. Es también conveniente para el auditor tener conocimiento sobre auditorías de proyectos, antes de iniciar con el trabajo en uno de estos casos, ya que de lo contrario, en la Organización se da a notar el conocimiento o no sobre el tema, de tal manera que en estos casos, no solo su reputación profesional está en juego sino también el prestigio de la firma a la cual él representa además de todas las consecuencias que conlleva este desconocimiento.

## **DICTAMEN DEL AUDITOR**

El dictamen del auditor es otro punto que, nos servirá como lineamiento de comparación entre las auditorías de AVSI y CESAL para el ejercicio terminado del 2008.

Es así que, para AVSI luego de haber concluido con el examen, obtuvo un informe sin salvedad, el mismo que, principalmente, da fe ante los subvencionadores de la óptima gestión de los recursos que se destinan para la realización de todas y cada una de las actividades que forman parte del proyecto en curso. Este informe, junto con los comentarios a la gerencia de la ONG, fue puesto a consideración de los directivos de la Organización para que tomen las decisiones correspondientes o pertinentes. Al respecto, la decisión tomada hablaba de tener en consideración, para su pronta aplicación por parte de quien corresponda, todos los cometarios que se hicieron a la gerencia y demás observaciones que el auditor tuvo a bien sugerir para el mejoramiento de la gestión de los recursos que AVSI dispone en Ecuador para el desarrollo del proyecto. Dicho informe también sirvió para la toma de decisiones en la sede principal de AVSI Italia, por lo que también fue enviado con las traducciones debidas. Así se logró cumplir con el objetivo de AVSI, el mismo que buscaba tener una visión más panorámica de todo el movimiento y gestión de los recursos que la ONG maneja en todo el mundo y, poder así, establecer un estado de situación financiera y económica consolidado, resultante de los estados realizados por los auditores en las sedes de AVSI alrededor del mundo.

En tanto, para CESAL Ecuador, el haber obtenido un informe favorable no fue motivo de mucho análisis por parte de los encargados en la toma de decisiones, ya que el objetivo de la revisión para ellos era: tener un informe sobre si el tema de la justificación de gastos y la imputación de los mismos al convenio, estaba correctamente realizada, es decir, si todo lo imputado estaba apegado a lo que dice la normativa de justificación gastos de la AECID en la “cuenta justificativa”. Por lo que puedo colegir que el examen se lo realizó solo por cumplimiento de un requerimiento exigido por el subvencionador, como requisito para cerrar el PAC 1, es decir, el convenio en el primer año de ejecución. Otro de los requerimientos por los cuales se realizo el examen fue que tenían que

enviarse dichos informes a CESAL Perú, para consolidar un en un solo archivo los resultados obtenidos en toda Latinoamérica y así poder resumir la información antes de enviar a los solicitantes en España.

Sin embargo, en CESAL se tuvo en consideración aquellas sugerencias generales que fueron realizadas por el auditor a su tiempo, en el transcurso y al final del examen realizado.

Finalmente, debemos recalcar que el dictamen del auditor beneficia a la organización, siempre que ésta sepa darle la importancia debida, es decir, que dicho informe sea sujeto de análisis por parte de los encargados, de tal manera que sirva para una oportuna toma de decisiones en pos del beneficio de la Organización, repercutiendo directamente en los proyectos o convenios que impulsen.

#### **LIMITANTES DE LA AUDITORÍA**

En la auditoría de AVSI, se considero como limitante principal la no coincidencia entre el período del proyecto y el año fiscal del país. El año del proyecto inicia el 01 de abril y culmina el 31 de marzo, teniendo además, un plazo de 6 meses para gestionar los residuos (en dinero) del año presupuestario que se está cerrando, esto independientemente de lo ya presupuestado para el nuevo año del proyecto, según el período descrito. Mientras que el período fiscal a saber, inicia el 01 de enero y termina el 31 de diciembre.

De ahí que, la dificultad encontrada por el auditor en sus labores, fue justamente la no coincidencia del período del proyecto con el año fiscal, a lo que el auditor respondió responsablemente en el desarrollo de su trabajo profesional. En su revisión, tuvo que paralelamente ir cotejando lo informado en el período según los requerimientos del período y la contabilidad del proyecto. La contabilidad por proyectos que maneja la ONG facilito el proceso de revisión en todo el examen, pues ésta maneja la misma codificación expresada en el plan de cuentas, que la descrita en cada partida del presupuesto del proyecto, es decir, que el plan de cuentas en lo que respecta a gastos,

coincide con las partidas codificadas del presupuesto. Esta ventaja de la contabilidad por proyectos que maneja la ONG, facilitó la revisión del auditor, dando como resultado la satisfacción de que la contabilidad y la justificación e informes de gasto estaban correctamente realizados, lo que viabilizó el proceso de auditoría iniciado.

Por su parte, AVSI Italia, solicitó un informe del 01 de abril al 31 de diciembre, por lo que prácticamente se evaluó los tres primeros trimestres del proyecto, es decir, el último trimestre aún no estaba cerrado y por ende el tema de los residuos y demás el auditor no lo pudo determinar, quedando en su estado cantidades considerables por justificar tanto para Quito y Portoviejo.

Por parte de CESAL, se consideró también uno de los limitantes principales la no coincidencia entre el período del proyecto y el fiscal. El período del proyecto comprende desde el 01 de abril y termina el 31 de marzo, fecha a la cual se deberá establecer los residuos o remanentes por cada socio a la fecha, los mismos que serán tomados en cuenta para el presupuesto del siguiente período como saldos iniciales para con cada uno de los socios, aunque, es factible que todo se cierre a la cero, es decir, se gaste todo lo presupuestado en el período. Por su parte el año fiscal va desde el 01 de enero al 31 de diciembre.

El desempeño del auditor tuvo que ajustarse a estos períodos, encontrándose con la dificultad de que los socios no contaban con una contabilidad por proyectos, es decir que no tenían un control adecuado o tratamiento particular de los dineros entregados para el convenio. Esta situación incomodó al auditor. Pero a pesar de ello, supo realizar su auditoría con las herramientas que CESAL maneja para el tema del seguimiento presupuestario del convenio, la misma que es manejada uniformemente por cada socio y, existe además una consolidación de datos cuyo formato sirvió para el desarrollo de su labor.

Los resultados obtenidos por la ONG apuntan a revelar esta situación, el hecho de que no todos los socios llevan una contabilidad por proyectos correctamente, es decir, una

contabilidad en la que las partidas de gastos sean aquellas mismas partidas de gastos que se encuentran descritas en el presupuesto del convenio. Esta situación fue novedosa para los socios ya que consideraban el tema de justificación de gastos y la contabilidad por separado. Identificado este inconveniente se sugirió que cada socio ajuste la contabilidad a las exigencias del convenio para lograr una gestión adecuada de los recursos del convenio.

En resumen, es importante recalcar que los proyectos o convenios que manejan las ONG deberían coincidir con los períodos contables, de tal manera que el examen se realice sobre datos que coincidan con el año del presupuesto y el año fiscal terminado. A esto se añade, la exigencia de llevar una contabilidad por proyectos mejorando la gestión en el control y empleo de los recursos destinados a la ejecución de los proyectos o convenios; además de obtener medios para poder cotejar el seguimiento económico al convenio al convenio o proyecto con los informes contables periódicos por proyectos.

## **FIRMA DE AUDITORÍA**

El prestigio de una firma auditora se centra en la capacitación que ésta da a todos sus colaboradores, además de mantener un espíritu corporativo que les diferencie del resto.

AVSI Ecuador para la auditoría trabajó con la firma Deloitte & Touche, la misma que fue contactada por la sede de AVSI en Italia, para que evalúe la situación de la sede en Ecuador. La experiencia para AVSI Ecuador fue gratificante, ya que a pesar de ser la primera evaluación, el aprendizaje fue grande, además que se contó con la experiencia de un grupo de auditores especializados en sus campo, así por ejemplo en el tema de impuestos y, que además dejaban entrever un espíritu corporativo sólido y bien difundido en cada uno de ellos. Lo que resalta es también la continua capacitación e inducción a temas nuevos que la firma da a cada integrante, de tal manera que ya en el desempeño de sus labores no encuentran mayores dificultades para el desarrollo exitoso del examen. En esta auditoría, se supo aprovechar al máximo de esta riqueza, por lo que

se aprendió mucho de esta evaluación, y se obtuvieron resultados a ser aplicados para mejorar la gestión de los recursos del proyecto.

CESAL por su parte, no contó con la misma experiencia, pues el auditor no contaba con la capacitación debida por parte de la firma misma a la cual representaba. Dicha firma fue contactada por la sede de CESAL Ecuador y fue elegida de un grupo de tres participantes, ya que según su presentación se ajustaba a los requerimientos exigidos por la ONG, tales requerimientos versaban sobre haber trabajado previamente con normativa AECID para lo que se refiere a la auditoría y, contar efectivamente con experiencias en auditorías de proyectos. Llegado al caso no fue así, ya que el auditor demostró en su mismo desempeño no haber participado antes en auditorías de convenios. Dando al final resultados que no eran los esperados del examen, pero que de una u otra manera ayudaron para mejorar la gestión en el convenio.

En conclusión, para las evaluaciones de proyectos o convenios es necesario que las ONG contacten a firmas cuyos auditores tengan experiencias previas en auditoría de proyectos y que además estén capacitados para realizar el trabajo requerido en el desarrollo del examen, de lo contrario los mismos auditores encontrarán inconvenientes para el desarrollo profesional de su trabajo.

Sin embargo, se debe también tener presente que un examen de calidad, según los casos de comparación presentados, emplea costos altos los mismos que no todas las ONG están en capacidad de pagar por éstos. Sería interesante que las organizaciones realicen un estimativo costo/beneficio para poder valorar de mejor manera la contratación de las firmas con las que evalúan externamente la gestión de todos los recursos ya que, muchas veces por escoger la de menor costo el examen no es tan factible o no se logra obtener los resultados o beneficios esperados al final de la auditoría como tal. Se debería estudiar este punto de vista teniendo también presente que el costo no representa, casi siempre, la excelencia.

Finalmente, se debe resaltar que una auditoría de proyectos o convenios correctamente realizada exige del auditor conocimiento previo sobre el tema, o inducción a dicho tema por parte de la firma a la que pertenece, ya que en el desempeño de sus labores no está solo en juego su reputación profesional, sino también el de la firma a la cual está representado. Las ONG necesitan contar con auditores que conociendo sobre el tema de evaluaciones de proyectos, aporten también para mejorar la gestión de unos recursos que están siendo destinados a la consecución de proyectos sobre todo sociales en bien de terceros.

#### **4.4.1 Indicadores de Gestión**

Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización. Suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados.

Cada medidor o indicador debe satisfacer los siguientes criterios<sup>95</sup>:

- Medible: El medidor o indicador debe ser medible. Esto significa que la característica descrita debe ser cuantificable en términos ya sea del grado o frecuencia de la cantidad.
- Entendible: El medidor o indicador debe ser reconocido fácilmente por todos aquellos que lo usan.
- Controlable: El indicador debe ser controlable dentro de la estructura de la organización.

#### **Tipos de indicadores de gestión**

Existen diversas clasificaciones de los indicadores de gestión, así tenemos tres

---

<sup>95</sup> [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

dimensiones<sup>96</sup>: económicos (obtención de recursos), eficiencia (producir los mejores resultados posibles con los recursos disponibles) y efectividad (el nivel de logro de los requerimientos u objetivos).

Para los proyectos los indicadores de gestión utilizados comprenden aquellos indicadores de eficiencia y eficacia. Para lo referente a la eficiencia teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo gasto de tiempo. Los indicadores de eficiencia están relacionados con los ratios que nos indican el tiempo invertido en la consecución de tareas y/o trabajos. Mientras que para la eficacia se tendrá en cuenta que eficaz tiene que ver con hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficacia están relacionados con los ratios que nos indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos. Los resultados de estos indicadores, sirven para la oportuna toma de decisiones en pro del proyecto.

Pero, lo importante en este punto es llegar a establecer indicadores de gestión para poder evaluar el rol del auditor en las ONG. Para lo que se plantean los siguientes criterios:

- Cumplimiento: para lo que se tendrá presente que éste indicador tiene que ver con la conclusión de una tarea. Este indicador estará relacionado con índices que nos demuestra el grado de consecución de tareas y/o trabajos.

Para obtener el porcentaje correspondiente para el indicador de cumplimiento aplicamos la siguiente relación:

$$\text{Ind. Cumplimiento} = \frac{\text{n}^\circ \text{ de actividades realizadas}}{\text{n}^\circ \text{ total de actividades}}$$

De donde obtendremos un resultado, en porcentaje, que nos ayudará a medir el grado de cumplimiento en una tarea específica encomendada.

---

<sup>96</sup> [http://www.degerencia.com/tema/indicadores\\_de\\_gestion](http://www.degerencia.com/tema/indicadores_de_gestion)

Aplicando dicha relación, se medirá el rol del auditor en base a si éste logró la conclusión del trabajo encomendado, esto en base a la comparación del contrato de servicios firmado al principio y la ejecución misma del trabajo. Por ejemplo para AVSI, según lo establecido en el contrato de servicios se lograron cumplir con todos aquellos puntos, tales como: control presupuestario, control interno, revisión de revisión analítica de operaciones, revisión de ingresos y egresos, justificación de gastos, entre otros, que se plantearon en el alcance del examen, llegando a un 100% en el cumplimiento de sus labores.

$$\text{Ind. Cumplimiento} = \frac{10 \text{ actividades realizadas}}{10 \text{ actividades en total}}$$

$$\text{Ind. Cumplimiento} = 100\%$$

El porcentaje obtenido, nos indica que el cumplimiento de las tareas encomendadas fue total, es decir, que de las 10 tareas encomendadas, según el contrato de servicios, las 10 fueron cumplidas a cabalidad por el auditor. Con la aplicación de este indicador, logramos efectivamente medir el grado de cumplimiento de las tareas encomendadas.

- Eficiencia: para lo cual se tendrá presente la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo uso de tiempo. Para la aplicación de este indicador, aplicaremos la siguiente relación cuyo resultado, en porcentaje, nos indicara el grado de satisfacción, en este caso de un total de tiempo previsto para la realización de examen y el tiempo real empleado.

$$\text{Ind. Eficiencia} = \frac{n^{\circ} \text{ de horas empleadas}}{n^{\circ} \text{ total de horas establecidas}}$$

Entonces, el rol del auditor será medido en base al tiempo programado en el contrato de servicios firmado al inicio del examen, con el tiempo real empleado

para en la realización del trabajo. Así por ejemplo, en el caso de CESAL, el tiempo estimado para la realización del examen fue de 15 días, según el contrato de servicios, pero el auditor por razones detalladas en conjunto en el punto anterior, en lo referente a los lineamientos de comparación, no logró terminar el trabajo demorándose 5 días más de lo planificado, teniendo presente que el trabajo realizado no estaba totalmente culminado, pues la encargada de realizar el informe tuvo que pedir aún ciertos documentos que al auditor se le habían pasado por alto solicitar, demorando más el trabajo en su conjunto.

Para el caso, aplicando la relación tenemos:

$$\text{Ind. Eficiencia} = \frac{15 \text{ horas empleadas}}{10 \text{ horas establecidas}}$$

$$\text{Ind. Eficiencia} = 150\%$$

Como nos indica el resultado obtenido, efectivamente comprobamos que el tiempo real empleado para la realización del examen excede en más de un 50% de lo establecido. Esta dificultad disgustó a los responsables de CESAL en Ecuador, por lo que el informe final fue entregado bajo condiciones de presión de parte de la ONG hacia la firma auditora, creando un ambiente tenso que empañó el rol mismo del auditor, dejando mucho que decir también de su desempeño profesional por los resultados obtenidos al final y en el transcurso del examen.

- Eficacia: teniendo presente que éste está relacionado con aquellos índices que indican la capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos.

$$\text{Ind. Eficacia} = \frac{n^{\circ} \text{ tareas satisfactorias}}{n^{\circ} \text{ total de tareas encomendadas}}$$

Así por ejemplo en el caso de CESAL, el rol del auditor se mediría en grado de la satisfacción de los interesados directos de los resultados del examen con relación a lo planteado en el contrato de servicio de la auditoría.

$$\text{Ind. Eficacia} = \frac{7 \text{ tareas satisfactorias}}{10 \text{ tareas encomendadas en total}}$$

$$\text{Ind. Eficacia} = 70\%$$

Resultado de esta comparación encontramos que la satisfacción de los encargados de la ONG en Ecuador no llega a un 100% debido a que no se cumplió con todo lo que estaba establecido en el acuerdo de servicios firmado por las partes, además que se encontró varias dificultades, por parte del auditor en el desarrollo mismo del examen.

Estos indicadores de gestión aplicados al desempeño real del auditor o a su rol en las ONG, nos permite evaluar si dicho desempeño es adecuado en base a todas las ofertas que se detallan en los contratos de servicios con relación al desempeño profesional del auditor en la realización de sus labores dentro de las actividades encomendadas en respectivos exámenes.

Por otra parte también es esencial considerar la relación *costo-beneficio* en sentido de los resultados esperados con la auditoría desarrollada. Para estas organizaciones el costo de la auditoría depende de lo presupuestado, por ejemplo en la ONG CESAL el presupuesto destinado para dicho examen es de 2016 dólares del total del presupuesto del convenio para un año determinado, de lo que estableciendo una relación de determina que el monto destinado a la auditoría representa únicamente el 0.40% del monto presupuestario global como se puede observar en el siguiente cuadro:

A.- DESGLOSE PRESUPUESTARIO					
ESTADO CONTABLE GENERAL	Ppto Proyecto		Ppto Justificado		
	t.c.eu/\$	1,20	t.c.eu/\$	1,39	
PARTIDAS	Euros	Dólares	Euros	Dólares	
<b>AUDITORIAS EXTERNAS</b>	<b>1.680,00</b>	<b>2.016,00</b>	<b>1.452,84</b>	<b>2.016,00</b>	<b>0,40%</b>
TERRENO	2.000,00	2.400,00	-	-	0,48%
CONSTRUCCION	225.577,17	270.692,60	43.548,00	60.428,27	54,05%
EQUIPO, MATERIAL, SUMINISTROS	14.463,75	17.356,50	15.278,21	21.200,42	3,47%
PERSONAL LOCAL	90.141,17	108.169,40	56.000,17	77.707,21	21,60%
SERVICIOS TECNICOS	39.923,89	47.908,67	12.437,03	17.257,93	9,57%
FUNCIONAMIENTO	5.100,00	6.120,00	4.829,21	6.701,13	1,22%
VIAJES, ESTANCIAS Y DIETAS	20.085,17	24.102,20	9.729,23	13.500,52	4,81%
GASTOS FINANCIEROS	18.401,67	22.082,00	3.347,17	4.644,61	4,41%
<b>TOTAL COSTOS DIRECTOS</b>	<b>415.692,81</b>	<b>500.847,37</b>	<b>145.169,01</b>	<b>203.456,09</b>	<b>100%</b>

Fuente: Archivos Presupuestarios – ONG CESAL Ecuador 2009

El monto destinado a dichas revisiones es mínimo, de tal manera que la organización debe buscar una firma de auditoría que por sus servicios prestados no supere lo presupuestado. Desde el marco de esta situación referencial presentado, el beneficio esperado en relación al costo no cubrió todas las expectativas que se esperaban como fruto de la auditoría, por lo que me lleva a concluir que es necesario que presupuestariamente se destinen más recursos para poder obtener un mejor trabajo, teniendo presente que el costo no siempre significa excelencia de los bienes o servicios, por lo tanto este es uno de los puntos que las ONG deben considerar para obtener mejores resultados que son a futuro evidentes ya que se reflejan en la gestión misma de los fondos destinados a los proyectos o convenios en cuestión.

#### 4.4.2 Determinación de posibles pautas de mejoramiento

Como posibles pautas de mejoramiento para que el rol del auditor sea el óptimo esperado en las ONG tenemos:

- El auditor debe tener una capacitación o experiencia en auditorías de proyectos, de tal manera que su intervención en cada una de las actividades encomendadas en las ONG sea según lo planificado y esperado según lo detallado en el contrato de servicios firmado por las partes. De no ser así, si el profesional no tiene la experiencia previa, deberá mostrar una actitud de interés por el tema y pedir

información pormenorizada en aspectos tales como justificación de gastos e imputación de los mismos, normativa aplicable en la ONG, control interno, entre otros, de tal manera que llegue a obtener un conocimiento suficiente que sustente también su dictamen.

- Por su parte, las firmas auditoras deben capacitar a sus profesionales, en cuanto auditorías de proyectos se refiere; además, sería interesante que como valor agregado, dichas firmas completaran tal capacitación con una inducción al ambiente mismo de las ONG, ya que esta experiencia le permitirá al auditor estar más familiarizado con el ambiente propio de estas organizaciones al momento de iniciar su labores profesionales en dichas entidades.
- En base al alcance del examen detallado en el contrato de servicios profesionales, el auditor debe, responsablemente, cumplir a cabalidad con cada punto referido sea en el caso de tiempos, procedimientos y demás, de tal manera que no se ponga en tela de juicio su papel o su rol en base a los resultados que se obtienen, los mismos que sirven para tomar las decisiones consecuentes al tema; evitando de esta manera resultados negativos e inesperados que empañen la figura del auditor en estas organizaciones.

Las pautas detalladas, nos llevan a establecer una relación de costo/beneficio, partiendo del supuesto de que un examen será bien ejecutado siempre y cuando sea realizado por un profesional capacitado y que cuente con la experiencia debida y el respaldo de una firma auditora con un espíritu corporativo sólido compartido por todos sus miembros, de tal manera que la Organización se beneficie de los conocimientos y de la experiencia de dicho profesional. Por otra parte, el obtener resultados exitosos también está estrechamente relacionado con los costos empleados para su alcance. Es decir, a mayor costo mayor será el beneficio, pero al mismo tiempo se debe tener presente que no siempre el costo representa excelencia; por tanto la afirmación, de a mayor costo mayor beneficio, la realizamos en base a la experiencia encontrada en auditorías externas aplicadas a dos proyectos distintos realizados por dos ONG sobre períodos de tiempo

similares, pero realizadas por dos firmas de auditoría diferentes, en las que sale a resaltar del rol del auditor externo, un rol que indudablemente es cuestionador pero al mismo tiempo es cuestionado por todos aquellos interesados en el resultado final de su trabajo o desempeño, también, es un papel que exige mucha preparación y constante capacitación personal al igual que corporativa por parte de las firmas a las cuales representan dichos profesionales.

En fin, el rol del auditor externo en las ONG comprende una temática que debe ser abordada desde dos puntos de vista a saber: el auditor como tal y desde la particularidad de estas organizaciones, ya que la característica principal de dichos entes no es perseguir el logro de un lucro económico, sino perseguir la consecución de fines con talante social en bien de los más necesitados y debe ser éste el rasgo que el auditor debe tener presente en la realización de labor profesional en estas organizaciones. El rol del auditor externo en las ONG que impulsan proyectos sociales en el país es un tema que engloba el desempeño real y el esperado de un profesional cuyos resultados son esperados para beneficio de la Organización como tal.

## CAPÍTULO V

### 5.1 CONCLUSIONES

Luego de haber investigado y desarrollado capítulo a capítulo el tema del rol del auditor externo en las ONG que impulsan proyectos sociales en el país, puedo concluir que:

- Ecuador en la actualidad cuenta con alrededor de 129 Organizaciones No Gubernamentales legalmente constituidas legalmente e inscritas en la Agencia Ecuatoriana de Cooperación Internacional, organismo creado por el Gobierno para la regulación y control de estas organizaciones. Las ONG, bajo un espíritu de solidaridad aúnan esfuerzos para mejorar las condiciones de vida de los más necesitados encaminando dichos esfuerzos hacia acciones concretas como son la educación, vivienda, medio ambiente, salud, entre otros. Estas acciones resumidas en iniciativas, convenios o proyectos siempre con talante social, las realizan mediante la gestión de fondos provenientes de donaciones o subvenciones del exterior. Para su legalización y el desarrollo de sus actividades en nuestro país, estas organizaciones firman convenios de Cooperación Internacional en virtud de los cuales deben proceder bajo la normativa ecuatoriana vigente para estas entidades, expresada en el Código Civil, Código Tributario, Ley de Régimen Tributario Interno, etc., y, someterse a lo que disponen las entidades de control como el Servicio de Rentas Internas, AGECI, etc., ante los cuales deben demostrar que el desarrollo de sus actividades están apegadas al marco legal pertinente.

Por otra parte el auditor externo es un profesional que cuenta con una preparación superior y especializaciones afines a su campo, que le permiten ser competitivo profesionalmente y que además, dicha preparación le facilita la entrega de un servicio de calidad para con el cliente, en los distintos campos de acción donde se encuentran ejerciendo su profesión.

- El auditor debe desempeñar su tarea en base a un Código de Ética que normará su comportamiento y desempeño profesional. Así, deberá también actuar bajo unos postulados generales a saber: integridad, objetividad, independencia, normas técnicas, conducta profesional, capacidad profesional y confidencialidad.

De estos postulados generales, surgen siete normas éticas descritas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, cuya fuente base son las disposiciones dadas por la IFAC para lo que se refiere al comportamiento que debe adoptar el profesional contable apegado a la moral y a la ética, una deontología a cumplir en el desempeño de sus tareas en lo cotidiano sea cual fuere la actividad encomendada a su cargo.

Por otra parte, el auditor a más del desempeño de sus tareas en base a una moral y ética propias de su labor, deberán tener presente el riesgo de auditoría, tanto en cuanto uno de los objetivos de la auditoría es identificar los riesgos para minimizarlos al máximo. Para esta labor el profesional independiente deberá tener presente aspectos tales como el tamaño y complejidad de la empresa, su estructura organizacional, entre otros, de tal manera que logre identificar los riesgos, evaluar su impacto y dar pautas para fortalecer el sistema de control interno como una medida para reducir el impacto de los mismos en la Organización.

- La calificación del auditor externo es un proceso necesario, requisito indispensable, que éste profesional debe cumplir ante las entidades de control tales como Superintendencia de Compañías, Superintendencia de Bancos y Seguros, Contraloría General del Estado y Servicio de Rentas Internas, de tal manera que preste sus servicios bajo la legalidad pertinente. Además, el conocer sus derechos le hace también adquirir conocimiento de sus obligaciones ante dichas entidades de control. En este proceso, cada órgano de control tiene requisitos particulares que el profesional debe cumplir para poder ser calificado, de la misma manera, una vez obtenida esta calificación está sujeto al

cumplimiento de las obligaciones que contrae para con dicha acreditación. Si el profesional no está debidamente acreditado no podrá prestar sus servicios a los clientes que así lo soliciten.

- Finalmente puedo concluir que el rol del auditor externo en las ONG que impulsan proyectos sociales en el país, está basado en criterios que deben ser tomados en cuenta al momento de la realización de dicho examen. Dichos criterios parten del conocimiento específico de los proyectos o convenios que son impulsados por estas organizaciones, así como del tratamiento de ingresos, gastos y residuos o remanentes en dinero o especie, en las formas y normas relacionadas con la imputación y justificación de proyectos o convenios las mismas que deberán estar acordes con la normatividad ecuatoriana vigente, de tal manera que esta dinámica se complemente constantemente.

Por otra parte, es justo también destacar el papel que desempeñan los actores dentro de la labor de las ONG en el área de proyectos, financiera y económica, así tenemos la presencia del coordinador del proyecto y del administrador del mismo, bajo cuyo trabajo está la periódica recopilación de los datos, procesamiento y elaboración de informes que sustenta el trabajo de la Organización ante los subvencionadores en el extranjero, en cuanto a la utilización de los recursos que son enviados por distintos donadores para contribuir a la realización de acciones concretas en bien de los demás.

Estas premisas deberán ser tomadas en cuenta por parte del auditor al momento de realizar el examen, las mismas que deberán ser conjugadas con la experiencia y conocimiento, del profesional, sobre auditoría de proyectos.

- Ya en el desarrollo del examen el que la Organización lleve contabilidad por proyectos, ayudará a individualizar al proyecto como una empresa que desarrolla sus actividades con total independencia, en este caso de talante social y sin el fin de obtener un lucro económico, sino con el objetivo de alcanzar el fin general

que persigue el proyecto o convenio; por tanto sólidas políticas contables y de control interno permitirán obtener mejores gestiones sobre los recursos que deben ser correctamente tratados dando como resultado la optimización oportuna de los mismos. El auditor deberá revisar toda la documentación pertinente para comprobar si los controles son efectivos además, de ser pertinente, deberá acompañar la revisión de la documentación con la respectiva observación de campo, ahí donde los controles son ejecutados día a día.

- Los lineamientos de comparación establecidos para las ONG AVSI y CESAL sobre exámenes realizados para el ejercicio terminado del año 2008, nos dieron como resultado pautas sobre las cuales, en base a la aplicación de indicadores de gestión, podemos aproximarnos a puntualizar, como una propuesta, aquellos aspectos que el auditor debe tener presente para realizar una auditoría externa en las ONG, en la que el rol del auditor debe sobresalir por su esmerado desempeño profesional en todo momento, de lo contrario un examen poco satisfactorio deja entrever su desconocimiento, poca preparación o falta de experiencia sobre el tema. Los indicadores de gestión y los resultados obtenidos en la aplicación de los mismos, corroboran la afirmación antes expuesta.
  
- Este tema de investigación desarrollado en estas páginas resalta el papel protagónico del auditor de manera específica en las ONG que se encuentra en el país, el mismo que exige de mucha preparación por parte del profesional y de la conjugación de dichos conocimientos con una oportuna experiencia, de manera que los aportes que el auditor de a la Organización sean valiosos y siendo oportunos y aplicables, mejoren la gestión de estas organizaciones, esto siempre en relación al costo-beneficio, teniendo presente que no siempre el costo representa una excelencia en el trabajo esperado, todo depende del desempeño del profesional en cuestión en el cumplimiento de lo estipulado en el contrato de servicios y de la disponibilidad de la Organización para con el examen.

## 5.2 RECOMENDACIONES

Entre las recomendaciones a puntualizar están:

- De manera general, en la preparación académica del profesional en auditoría deberían impartirse también, como parte de la cátedra inducciones de lo que es una auditoría de proyectos, de tal manera que el profesional tenga conocimientos generales sobre el tema y no se encuentre con tantos inconvenientes al momento de realizar el examen, ya que pondrá en práctica sus nociones generales sobre el tema.
- En lo que respecta a las normas éticas bajo las cuales el auditor debe desempeñarse profesionalmente, es necesario que exista mayor información actualizada sobre los pronunciamientos sobre este tema emitidos por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador, de tal manera el desconocimiento no sea pretexto para una equivocada actuación del profesional que pone en tela de juicio su reputación profesional. La existencia de bibliografía actualizada en las mismas universidades y el interés sobre el tema por parte de los estudiantes mejoraría el conocimiento de las normas éticas que acompañan el desempeño profesional de auditor como tal.
- Es necesario que exista una mayor difusión de todo lo que respecta a los procedimientos que el contador profesional debe realizar para poder obtener la acreditación como auditor ante los distintos órganos de control, de tal manera que los profesionales tengan suficiente conocimiento de sus deberes y derechos antes, durante y después del desarrollo de sus labores.
- Es recomendable que las firmas auditoras capaciten y evalúen constantemente a sus profesionales, de tal manera que dichos profesionales hagan frente a aquellas adversidades que encuentren en el desarrollo mismo del examen, para que así, el cliente se sienta satisfecho y no incómodo cuestionando la reputación profesional del auditor y de la firma a la cual representa. Es necesario también que las firmas

auditoras infundan en sus profesionales un espíritu corporativo que hable de la excelencia profesional en la prestación de los servicios, dicho espíritu será también el apoyo del equipo de profesionales destinados a la realización de la auditoría.

- Se sugiere que el auditor tenga experiencias previas en auditorías de proyectos o a su vez, tenga conocimiento de lo que implican estos trabajos, de tal manera que los inconvenientes que se presenten sean tratados con la profesionalidad que exige en caso.
- Las organizaciones, en este caso las ONG deben incluir en sus decisiones aquellas recomendaciones o comentarios que el auditor da a la gerencia al final de la evaluación, ya que parten del resultado encontrado en la realidad misma de estas organizaciones.
- Se debe tener presente que el planteamiento de lineamientos de comparación entre auditorías externas realizadas permite comparar y analizar los resultados obtenidos durante el desarrollo del examen y al final del mismo, permitiendo obtener pautas propositivas para auditorías venideras, las mismas que se basan en hechos que ocurrieron realmente. De esta manera se beneficiaran las organizaciones que han compartido esta experiencia.
- Se debe tener presente que la utilización de los indicadores de gestión, como herramienta utilizada por la empresa para medir el desarrollo de distintas actividades, permiten una evaluación de la aplicabilidad de una propuesta planteada, es decir, que estos indicadores permiten medir la gestión en el empleo y/o distribución de los recursos además, permiten tener presente la relación costo-beneficio al momento de elegir aquellas opciones que repercuten directamente en la Organización.

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **LIBROS**

ALVIN A. Arens, *Auditoría un Enfoque Integral*, Editorial Pearson Pretice Hall, Décima primera edición, México, 2007

CHIAVENATO, Idalberto, *Administración en los Nuevos Tiempos*, McGrawHill, Colombia 2002

COOK, Jhon W., *Auditoría*, Tercera Edición, Editorial McGraw Hill, México 1987

GESTION NORSUD, *La Gerencia en las ONG's*, primera edición, editorial SASE, 1993

HAROLD Koontz, HEINZ Weihrich, *Administración una perspectiva global*, McGrawHill, doceava edición, México 2004

MADARIAGA GOROCICA, Juan, *Manual Práctico de Auditoría*, España 2004

MENDIVÍL ESCALANTE, Víctor Manuel, *Elementos de Auditoría*, Editorial Ecafsa, México 2000

MONIQUE CANTO Sperber, *La inquietud moral y la vida humana, Reflexiones sobre la vida humana*, Paidós, España 2002

RAY WHITTINGTON O., *Auditoría un Enfoque Integral*, Doceava Edición, Colombia 2002

RIVERA VILLAVICENCIO, Oswaldo, *Ética Profesional*, Editorial Ecuatoriana de Filosofía Aplicada, Quito, 1986

s/a, *La Gerencia en las ONG, Manual del Capacitador y Asesor de Gerencia*, Edición Gestión Norsud Inc., Canadá 1993

SAAVEDRA Alejandro, *Formación de la conciencia en valores*, segunda edición, Lima 2001

SÁNCHEZ ALARCÓN, Francisco Javier, *Programas de Auditoría*, Doceava Edición, Editorial Thomson Learning, México 2001

ULLOA, Luis y GIOMI, Caludio, *Guías para la Elaboración de Proyectos Sociales*, Primera Edición, Editorial Espacio, Argentina 2006

ZAPATA L., Jorge E., *Análisis Práctico y Guía de Implementación de Normas Internacionales de Información Financiera NIIF*, Primera Edición, Ediciones Abya-Yala, Quito – Ecuador 2010

## **REVISTAS**

AGECI, *Informe de Actividades ONG Extranjeras 2007-2009*

BDO., *Propuesta de servicios profesionales Proyecto Cesal*, Quito 2009

s/a, *Guía para las ONG*, Edición de KPMG, Panamá 2009

s/a, *Sistemas de control y contabilidad para organizaciones no gubernamentales de desarrollo*

## **NORMAS Y LEYES**

AECID, *Normas de Seguimiento y Justificación de Proyectos y Convenios de ONGD, Guía de Aplicación*, España 2009

*AVSI, Gestión de los Proyectos y de las Sedes Locales AMPE, Italia 2005*

*Código de Ética del Contador Ecuatoriano, Quito s/a*

Contraloría General del Estado, *Manual de Auditoría Gubernamental*, Julio 2003

*Decreto Ejecutivo 3054*, Registro Oficial 660, 11 de septiembre del 2002

*Ley de Compañías*, Corporación de Estudios y Publicaciones, Quito-Ecuador 2010

*Ley de Régimen Tributario Interno*, Ediciones Legales, Tomo II, Quito 2008

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reglamento

*Normas de Auditoría Ecuatoriana NEAs*, Ediciones GAB, Quito – Ecuador 2006

Registro Oficial n°564 del 26 de abril del 2002

Resolución NAC-DGER2008-0503 expedida por del SRI el 17 de abril del 2008

## **DIRECCIONES DE INTERNET**

[http://www.mmrree.gov.ec/pol\\_exterior/reconoc\\_ongs.asp](http://www.mmrree.gov.ec/pol_exterior/reconoc_ongs.asp)

[www.sri.gov.ec](http://www.sri.gov.ec)

[www.monografias.com](http://www.monografias.com)

[www.cesal.org](http://www.cesal.org)

[www.avsi.org](http://www.avsi.org)

[www.audiconsulting.ec](http://www.audiconsulting.ec)

[http://www.degerencia.com/tema/indicadores\\_de\\_gestion](http://www.degerencia.com/tema/indicadores_de_gestion)

## **OTROS**

Deloitte & Touch, *Comentarios a la Gerencia – 2008*, AVSI Ecuador

Microsoft ® Encarta ® 2009. © 1993-2008 Microsoft Corporation.

## ANEXOS

### ANEXO 1 CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL COFINANCIADOR



JOSÉ ROBERTO PIQUERAS BOUILLÓN  
COORDINADOR GENERAL DE LA COOPERACIÓN ESPAÑOLA EN ECUADOR  
CERTIFICA QUE:

La Agencia Española de Cooperación Internacional para Desarrollo, AECID, tiene suscrito un convenio con la organización no gubernamental CESAL y que en el marco de dicho convenio la mencionada ONG ha recibido una subvención de € 5.500.000 (cinco millones quinientos mil euros) para la realización del proyecto 07-CO1-042 denominado "Mejora de las condiciones de vida de poblaciones en zonas vulnerables, mediante el fortalecimiento de instrumentos de reordenación territorial y planificación urbana, especialmente en habitabilidad básica, agua y saneamiento, y la construcción y mejora de las infraestructuras existentes, Ecuador, Perú. 4 años", de acuerdo con lo establecido por la Orden AECI/1303/2005, de 27 de abril (B.O.E. de 12 de mayo de 2005) y la resolución de 6 de junio de 2007 (B.O.E. de 27 de junio de 2007).

Se adjunta la copia de dicho convenio, cuya duración será hasta el 1 de abril de 2012 y que fue suscrito el día 16 de junio de 2008.

Para que conste, firmo a los efectos oportunos en la ciudad de Quito, a 18 de marzo de 2010

José Piqueras Bouillón  
Coordinador General



Av. 12 de Octubre N24-593 y Gral. Francisco Salazar, Edificio Plaza 2000, Torre Oeste, Piso 11  
Telf.: (593-2) 290 30 95 / 290 60 16 / 250 11 18 Fax: 250 11 17

FUENTE: ARCHIVO - ONG CESAL EN ECUADOR - 2009

## ANEXO 2

### INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO (extracto)

#### INDICE ANEXOS Y CUADROS - INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO AÑO FISCAL 2008

DESCRIPCIÓN ANEXO - CUADRO	NO. DE ANEXO
<b>DATOS DEL CONTRIBUYENTE SUJETO A EXAMEN</b>	ANEXO 1
<b>GASTOS FINANCIEROS POR INTERESES DE CRÉDITOS EXTERNOS</b>	ANEXO 2
<b>CUADRO No. 1</b> DETALLE DE CRÉDITOS DEL EXTERIOR	
<b>CUADRO No. 1.1.</b> DERIVADOS FINANCIEROS QUE MANTIENE LA EMPRESA	
<b>REMANENTES DE ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA DE AÑOS ANTERIORES EN EL PAGO DE IMPUESTO A LA RENTA</b> Año fiscal 2006	ANEXO 3
<b>CUADRO No. 2</b> UTILIZACIÓN DE REMANENTES DE ANTICIPO DEL IMPUESTO A LA RENTA DE AÑOS ANTERIORES EN EL PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA DEL AÑO 2007 RECONOCIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
<b>CÁLCULO DE VALORES DECLARADOS DE IVA</b> Año fiscal 2008	ANEXO 4
<b>CUADRO No. 3</b> CÁLCULO DE VALORES DECLARADOS DE IVA	
<b>CUADRO No. 3.1</b> DIFERENCIAS DE VENTAS SEGÚN LIBROS VS. DECLARACIONES	
<b>CUADRO No. 3.2</b> CRUCE VENTAS DECLARADAS EN IVA VS. VENTAS DECLARADAS EN RENTA	
<b>CONCILIACIÓN DE RETENCIONES DE IVA VS. LIBROS</b> Año fiscal 2008	ANEXO 5
<b>CUADRO No. 4</b> CONCILIACIÓN DE RETENCIONES DE IVA DECLARADAS VS. LIBROS	
<b>CONCILIACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA VS. LIBROS</b> Año fiscal 2008	ANEXO 6
<b>CUADRO No. 5</b> VALORES SEGÚN LIBROS	
<b>CUADRO No. 6</b> CONCILIACIÓN RETENCIONES EN LA FUENTE DECLARADAS VS. LIBROS	
<b>RESUMEN DE IMPORTACIONES Y PAGO DEL IMPUESTO A LOS CONSUMOS ESPECIALES</b> Año fiscal 2008	ANEXO 7
<b>CUADRO No. 7</b> CONCILIACIÓN DE IMPUESTO A LOS CONSUMOS ESPECIALES DECLARADO VS. LIBROS.	
<b>CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA</b> Año fiscal 2008	ANEXO 8

FUENTE: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS ([www.sir.gov.ec](http://www.sir.gov.ec))

### ANEXO 3 (extracto de anexos del Informe de Cumplimiento Tributario)

COMPAÑÍA XYZ S.A.

#### DATOS DEL CONTRIBUYENTE SUJETO A EXAMEN

**Año Fiscal 2008**

**1. Datos del contribuyente sujeto a examen:**

1.1 Número de RUC del Contribuyente: \_\_\_\_\_

1.2 Domicilio Tributario: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.2.1 Explicación de los cambios de domicilio tributario en el período auditado:

1.3 Apellidos, Nombres y No. de cédula de Identidad, ciudadanía o Pasaporte del Representante Legal \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.4 Fecha de inscripción en el Registro Mercantil del Nombramiento del Representante Legal a la fecha de presentación del informe \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.5 Apellidos, Nombres y No. de RUC del Contador de la Compañía: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.6 Actividad Económica Principal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.7 Actividad Económica Secundaria \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.8. Obligación de realizar ajuste por concepto de precios de transferencia (marque con una "x")

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.9. Detalle de ingresos del exterior (diferente de exportación de bienes y servicios)<sup>97</sup>:

COMPANÍA XYZ				
Ingresos recibidos por actividades en el exterior diferentes de exportaciones de bienes y servicios				
Año Fiscal 2008				
País en el cual obtuvo ingresos	Motivo por el cual se generó el ingreso	Monto USD	Porcentaje de Retención realizada en el país fuente	Observaciones

COMPANIA XYZ S.A.  
**CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA**  
 Año fiscal 2008  
 (En US Dólares)

ANEXO 8  
 (Página 7 de 8)

CUADRO No. 14  
 ANÁLISIS DE LOS GASTOS DE GESTIÓN (a)

Descripción	Cuentas Contables de la Compañía	Cuadro Relacionado	Valor
Total Gastos de Administración			0,00
Total Gastos de Ventas			0,00
(-) Valor de gastos de gestión durante el ejercicio actual			0,00
Total Gastos Generales (Base para el Cálculo del Máximo de Gastos de Gestión Deducibles)			0,00
Porcentaje de deducción Máximo			2,00%
Máximo de Gastos de Gestión deducibles según Auditor (2%)			0,00
Gastos de Gestión deducibles tomados para el cálculo de Impuesto a la Renta			0,00
Gastos de Gestión no deducibles <b>(b)</b>		<b>CUADRO NO. 10</b>	0,00
Gastos de Gestión durante el ejercicio			0,00
Máximo Gastos de Gestión deducibles (2%)			0,00
Diferencia - Exceso de Gastos Deducibles <b>(c)</b>			0,00
Gastos de Gestión deducibles tomados para el cálculo de Impuesto a la Renta			0,00

**NOTAS:**

- a. La base legal para la deducción de los gastos de gestión en el cálculo del Impuesto a la Renta se encuentra en el Art. 25 del RLOPRTI, numeral 10.  
 b. Corresponde al valor detallado en el CUADRO No. 10, DETALLE DE GASTOS NO DEDUCIBLES.  
 c. La fórmula de esta diferencia únicamente revelará valores positivos, los mismos que se darán solo cuando el contribuyente haya tomado en exceso los gastos de gestión deducibles, para el cálculo del impuesto a la renta. Caso contrario, el valor de la diferencia será 0 (cero).

**Nota General:** En caso de existir diferencias u observaciones, se debe revelar la explicación de las mismas, tanto al pie de este anexo, como en la parte III del Informe de Cumplimiento Tributario. Recomendaciones sobre Aspectos Tributarios (en este último, de acuerdo al esquema obligatorio establecido para el efecto en el modelo del citado documento).

FUENTE: SERVICIO DE RENTAS INTERNAS (www.sir.gov.ec)

<sup>97</sup> Se deberán detallar los ingresos que obtuvo la compañía en el año objeto de análisis distintos a los provenientes de exportaciones de bienes y servicios.

**ANEXO 4 PRESUPUESTO POR ACTIVIDADES – CONVENIO CESAL AECID – TERCER AÑO – ECUADOR (extracto)**

Resultado	Acción	ACTIVIDAD	RESULTADO	Socio	PARTIDA	SUBPARTIDA	Actividad	Coste unitario	Cantidad	Unidad	Total	Contribuciones exteriores		OTRAS CONTRIBUCIONES		
												AECID Dólares	TOTAL AECID EUROS	Ong Local	Aportaciones públicas locales	
R 2.1. Reubicadas 59 familias de la zona de riesgo del Calvario en nuevas viviendas construidas en Picoazá.	ACCION 2	R2.1.A1.		CUET			R 2.1.A1 Listado y plano de asignacion de lotes definitivo de familias a reubicar. (CUET) (Implica: enviar listado a MIDUVI, CUET)									
	ACCION 2	R2.1.A1	R2.1	CUET	EQUIPOS	A.VI.5.2	Equipo de Oficina	2.143,90	0,19	trimestre	409,72	409,72	327,78 €			
	ACCION 2	R2.1.A1	R2.1	CUET	PERSONAL LOCAL	A.VII.15.2	Alfredo Carvajal	850,21	0,50	mes	425,11	425,11	340,08 €			
	ACCION 2	R2.1.A1	R2.1	CUET	PERSONAL LOCAL	A.VII.15.2	Patricio Velez	226,60	0,25	mes	56,65	56,65	45,32 €			
	ACCION 2	R2.1.A1	R2.1	CUET	PERSONAL LOCAL	A.VII.15.2	Tatiana Velasquez	600,00	0,25	mes	150,00	150,00	120,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A2.		FSBE			R 2.1.A2 Visitas periódicas a las familias a reubicar. Implica comunicar el proceso y definicion del aporte del beneficiario, conformacion de carpetas. (FSBE)									
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	EQUIPOS	A.VI.4.2	material de oficina	15,00	11,00	global	165,00	165,00	132,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	EQUIPOS	A.VI.4.2	equipos de oficina	160,00	1,00	c f	160,00	160,00	128,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	EQUIPOS	A.VI.4.2	Muebles de oficina	400,00	2,00	escri.	800,00	800,00	640,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	PERSONAL LOCAL	A.VII.14.2	Coordinador Social	620,00	1,00	mes	620,00	620,00	496,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	PERSONAL LOCAL	A.VII.14.2	Promotor Social 1 - Responsable de capacitación familiar y adolescente.	550,00	2,00	mes	1.100,00	1.100,00	880,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	PERSONAL LOCAL	A.VII.14.2	Promotor social 2	400,00	4,50	mes	1.800,00	1.800,00	1.440,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	PERSONAL LOCAL	A.VII.14.2	Educador 1	393,34	2,50	mes	983,35	983,35	786,68 €			
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	PERSONAL LOCAL	A.VII.14.2	Educador 2	393,34	2,50	mes	983,35	983,35	786,68 €			
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	PERSONAL LOCAL	A.VII.14.2	Coordinador General	420,00	0,50	mes	210,00	210,00	168,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A.2	R2.1	FSBE	PERSONAL LOCAL	A.VII.14.2	Contadora	120,00	0,25	mes	30,00	30,00	24,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A3.			FC			R 2.1.A3 Construcion de viviendas (MIDUVI FEPP Construcciones)								
	ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FC	EQUIPOS	A.VI.3.2	Insumos y mat. de construcción y mano de Obra	5.850,00	28,00	Viviendas	163.800,00	20.850,00	16.680,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FC	PERSONAL LOCAL	A.VII.13.2	Ing. Residente (2 meses)	950,00	2,00	mes	1.900,00	1.900,00	1.520,00 €			
	ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FC	EQUIPOS	A.VI.3.2	Materiales de oficina	100,00	1,00	mes	100,00	100,00	80,00 €			
ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FC	PERSONAL LOCAL	A.VII.13.2	Ing. Coordinador	1.800,00	0,20	mes	360,00	360,00	288,00 €				
ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FC	PERSONAL LOCAL	A.VII.13.2	Contadora	680,00	0,20	mes	136,00	136,00	108,80 €				
ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FC	PERSONAL LOCAL	A.VII.1.3.2	Auxiliar administrativa	450,00	0,20	mes	90,00	90,00	72,00 €				
ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FC	PERSONAL LOCAL	A.VII.1.3.2	Arquitecto (1 mes)	900,00	1,00	mes	900,00	900,00	720,00 €				
ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FC	FUNCIONAMIENTO	A.X.3.2	Mantenimiento de vehículo	300,00	1,00	manteni miento	300,00	300,00	240,00 €				
ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FC	VIAJES	A.XI.3.2	Movilización	50,00	8,00	mes	400,00	400,00	320,00 €				
ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FSBE	FUNCIONAMIENTO	A.X.4.2	Servicio telefónico	20,00	0,25	servicio	5,00	5,00	4,00 €				
ACCION 2	R2.1.A.3	R2.1	FSBE	FUNCIONAMIENTO	A.X.4.2	Mantenimiento de oficina	20,00	0,25	limpieza	5,00	5,00	4,00 €				

## ANEXO 5 PLAN DE CUENTAS

FUNDACION SEMBRAR 2010  
LISTADO PARTIDAS CONTABLES

ORD.	PARTIDA CONTABLE	DESCRIPCION
1	1.01.01.	CAJA GENERAL
2	1.01.01.001	Caja MAE
3	1.01.01.002	Caja Convenio
4	1.01.01.003	Caja Chica
5	1.01.02.	BANCOS
6	1.01.02.001	Banco Pichincha Cta. Cte. 33829761-04 Sembrar General
7	1.01.02.002	Banco Internacional Cta. Cte. 046-000089-1 Proyecto MAE
8	1.01.02.003	Banco internacional Cta. Cte. 046-000090-5 Convenio CESAL
9	1.01.02.004	Banco del Pacifico Cta. Cte. 524997-7 General
10	1.01.02.005	Integración de Capital
11	1.01.02.006	Banco Internacional Cta. Cte. 046-0601199 Proyecto CAM/MAPFRE
12	1.01.02.007	Banco de Guayaquil
13	1.01.03.	CUENTAS POR COBRAR
14	1.01.03.001	Anticipos Personal
15	1.01.03.002	Préstamos de Personal
16	1.01.03.003	Anticipo movilizaciones empleados
17	1.01.03.004	Anticipos Proveedores
18	1.01.03.005	Cuentas por liquidar
19	1.01.03.006	Anticipo movilizaciones MAPFRE
20	1.01.03.007	Cuentas por cobrar proveedores
21	1.01.03.008	AVSI por cobrar
22	1.01.03.009	Cuentas por cobrar CAM
23	1.01.03.010	Cuentas por cobrar CONVENIO DE HABITABILIDAD
24	1.01.03.011	Cuentas por cobrar CUET
25	1.01.03.012	Cuentas por cobrar FEPP Construcciones
26	1.01.03.013	Cuentas por cobrar FEPP Protierras
27	1.01.03.014	Anticipos becas
28	1.01.03.015	Cuenta por cobrar MAE
29	1.01.03.016	Cuentas por cobrar (otros)
30	1.01.03.017	Cuentas por cobrar AVSI
31	1.01.03.018	Cuentas por cobrar Sembrar General
32	1.01.03.019	Anticipos para regalos
33	1.01.03.020	Cuentas por cobrar EFE
34	1.01.03.021	Cuentas por cobrar CESAL
35	1.01.03.022	Anticipo de Bonos de Alimentación
36	1.01.03.023	Anticipo Guarderías Familiares (servicios)
37	1.01.04.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
38	1.01.04.001	IVA en compras
39	1.01.04.002	Retenciones en la Fuente
40	1.02.	ACTIVOS FIJOS
41	1.02.01.	ACTIVOS DEPRECIABLES
42	1.02.01.001	Muebles y Enseres
43	1.02.01.002	Equipos de Oficina
44	1.02.01.003	Equipo de Computación
45	1.02.01.004	Vehículos
46	1.02.01.999	Depreciaciones
47	1.02.02.	ACTIVOS NO DEPRECIABLES
48	1.02.02.001	Terrenos

49	1.03.	OTROS ACTIVOS
50	1.03.01.	GARANTIAS DE ARRIENDOS
51	1.03.01.01	Garantía año 2008
52	1.03.01.02	Garantía año 2009
53	2.	PASIVOS
54	2.01.	PASIVOS CORRIENTES
55	2.01.01.	PROVEEDORES
56	2.01.01.001	Proveedores en Bienes
57	2.01.01.002	Proveedores en Servicios
58	2.01.01.10	Prestamos entre proyectos
59	2.01.01.991	Cuentas por pagar CONVENIO
60	2.01.01.992	Cuentas por pagar CESAL
61	2.01.01.993	Préstamos Sembrar General
62	2.01.01.994	Préstamo Proyecto MAE
63	2.01.01.995	Préstamos Proyecto CESAL
64	2.01.01.996	Préstamos Proyecto CAM
65	2.01.01.997	Fundación AVSI por pagar
66	2.01.01.998	Otras cuentas por pagar
67	2.01.01.999	Cuentas por liquidar
68	2.01.02.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
69	2.01.03.	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
70	2.01.03.001	Impuesto a la Renta Empleados
71	2.01.03.002	8% Honorarios, comisiones, dietas
72	2.01.03.003	2% Remuneración a trabajadores autónomos
73	2.01.03.004	25% Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales
74	2.01.03.005	1% Compras locales de bienes no producidos por la
75	2.01.03.006	1% Suministros y materiales
76	2.01.03.007	1% Transporte privado o público pasajeros o carga
77	2.01.03.008	8% Arrendamiento de inmuebles sociedades
78	2.01.03.009	2% Seguros y reaseguros 10% de la prima
79	2.01.03.010	2% Otros servicios
80	2.01.03.011	1% Servicios
81	2.01.03.012	2% Compra de bienes
82	2.01.03.013	IVA en Ventas
83	2.01.03.014	30% R. IVA en bienes
84	2.01.03.015	70% R. IVA en servicios
85	2.01.03.016	100% R. IVA personas naturales
86	2.01.03.017	8% Otras retenciones
87	2.01.03.018	0% Retención
88	2.01.04.	OBLIGACIONES LABORALES
89	2.01.04.001	IESS por pagar
90	2.01.04.002	Préstamos IESS
91	2.01.04.003	Fondos de Reserva
92	2.01.05.	OBLIGACIONES CON EMPLEADOS
93	2.01.05.001	Sueldos por pagar
94	2.01.05.002	Décimo tercer sueldo
95	2.01.05.003	Décimo cuarto sueldo
96	2.01.05.004	Vacaciones
97	2.01.05.005	Liquidaciones por pagar
98	2.01.09.	OTROS PASIVOS
99	2.01.09.001	Caja extraordinaria
100	2.01.09.002	Caja Chica por pagar
101	3.	PATRIMONIO
102	3.01.	PATRIMONIO
103	3.01.01.	DONACIONES
104	3.01.01.001	Donaciones Propias

105	3.01.01.002	Donaciones de Terceros
106	3.01.01.003	Capital (Cuenta Integración)
107	3.01.02.	RESULTADOS
108	3.01.02.001	Resultados del Ejercicio
109	3.01.02.002	Resultados Ejercicios anteriores
110	4.	INGRESOS
111	4.01.	INGRESOS OPERACIONALES
112	4.01.01.	INGRESOS EXCENTOS
113	4.01.01.001	Transferencias MAE
114	4.01.01.002	Transferencia CESAL
115	4.01.01.003	Transferencia CAM
116	4.01.01.004	Transferencias AVSI
117	4.02.	INGRESOS NO OPERACIONALES
118	4.02.01.	INGRESOS FINANCIEROS
119	4.02.01.001	Intereses bancarios
120	4.02.01.010	Otros ingresos
121	5.	GASTOS
122	5.00.	OPERACIONALES
123	5.00.01.	GASTOS GENERALES
124	5.00.01.01	Gastos Administrativos
125	5.00.01.02	Capacitaciones, Ayudas y Otros
126	5.00.01.03	Gasto IVA Crédito Fiscal
127	5.00.02.	GASTOS FINANCIEROS
128	5.00.02.01	Gastos bancarios
129	5.01.	NO OPERACIONALES (PROYECTOS ECUADOR)
130	5.01.01.	PROYECTO AEDI
131	5.01.01.01.	MAE
132	5.01.01.01.01	Fondo de liquidación (Nómina)
133	5.01.01.01.331	Personal Local
134	5.01.01.01.341	Costo de cursos
135	5.01.01.01.361	Adquisiciones de herramientas
136	5.01.01.01.392	Costo de funcionamiento
137	5.01.01.02.	AVSI
138	5.01.01.02.331	Personal local
139	5.01.01.02.332	Personal local consultor
140	5.01.01.02.341	Costo de cursos
141	5.01.01.02.361	Adquisiciones de herramientas
142	5.01.01.03.	SAD
143	5.01.01.03.01	Gastos SAD libre
144	5.01.01.03.02	SAD Contraparte (MAE)
145	5.01.01.04.	GASTOS FINANCIEROS
146	5.01.01.04.01	Comisiones y gastos bancarios
147	5.01.02.	PROYECTO CESAL
148	5.01.02.01	Fondo de liquidación (Nómina)
149	5.01.02.02	Aportes convenio
150	5.01.02.AIV	Terrenos
151	5.01.02.AV	Construcción
152	5.01.02.AVI	Equipamiento, material y suministros
153	5.01.02.AVII	Personal local
154	5.01.02.AVIII	Servicios técnicos
155	5.01.02.AX	Funcionamiento
156	5.01.02.AXI	Viajes, estancias y dietas
157	5.01.02.AXII	Gastos financieros
158	5.01.02.AIII	Auditoría Externa
159	5.01.03.	CAM
160	5.01.03.01	Línea de Base

161	5.01.03.02	Construcción
162	5.01.03.03	Equipos y Suministros
163	5.01.03.04	Personal Local
164	5.01.03.05	Personal Expatriado
165	5.01.03.06	Funcionamiento
166	5.01.03.07	Evaluación externa
167	5.01.03.08	Otros Gastos (bancarios)
168	5.01.03.09	Fondo de liquidación (nómina)
169	5.01.03.10	Gastos con el SAD
170	5.01.04.	MAPFRE
171	5.01.04.01	Construcción
172	5.01.04.02	Equipamiento
173	5.01.04.03	Personal
174	5.01.04.04	Servicios Técnicos
175	5.01.04.05	Viajes y Estancias
176	5.01.04.06	Funcionamiento
177	5.01.99.	GASTOS NO DEDUCIBLES
178	5.01.99.01	Gastos no deducibles

11/06/2010 17:26:59 SANDRA

SAFIWIN "7" - FUNDACION SEMBRAR