



FLACSO

Términos de Referencia para Auditorías Externas de FLACSO

APLICABLE A FIRMAS AUDITORAS Y AUDITORES INDEPENDIENTES

VERSIÓN ACTUALIZADA EL 31 DE ENERO DE 2024 POR DÍAZ Y VILLALTA ASOCIADOS S.A. CON
BASE EN DOCUMENTO ELABORADO POR EQV AUDITORES EN 2012.

APROBADA POR RESOLUCIÓN CSE XXIV/02.2024



Términos de Referencia para Auditorías Externas de FLACSO

Secretaría General de FLACSO

Josette Altmann-Borbón

Elaboración del documento de 2024

Oscar Vargas, Díaz y Villalta S.A.

Elaboración del documento base de 2012

Esteban Quesada, EQV Consultores

Coordinación del proceso de actualización

Esteban Zolezzi, Coordinador Regional de Finanzas y Administración de FLACSO

Personas designadas por Unidades Académicas para el proceso de actualización y revisión

Daniela Grebnicoff, FLACSO Argentina

Flavia Marins, Hermilene Silva y Katia Grams, FLACSO Brasil

Marcela Zamorano, FLACSO Chile

Teresita Vargas, FLACSO Costa Rica

Ana Lucía Cárdenas, FLACSO Ecuador

Lilian Coto, FLACSO Honduras

Raúl Leyva, FLACSO México

Clarissa Nina Ballista, FLACSO República Dominicana

Gianella Gómez y Natalia Costa, FLACSO Uruguay



FLACSO

Términos de Referencia para Auditorías Externas de FLACSO
Versión del 31 de enero de 2024, aprobada por Resolución CSE XXIV/02.2024

TABLA DE CONTENIDO

I.	Introducción	1
II.	Objetivos	2
III.	Marco Legal	3
IV.	Ámbito de Aplicación	3
1.	Aplicabilidad de los Términos de Referencia	3
2.	Facultad de la Secretaría General de la FLACSO	3
3.	Ámbito de actuación legal, jurídico, normativo y técnico	4
3.1	Legal, Jurídico y Normativo Aplicable	4
3.2	Marco técnico para efectuar la auditoría	4
V.	Disposiciones	4
1.	Generalidades	4
1.2.	Propósito de la auditoría	4
1.3.	Frecuencia de la auditoría	4
1.4.	Proceso de contratación de la firma auditora o auditor independiente.....	5
1.5.	Inicio del proceso de la auditoría.....	5
1.6.	Difusión y cambios a los Términos de Referencia.....	5
2.	Proceso de la auditoría.....	6
2.1	Planeación	6
2.2	Ejecución de procedimientos	6
2.3	Productos de la auditoría	7
VI.	Unificación y supervisión a los Informes de Auditoría por parte de la Secretaría General .	7
VII.	Condiciones y plazos de entrega de informes financieros	9
1.	Condiciones	9
2.	Confidencialidad.....	9
3.	Aspectos generales de la entrega y distribución	9
4.	Tratamiento y aplicación de penas convencionales y/o sanciones	10
4.1	Faltas convencionales.....	10
4.2	Sanciones.....	10
VIII.	Documentos de información suplementaria	11
1.	Información suplementaria: gestión de proyectos.....	11
1.1.	Definición de proyectos.....	11
1.2.	Principales normas para regulación de proyectos	12
1.3.	Notas de la sección de gestión de proyectos:.....	12
2.	Información suplementaria: gestión de fideicomisos.....	14
2.1.	Principales normas para la regulación de fideicomisos	14
2.2.	Información que se envía a la Secretaría General de la FLACSO.....	15
2.3.	Notas de la sección de gestión de fideicomisos sin informe de auditoría externa	15
3.	Información suplementaria: gestión de inversiones en sociedades mercantiles.....	16
3.1.	Principales normas para la gestión de inversiones en sociedades mercantiles	16
3.2.	Notas de la sección de gestión de inversiones en sociedades mercantiles.....	17
IX.	Derogaciones	17
X.	Aplicación	18
XI.	Anexos	19



FLACSO

Términos de Referencia para Auditorías Externas de FLACSO
Versión del 31 de enero de 2024, aprobada por Resolución CSE XXIV/02.2024

1.	Anexo 1: Plantillas de formato de presentación de informes.....	19
1.1.	Plantilla de Balance de Situación Financiera, sección de Activos.....	19
1.2.	Plantilla de Balance de Situación Financiera, sección de Pasivo y Patrimonio.....	20
1.3.	Plantilla de Estado de Excedentes	21
1.4.	Plantilla de Flujo de Efectivo Consolidado	22
1.5.	Plantilla de Cambios en Estado de Patrimonio	23
2.	Anexo 2: Notas a los Estados Financiero	24
2.1.	Nota No.1 Información General	24
2.2.	Nota No.2 Declaración de Cumplimiento -Bases para la preparación de los EEEF	24
2.3.	Nota No.3 Uso de juicios, supuestos y estimaciones contables significativos	24
2.4.	Nota No.4 Principales políticas contables NIC 1.117	25
2.5.	Efectivo y Equivalentes.....	37
2.6.	Inversiones a Corto Plazo.	37
2.7.	Deudores Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar.....	38
2.8.	Obligaciones por Cobrar a Sedes, Programas y Proyectos.....	39
2.9.	Inventarios.....	39
2.10.	Activos Intangibles y Diferidos.....	39
2.11.	Propiedad Planta y Equipo.....	40
2.12.	Activos en Comodato (usufructo).....	41
2.13.	Activos Adquiridos en Arrendamiento.....	41
2.14.	Activos Intangibles y Amortizables	41
2.15.	Inversiones en Asociadas.....	41
2.16.	Propiedades de Inversión	41
2.17.	Activos Disponibles para la Venta.....	42
2.18.	Colección de Libros.....	42
2.19.	Obras de Arte	42
2.20.	Deposito en Garantía.....	42
2.21.	Inversiones a Plazo	43
2.22.	Documentos por Cobrar Largo Plazo	43
2.23.	Acreedores Comerciales y Otras Cuentas por Pagar.....	43
2.24.	Obligaciones por Pagar a Sedes, Programas y Proyectos.....	43
2.25.	Fondos Comprometidos de Proyectos.....	43
2.26.	Gastos Acumulados y Retenciones por Pagar.....	43
2.27.	Impuesto de Ventas IVA por pagar	44
2.28.	Ingresos Diferidos.....	44
2.29.	Impuestos Diferidos.....	44
2.30.	Documentos por Pagar Largo Plazo	44
2.31.	Provisiones Post-empleo y Otras laborales	44
2.32.	Capital Contable y Superávit Donado	45
2.33.	Superávit por Revaluación de Activos.....	45
2.34.	Excedente Acumulado	45
2.35.	Ajuste por Conversión	45
2.36.	Ingreso por Aportes Gubernamentales	45
2.37.	Aranceles Matrículas y Docencia	45



FLACSO

Términos de Referencia para Auditorías Externas de FLACSO
Versión del 31 de enero de 2024, aprobada por Resolución CSE XXIV/02.2024

2.38.	Overhead-Proyectos	45
2.39.	Ingresos Varios Administrativos	45
2.40.	Otros Ingresos	45
2.41.	Gastos de Servicios Personales.....	46
2.42.	Gastos de Servicios No Personales	46
2.43.	Gastos de Materiales y Suministros.....	46
2.44.	Gastos de Titulación de Sedes	46
2.45.	Gastos de Mantenimiento de Instalaciones, Mobiliario y Equipo	46
2.46.	Gastos de Depreciaciones.....	46
2.47.	Transferencias Corrientes.....	46
2.48.	Ingresos Financieros	46
2.49.	Gastos Financieros.....	46
2.50.	Ingresos de proyectos.....	46
2.51.	Ingresos de Saldos Anteriores de proyectos y otros	46
2.52.	Gastos de Proyectos	46
2.53.	Ingresos Financieros de Proyectos	46
2.54.	Gastos Financieros de Proyectos	46
2.55.	Ingresos no Operacionales o Discontinuos	46
2.56.	Gastos no Operacionales o Discontinuos.....	47
2.57.	Gastos anticipados del próximo periodo	47
2.58.	Gasto por impuesto de renta.....	47
2.59.	Aplicaciones a proyectos pendientes	47
2.60.	Pérdidas actuariales y ganancias por revaluación	47
2.61.	Gastos de Servicios Personales.....	47
2.62.	Otros Ingresos Financieros	47
2.63.	Otros Gastos Financieros.....	47
2.64.	Litigios laborales y judiciales.....	47
3.	Anexo 3: Documento respecto a la selección de firma auditora o auditor independiente (elaborado exclusivamente por el área administrativo/financiera)	48
3.1.	Principales normas en la selección de firma auditora o auditor independiente.....	48
3.2.	Notas de la sección sobre selección de la firma auditora o Auditor independiente	48
3.3.	Proceso de aplicación	50
XII.	Resoluciones	51

I. Introducción

La Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) en sus Normas de Control Interno establece que las Sedes, Programas, Proyectos y la Secretaría General deben presentar anualmente un informe de auditoría externa independiente en forma previa a la reunión ordinaria del Consejo Superior. El Acuerdo constitutivo de la FLACSO establece que es función de la Secretaría General presentar los informes de rendición de cuentas anuales del organismo, por lo que es la entidad responsable de la coordinación y recopilación de las auditorías externas y presentación ante los Órganos de Gobierno de la FLACSO.

Este documento es consecuencia del trabajo constante que ha realizado la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales en materia de transparencia y rendición de cuentas, el cual ha sido solicitado por el Consejo Superior a través de diversas Resoluciones. En el año 2008, el Consejo Superior de la FLACSO, con base en las observaciones de los reportes de auditoría externa, encomendó a las Unidades Académicas adoptar sistemas de contabilidad basados en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y a la Secretaría General la tarea dar seguimiento para la elaboración de un informe financiero consolidado. En el año 2009, el Consejo Superior de la FLACSO resolvió instruir a la Secretaría General de avanzar en un esquema creciente de armonización de las metodologías de registro contable que permitan hacer comparativa la información financiera. En el año 2011, el Consejo Superior exhorta a las Unidades Académicas a que trabajen en un mismo código de cuentas, así como en un sistema único que favorezca la presentación de información.

El Comité Directivo, en cumplimiento con las directrices señaladas por el Consejo Superior, en el año 2012 aprobó la Guía de Presentación de Auditorías Externas titulado "Términos Generales de Auditorías de Estados Financieros de las Unidades Académicas de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales". Este documento fue presentado al Consejo Superior junto con una serie de labores en materia de Control Interno, a lo cual reconoció y agradeció las mejoras realizadas.

Posteriormente se han realizado documentos complementarios a los términos de referencia con el fin de profundizar en mecanismo de transparencia y rendición de cuentas. En el año 2015, con base en la experiencia de aplicación de los términos de referencia aprobados en 2012, el Comité Directivo aprobó un documento con alternativas para la ejecución de las NIIF titulado "Lineamientos para la presentación del informe financiero bajo NIIF-octubre 2015", el cual complementa el documento aprobado y presentado al Consejo Superior en el año 2012. En el año 2018, la Secretaría General en un trabajo conjunto con los encargados financieros de las Unidades Académicas de la FLACSO, elaboró el "Manual de Procedimientos y Políticas contables bajo NIIFs", el cual fue aprobado ese año por el Comité Directivo.

Con la finalidad de fortalecer los esfuerzos realizados en la última década para velar por la transparencia y rendición de cuentas, en el año 2022 la Secretaría General propuso la actualización de los términos de referencia de auditorías externas tomando en consideración los documentos elaborados por la FLACSO antes mencionados y las NIIFs vigentes, además de incorporar aspectos de transparencia en la gestión financiera de proyectos de fondos comprometidos, la gestión de inversiones y los procesos de selección de las firmas auditoras.

El presente documento está basado en el trabajo elaborado por la firma EQV Auditores en el año 2012, el cual fue actualizado por la firma auditora Díaz y Villalta Asociados S.A. en conjunto con la Coordinación Regional de Finanzas y Administración y la comisión conformada por las direcciones financieras de las Unidades Académicas de la FLACSO en Argentina, Brasil, Chile, Ecuador, Honduras y Uruguay. Posteriormente el documento fue revisado en el periodo de diciembre 2023 a enero 2024 por un grupo de trabajo conformado por los equipos de finanzas y administración de las Unidades Académicas de Argentina, Brasil, Chile, Costa Rica, Ecuador, México, República Dominicana y Uruguay, con la coordinación de la Secretaría General.

Estos "Términos de Referencia para Auditorías Externas de la FLACSO", en adelante Términos de Referencia, fueron presentados en el Consejo Superior Extraordinario XXIV.2024, a través de las (Resolución pendiente del Consejo Superior). Este documento sustituye los términos de referencia elaborados y aprobados por los Órganos de Gobierno pertinentes en 2018 y los lineamientos elaborados y aprobados por el Comité Directivo de la FLACSO en 2015, y es complementario al "Manual de procedimientos y políticas contables bajo NIIF" aprobado por el Comité Directivo de la FLACSO en el año 2018.

II. Objetivos

El propósito de estos Términos de Referencia es establecer los lineamientos básicos que debe cumplir la firma auditora o auditor independiente, en virtud de que considere las expectativas de cumplimientos legales, normativos, de calidad y de la información requerida por la FLACSO para verificar el cumplimiento de las responsabilidades en la identificación, valuación, registro y presentación de los Estados Financieros.

Los Términos de Referencia se constituyen en lineamientos que facilitan la participación de los distintos elementos que intervienen en el proceso de la auditoría externa, recogiendo de manera armonizada los requerimientos de información financiera auditada de las Sedes, Programas, Proyectos y la Secretaría General. Estos son de carácter obligatorio, puesto que su cumplimiento es evaluado y presentado como parte de los reportes anuales de conciliación de las auditorías externas ante los Órganos de Gobierno de la FLACSO.

Entre otros aspectos este documento permite:

- a) Armonizar la presentación del contenido del Informe de Auditoría resultante de los procesos de auditoría externa.
- b) Precisar los aspectos mínimos que deben contener los dictámenes e informes emitidos por la firma auditora o auditor independiente.
- c) Describir los procedimientos y requisitos mínimos de auditoría.
- d) Revisar, analizar y evaluar la gestión financiera y contable institucional, la administración financiera de proyectos con fondos de cooperación, el control de fideicomisos y la participación en inversiones en sociedades mercantiles.
- e) Transparentar el proceso de selección de la firma auditora o la persona auditora independiente para la ejecución de la auditoría externa.

III. Marco Legal

Disposiciones legales que fundamentan a la Secretaría General de la FLACSO para emitir los presentes Términos de Referencia para la identificación, valuación, registro y presentación de los Estados Financieros son:

- a) Reglamentos de la FLACSO
 - Acuerdo sobre la FLACSO, aprobado mediante Resolución AGE III/1.1979.
 - Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución AG XX/04.2014.
- b) Resoluciones del Consejo Superior de la FLACSO
 - Resolución CS XXXI/05.2008 fechada 23 de mayo de 2008.
 - Resolución CS XXXII/06.2009 fechada 29 de mayo de 2009.
 - Resolución CS XXXIV/05.2011 fechada 30 de mayo de 2011.
 - Resolución CS XXXV/08.2012, fechada el 29 de mayo de 2012.
 - Resolución CSE XXIII/03.2023, fechada el 29 de noviembre de 2023.
 - Resolución pendiente del CSE XXIV/02.2024, fechada el 29 de febrero de 2024.
- c) Resoluciones de Comité Directivo de la FLACSO
 - Resolución CD 2012.01/07, fechada el 30 de marzo de 2012
 - Resolución CD 2012.03/02, fechada el 5 de noviembre de 2012.
 - Resolución CD 2015.02/16, fechada el 4 de junio de 2015.
 - Resolución CD 2018.03/02, fechada el 25 de octubre de 2018.
 - Resolución CD 2022.03/20, fechada el 14 de noviembre de 2022.
- d) Normativa internacional
 - Normas Internacionales de Información Financiera vigentes

Este documento podrá ser modificado para incluir cualquier otro acuerdo a futuro, actualizaciones en las NIIFs o lineamientos aplicables a la selección, designación y evaluación del desempeño de la firma auditora o auditor independiente que dictaminen las Sedes, Programas, Proyectos y la Secretaría General de la FLACSO, entre otros. Cualquier modificación deberá ser presentada ante y aprobada por el Consejo Superior de la FLACSO.

IV. Ámbito de Aplicación

1. Aplicabilidad de los Términos de Referencia

Los presentes Términos de Referencia son aplicables a las firmas de auditores externos y/o auditores independientes designados para dictaminar los Estados Financieros de las Sedes, Programas, Proyectos y Secretaría General de la FLACSO y, en lo que aplique a la identificación, valuación, registro y presentación de los Estados Financieros.

2. Facultad de la Secretaría General de la FLACSO

Los Reglamentos y Resoluciones indicados en el Punto III le confieren a la Secretaría General la facultad de solicitar a las Sedes, Programas, Proyectos o a la misma Secretaría General que las firmas auditoras o auditores independientes que contraten deben en su desempeño, recoger dentro de sus dictámenes el cumplimiento de los formatos aprobados y comunicados, así como la base de identificación, valuación, registro y presentación de los Estados Financieros aprobada por el Sistema FLACSO.

Lo anterior no implica una limitación al alcance o independencia de la firma auditora o auditor independiente, debido a que la auditoría es una técnica basada en normas emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB por sus siglas en inglés) las cuales, en los presentes Términos de Referencia, no se ven socavadas. Adicionalmente, las Resoluciones del Consejo Superior del Sistema FLACSO son afines con las Normas Internacionales de Auditoría para auditar Estados Financieros.

3. Ámbito de actuación legal, jurídico, normativo y técnico

3.1 Legal, Jurídico y Normativo Aplicable

- Acuerdos: “Consejo Superior, Resolución CSXXXI/05.2008 fechada 23 de Mayo de 2008” “Consejo Superior, Resolución CSXXXII/06.2009 fechada 29 de Mayo de 2009” “Consejo Superior, Resolución CSXXXIC/06.2011 fechada 30 de Mayo de 2011” (Capítulo XI)
- Guías, normas y lineamientos (formatos): Formato de guías elaborado y comunicado por la Secretaría General de la FLACSO.
- Manuales: Informe sobre elaboración del modelo de Estados Financieros y cuadro de cuentas, respetando la normativa NIIF y los formatos definidos por la FLACSO, para la elaboración y presentación de la información financiera.

3.2 Marco técnico para efectuar la auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento emitidas por IAASB y procedimientos de auditoría pertinentes a cada país.

V. Disposiciones

1. Generalidades

1.2. Propósito de la auditoría

El propósito de la auditoría es el examen independiente de la información financiera y presupuestal del sistema de administración financiera implementado por las Sedes, Programas, Proyectos y la Secretaría General, con la finalidad de que las firmas de auditores externos y auditores independientes emitan una opinión sobre:

- La razonabilidad y veracidad con que se presenta la información financiera y la transparencia con que se manejan los recursos financieros de acuerdo con la normativa NIIF.
- Que las cifras presentadas en los Estados Financieros se hayan realizado de forma razonable con la realidad económica de las Sedes, Programas, Proyectos y la Secretaría General de acuerdo con NIIF.
- La revisión de la información suplementaria establecida en el capítulo VIII del presente documento en los casos que aplique.

1.3. Frecuencia de la auditoría

La auditoría comprenderá períodos de 12 meses que inician el 1 de enero y culminan el 31 de diciembre de cada año, pudiéndose efectuar revisiones interinas a menos que la Presidencia del Consejo Superior o la Secretaría General requiera un periodo diferente debido a objetivos específicos en el marco de las atribuciones otorgadas en las Normas de Control Interno de la FLACSO.

1.4. Proceso de contratación de la firma auditora o auditor independiente

Los procesos de contratación de firmas auditoras deben contar con al menos una terna de profesionales que coticen sus servicios. Las Unidades Académicas deben priorizar la contratación de firmas auditoras. No obstante, se podrá contratar auditores independientes en casos excepcionales debidamente justificados y previamente informados a la Secretaría General.

La contratación debe realizarse bajo los siguientes requisitos:

- La firma o el auditor independiente debe contar con al menos 10 años de experiencia realizando auditorías
- Es deseable que el auditor responsable directo de la firma a cargo de la auditoría o el auditor independiente cuente con experiencia auditando entidades de educación superior y/u organismos internacionales.
- La firma o el auditor independiente debe formar parte y estar incluida en las listas de “Entidades Certificadoras” en sus respectivos países o bien contar con la certificación de acuerdo con la normativa de cada país.

El mecanismo de evaluación de la terna y de selección de la firma auditora o auditor independiente debe estar adecuadamente documentado.

Las Unidades Académicas y la Secretaría General no pueden mantener la misma firma auditora o auditor independiente por un periodo superior a los 4 años. De la misma forma, la firma auditora a cargo de la conciliación de auditorías externas de las Unidades Académicas para la presentación ante los Órganos de Gobierno de la FLACSO tampoco puede realizar esta labor por un periodo superior a los 8 años.

Cada Sede, Programa, Proyecto y la Secretaría General debe culminar el proceso de contratación de la firma auditora o auditor independiente con fecha límite el 30 de noviembre del periodo que se va a auditar.

1.5. Inicio del proceso de la auditoría

La firma auditora o auditor independiente debe dar por escrito al Ejecutor el “Aviso del Inicio Formal de la Auditoría”. No obstante lo antes expuesto, se recomienda que el proceso de auditoría se realice durante el periodo en ejecución, con visitas programadas de forma trimestral o semestral o bien con auditorías intermedias que por lo general se realizan entre octubre y diciembre.

1.6. Difusión y cambios a los Términos de Referencia

Es responsabilidad de la Administración de cada una de las Sedes, Programas, Proyectos y la Secretaría General suministrar al Director de la firma auditora o auditor independiente elegido para el proceso de auditoraje, estos Términos de Referencia, lo cual debe ser evidenciado a vuelta de correo por parte de la firma auditora o auditor independiente. El Director de la firma será responsable de la difusión de los respectivos Términos de Referencia y demás normatividad y lineamientos relativos a la auditoría de Estados Financieros de la FLACSO entre sus socios y el equipo de auditoría que intervenga en las revisiones.

La Secretaría General de la FLACSO publicará en su página web institucional la versión digitalizada de estos Términos de Referencia e informará cuando se realicen modificaciones al documento. Esto no extingue de responsabilidad a las direcciones de cada una de las Sedes, Programas, Proyectos y

la Secretaría General de la FLACSO, de comunicar por escrito a la firma auditora o auditor independiente seleccionado para la realización de la auditoría externa.

La omisión en la lectura de los oficios circulares a que hace referencia el párrafo anterior no exime a la firma auditora o auditor independiente de su cumplimiento, por lo que deberá atender en tiempo y forma las obligaciones y compromisos que se deriven de su contenido.

2. Proceso de la auditoría

2.1 Planeación

La firma auditora o auditor independiente efectuará una adecuada planeación del trabajo de auditoría, de acuerdo con la cantidad de auditorías externas anuales que ha realizado a la Unidad Académica, para alcanzar sus objetivos en forma eficiente de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIA).

Comunicación

La firma auditora o auditor independiente llevará a cabo al menos las siguientes reuniones de trabajo que tendrán como propósito:

- a) Atender reuniones con la Dirección de la Sede, Programa, Proyecto o la Secretaría General, así como con los responsables financieros, según corresponda, con el propósito de: dar inicio a la auditoría, dar seguimiento y comentar los resultados de la auditoría y exponer el borrador del Informe de Auditoría, previamente a la emisión definitiva y firma del dictamen.
- b) En el caso de Unidades Académicas que cuenten con Órganos Internos de Control, la firma auditora o auditor independiente deberá solicitar por escrito la presencia del titular del área de auditoría interna.

Estudio y evaluación del control interno

- a) El estudio del sistema de control interno incluirá entre otros aspectos el ambiente de control, la valoración de riesgos, los sistemas de contabilidad y de información, y las actividades de control.
- b) La Carta de Gerencia que incluye la Evaluación del Control Interno en el formato aprobado por la FLACSO.

Programa de Auditoría

- a) La firma auditora o auditor independiente deberá elaborar un Programa de Auditoría contemplando dentro del mismo el equipo asignado para la auditoría, el cronograma y la clasificación de los ingresos y egresos de acuerdo con las plantillas de formato de presentación de informes (Anexo 1).

2.2 Ejecución de procedimientos

La firma auditora o auditor independiente deberá aplicar procedimientos de investigación y prueba para comprobar la razonabilidad de la información financiera sobre la cual basa y fundamenta su opinión.

Para alcanzar los propósitos de la auditoría, la firma auditora o auditor independiente deberá obtener evidencia suficiente, competente y pertinente en el grado que requiera, que les permita conocer la situación de los conceptos revisados para emitir una opinión sólida, sustentada y válida.

2.3 Productos de la auditoría

Concluida la etapa de ejecución de la auditoría, la firma auditora o auditor independiente integrará como producto de esta el “Informe de Auditoría” (en sus versiones de Borrador y Definitivo), el cual incluye los siguientes documentos:

- a) Dictamen de los Estados Financieros y sus Notas, bajo NIIF
- b) Carta a la Gerencia que incluye la Evaluación al Sistema de Control Interno, en la cual los principales hallazgos se deben presentar bajo el formato de guía establecido:
 - Hallazgo o descripción de la situación
 - Riesgo
 - Recomendación
 - Comentario de la Administración

Dentro de la Carta a la Gerencia se debe incluir el seguimiento y atención de las observaciones a la carta del período anterior bajo el formato de guía establecido:

- Descripción del hallazgo
- Riesgo
- Implementación de la recomendación del año anterior
- Recomendación en caso de que lo amerite
- Comentario de la Administración con avances a la fecha

- c) Información suplementaria

VI. Unificación y supervisión a los Informes de Auditoría por parte de la Secretaría General de la FLACSO (aplicable exclusivamente a la firma auditora contratada por la Secretaría General)

La Secretaría General es responsable de contratar una firma auditora para elaborar un Informe de Conciliación de Auditorías Externas. La firma auditora presentará una versión preliminar a la Secretaría General y las áreas financieras de las Unidades Académicas para retroalimentación. Posteriormente se presenta el Informe al Comité Directivo de la FLACSO, para que luego la versión final sea presentada al Consejo Superior para su aprobación. Una vez aprobado el Informe por el Consejo Superior, el documento se publica en la página web de la Secretaría General en versión digital.

El objetivo de la unificación y supervisión es verificar la presentación de información necesaria para los Órganos de Gobierno de la FLACSO, unificando todos los informes de las Unidades Académicas que componen el organismo intergubernamental.

La supervisión que realiza la Secretaría General se efectúa a través de los informes financieros auditados que las Sedes, Programas y Proyectos deben enviar adicionalmente a la demás información financiera, administrativa y de control interno. La Secretaría General podrá hacer uso de la solicitud de información adicional puntual.

Para esta labor de supervisión la Secretaría General de la FLACSO contrata los servicios de una firma de auditoría que realiza la unificación de los informes financieros auditados y presenta un informe de los siguientes aspectos:

- a) El dictamen de los auditores ya sea afirmativo, con salvedades o párrafos de énfasis.
- b) Si existen situaciones de alto riesgo o luces de alerta de situaciones que se puedan convertir en salvedades que las firmas auditoras manifiesten en sus informes.
- c) Si mediante el análisis de la información financiera de cada Sede, Programa o Proyecto se demuestra que existen situaciones de riesgo que no hayan sido expresadas por la firma auditora o auditor independiente en sus informes y que considere importante hacer del conocimiento de los Órganos de Gobierno de la FLACSO, que la firma auditora manifieste en su informe.
- d) Que los informes cumplan con la normativa internacional vigente (NIIF).
- e) Que los informes se emitan y presenten en el formato establecido por la FLACSO.
- f) Revisar que la Carta a la Gerencia incluya el Estudio y Evaluación del Control Interno por parte de la firma auditora o auditor independiente.
- g) Verificar y comunicar las situaciones de alto riesgo que se manifiesten en los Informes de Auditoría.
- h) Determinar mediante el análisis del Informe del Estudio y Evaluación del Control Interno de cada Sede, Programa o Proyecto si existen situaciones de riesgo que no hayan sido expresadas por las firmas auditora o auditor independiente en sus estudios y que considere importante hacer del conocimiento de los Órganos de Gobierno de la FLACSO.
- i) Que la ejecución de la auditoría se efectuó en congruencia con el Programa de Auditoría, considerando los puntos mínimos a revisar establecido en los numerales V.2.1, V.2.2 y V.2.3. dentro de los cuales están los siguientes, pero no definitivos:
 - Cumplimiento de procedimientos y alcances previamente determinados.
 - Resultados de la auditoría.
 - Observaciones debidamente fundadas, motivadas y con el soporte documental pertinente y suficiente.
 - Resumen sobre el seguimiento que ha efectuado a los informes del periodo anterior, donde se describa la situación actual que guarda la atención de las observaciones hasta su total subsanación.
 - Cumplimiento de formatos.
 - Aspectos generales.

Es de destacar que la supervisión no tiene el propósito de que el personal de la Secretaría General o la firma auditora contratada para la unificación de los informes auditados compruebe o asevere que la información financiera sea la correcta o que fue incorporada en su totalidad, pues no es una auditoría de auditorías. Por lo tanto, la firma auditora externa no debe emitir ningún tipo de dictamen al respecto, únicamente suministra un informe con las situaciones de relevancias que se manifiestan en los estados auditados y un análisis de sus propias conclusiones de dichos estados.

La Secretaría General se reserva el derecho de solicitar a las Sedes, Programas y Proyectos el cambio de la firma auditora responsable de la revisión en casos debidamente justificados.

VII. Condiciones y plazos de entrega de informes financieros

1. Condiciones

Cada Sede, Programa, Proyecto y la Secretaría General de la FLACSO deberá establecer los plazos en que la firma auditora o auditor independiente hace entrega de los informes auditados a la dirección de la Unidad Académica.

Cada Sede, Programa o Proyecto debe considerar dentro de sus plazos de recibo de los informes la fecha límite que aprueba el Comité Directivo de la FLACSO para la presentación del Informe de Auditoría Externa a la Secretaría General.

Para la elaboración de los informes de auditoría externa deben considerar lo siguiente:

- a) Plazo para la revisión y análisis de los informes de auditoría preliminares y la solicitud de modificaciones o incorporación de justificaciones.
- b) Plazo para la revisión de los informes de auditoría definitivos, en cumplimiento con las disposiciones contenidas en estos Términos de Referencia.
- c) Plazo definitivo aprobado por el Comité Directivo de la FLACSO para enviar a la Secretaría General los informes auditados por parte de las Sedes, Programa y Proyectos para cada año.

Solicitudes de prórroga para la entrega del Informe de Auditoría Definitivo a la Secretaría General de la FLACSO. Las solicitudes de prórroga para el Informe de Auditoría deben ser solicitadas mediante carta oficial del Director o Directora de la Unidad Académica a la Secretaría General. La Secretaría General podrá dar un periodo de prórroga si lo estima pertinente, dentro de los límites de tiempos y fechas que considere oportunos.

2. Confidencialidad

La firma auditora o auditor independiente que se contrate acepta que la información entregada por la FLACSO en el desarrollo del trabajo, así como la información que se genere como consecuencia de la prestación del servicio, es de propiedad exclusiva de la FLACSO. Los datos e información recibida de la FLACSO para el propósito de este trabajo serán tratados confidencialmente y deberán ser utilizados únicamente para la ejecución de la auditoría. El contenido de los materiales escritos, obtenidos y utilizados no podrá ser revelado a terceras partes sin el expreso consentimiento adelantado y por escrito de la FLACSO.

3. Aspectos generales de la entrega y distribución

El Informe de Auditoría se integra por los dictámenes e informes generados por la firma auditora o auditor independiente y la información proporcionada oficialmente por cada Sede, Programa o Proyecto, sobre la base de cifras definitivas, misma que deberá contener las firmas autógrafas del Director o Directora de la Sede, Programa o Proyecto, y para el caso de la firma de auditores externos, la firma del Socio Director o del Socio Responsable.

La firma auditora o auditor independiente entrega directamente sus informes a través de carta oficial a la Dirección de cada Unidad Académica.

Mediante correo electrónico cada Sede, Programa o Proyecto debe remitir a la Secretaría General de la FLACSO el Informe de Auditoría en formato digital firmado, siendo cada Sede, Programa y

Proyecto responsable de archivar la versión impresa del informe en caso de que sea requerida por el Consejo Superior, el Comité Directivo o la Secretaría General de la FLACSO.

Para ello toda Sede, Programa y Proyecto debe asegurarse que:

- a) El Informe de Auditoría cumple con el formato establecido en estos Términos de Referencia, así como todas las líneas estipuladas en este documento, incluso si ellas no aplican al caso específico de la Unidad Académica.
- b) El Informe de Auditoría fue revisado y toda modificación necesaria fue contemplada.
- c) El Informe de Auditoría es del conocimiento del Director o Directora de la Unidad Académica.

La Secretaría General de la FLACSO considerará como informe definitivo el que le sea remitido en primera instancia. Debe entenderse que si una Unidad Académica, suministra dos informes auditados diferentes, la Secretaría General tomará siempre el primero como definitivo, y aunque considerará el segundo para cualquier corrección de datos; las observaciones y análisis que contenga el informe de la firma auditora contratada por la Secretaría General para la unificación de informes estará basado sobre el primer informe recibido.

La Secretaría General de la FLACSO a través de la Firma Auditora que contrate para la unificación de los informes, se reserva el derecho de verificar y revisar en las fechas que considere pertinentes, la información que contengan los dictámenes e informes y que se hayan recibido a través del Sistema de Recepción Electrónica. Dicha revisión y el período en que se realice se entiende, sin perjuicio del estricto cumplimiento que debe dar la Firma auditora o auditor independiente, que cada Sede, Programa o Proyecto haya contratado.

4. Tratamiento y aplicación de penas convencionales y/o sanciones

4.1 Faltas convencionales

- a) El incumplimiento en la entrega del Informe de Auditoría Externa al Director o Directora de la Unidad Académica por parte de la firma auditora o el auditor independiente.
- b) El incumplimiento en la entrega del Informe de Auditoría Externa de la Sede, Programa o Proyecto a la Secretaría General de la FLACSO en la fecha aprobada por el Comité Directivo.
- c) En caso de que se identificaran inconsistencias importantes en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera y/o incumplimientos en las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

4.2 Sanciones

- a) En el caso del incumplimiento en la fecha de entrega del Informe de Auditoría Externa al Director o Directora de la Unidad Académica por parte de la firma auditora o auditor independiente, las sanciones deberán estar establecidas en las políticas internas de la Unidad Académica y/o en el acuerdo establecido entre la dirección de la Unidad Académica y la firma auditora o auditor independiente.
- b) En caso de que se identificaran inconsistencias importantes en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera y/o incumplimientos en las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, los Órganos de Gobierno de la FLACSO se reservan, por medio de la Secretaría General, la aplicación de las siguientes sanciones:

- Denuncia de la firma o profesional de auditoría ante el colegio o institución que norme en su país la profesión contable.
- Inhabilitación de la firma auditora o auditor independiente para efectuar labores profesionales a Sedes, Programas o Proyectos, o cualquier órgano o institución que presente nexos con la FLACSO.
- c) En el caso del incumplimiento de la entrega del Informe de Auditoría Externa por parte de la Unidad Académica en la fecha de entrega establecida a la Secretaría General, las sanciones están establecidas en las Normas de Control Interno, puesto que implican el incumplimiento de una Resolución de Comité Directivo.
- d) Las sanciones contempladas en los puntos a) y b) deberán incluirse en el contrato con la firma auditora o auditor independiente seleccionado.

VIII. Documentos de información suplementaria

Adicionalmente la Unidad Académica deberá entregar a la Secretaría General los documentos de información financiera suplementaria que correspondan de acuerdo con lo estipulado en los presentes Términos de Referencia, los cuales serán elaborados por el área financiera de la Unidad Académica o la Secretaría General (en el caso de los reportes anuales de la gestión financiera de la Secretaría General). Es importante aclarar que la información financiera suplementaria no es parte de los Estados Financieros, sin embargo, la firma auditora o auditor independiente deberá emitir un informe de la razonabilidad de la información financiera suplementaria elaborada por la Unidad Académica, de tal manera que esto esté incluido dentro de las pruebas del control interno bajo el esquema de procedimientos previamente acordados.

En el caso de que la información financiera suplementaria no aplique para la Unidad Académica, se deberá informar a la Secretaría General a través de una carta oficial firmada por el Director o la Directora de la Unidad Académica.

Cada documento se detalla a continuación:

1. Información suplementaria: gestión de proyectos

La generación de conocimientos en Ciencias Sociales es parte fundamental de la misión de la FLACSO. Dicha labor se realiza a través de proyectos de cooperación e investigación cuyo financiamiento proviene de entidades externas a FLACSO, tales como gobiernos locales, gobiernos nacionales, Estados regionales y extrarregionales, organismos internacionales, universidades y centro de estudios, entidades privadas, entre otros, a los cuales se les denomina como “Cooperantes o Donantes”.

Velando por la transparencia y rendición de cuentas que siempre han caracterizado a la FLACSO a continuación detallamos los aspectos más relevantes que son necesarios para el buen manejo y control de proyectos futuros:

1.1. Definición de proyectos

En el marco de este informe, se entenderá por "Proyecto" a todo aquel fondo proveniente de entidades externas a la FLACSO (denominados Cooperantes y/o Donantes) para realizar investigaciones, consultorías y asistencias técnicas que son catalogados como pasivos (fondos comprometidos) o como ingresos cuando se cataloguen como no reembolsables.

Este documento anexo deberá incluir la información de los proyectos cerrados durante el año y que no se les haya realizado una auditoría externa o no cuentan con una carta o correo oficial del Cooperante y/o Donante indicando la revisión y aceptación de los gastos ejecutados del proyecto. En el caso de estos dos últimos dicho documento deberá ser enviado a la Secretaría General en formato digital (PDF).

1.2. Principales normas para regulación de proyectos

Los proyectos de la FLACSO deben cumplir normas básicas de gestión que permiten la entrega de información para el informe de auditoría externa, las cuales se detallan a continuación:

- Los lineamientos y normativa establecidos en los Términos de Referencia vigentes son de cumplimiento obligatorio para todos los proyectos realizados por la FLACSO.
- Los contratos de los proyectos serán única y exclusivamente entre la Unidad Académica o la Secretaría General y el Cooperante y/o Donante.
- El presupuesto del proyecto, durante su proceso de elaboración y presentación previo a la firma del convenio, debe contar con la revisión del Director o la Directora de la Unidad Académica, el responsable académico (coordinador o coordinadora del proyecto, tercer participante del área académica o comité de proyectos dependiendo del caso), y la persona encargada de finanzas de dicha Unidad Académica. En el caso de la Secretaría General, por el Secretario o Secretaria General y el Coordinador o la Coordinadora de Finanzas y Administración.
- El proyecto debe tener y estar sujeto al registro de sus movimientos por parte del área de contabilidad, quien elaborará y presentará a la dirección financiera de la Unidad Académica los resultados financieros del proyecto con la periodicidad que establezca el Cooperante y/o Donante, la dirección financiera y por ende los lineamientos de la FLACSO, en concordancia con el tiempo de vigencia del proyecto.
- El director o directora del proyecto deberá proporcionar información adicional adjunta a los Estados Financieros, centros de costo por proyecto, que permitan y faciliten su análisis individual. El cual lleve la firma del encargado de finanzas de la Unidad Académica.
Ejemplos:
 - Centro de Costos-Proyectos
 - Proyecto N° 1
 - Ingresos de Proyecto
 - Ingresos Financieros de Proyecto
 - Gastos de Proyecto
 - Gastos Financieros de Proyecto
 - Saldo Final Proyecto N° 1

1.3. Notas de la sección de gestión de proyectos:

La presente sección deberá incluir las siguientes Notas:

Análisis general

La Unidad Académica o la Secretaría General deben iniciar la sección con un análisis general de la gestión financiera de proyectos cerrados y que no están auditados ni cuentan con carta o correo oficial de revisión y aceptación del Cooperante y/o Donante a los gastos ejecutados.

Auditorías de proyectos

La Unidad Académica o la Secretaría General deben informar respecto a la cantidad de proyectos que la Unidad Académica o la Secretaría General cerró en el año y que pasaron por un proceso de auditoría o cuya ejecución de gastos fue revisada oficialmente por el cooperante o donante.

Para este análisis se presentan las siguientes tablas:

Proyectos auditados o revisados oficialmente por el cooperante	Firma que realizó la auditoría y/o nombre del Cooperante y/o Donante que realizó la revisión*
Proyecto 1 (nombre)	
Proyecto 2 (nombre)	

**Se debe enviar con este anexo los informes de auditoría de estos proyectos, carta o correo oficial del Cooperante y/o Donante.*

Proyectos no auditados y sin revisión del Cooperante y/o Donante		
Detalle	Nombre del Responsable	Nombre del Cooperante y/o Donante
Proyecto 1 (nombre)		
Proyecto 2 (nombre)		

Resumen de proyectos cerrados y sin auditoría externa ni carta de aceptación

La Unidad Académica o la Secretaría General deben presentar un breve resumen de los proyectos cerrados en el año que no fueron auditados y que tampoco cuentan con una revisión oficial del cooperante o donante, a través de la siguiente tabla:

Nombre del proyecto	Fondos recibidos (USD)	Egresos por Overhead o Costos Administrativos (USD) revisado con respecto al Convenio con el Cooperante y/o Donante	Egresos por Servicios Personales (USD)	Otros Egresos (USD)	Remanente (USD)
Proyecto 1 (nombre)					
Proyecto 2 (nombre)					
TOTAL					

Políticas mínimas de proyectos

La Unidad Académica deberá adjuntar los protocolos, manuales o lineamientos en el que se especifiquen las políticas de los siguientes procedimientos:

- Política de aplicación de fondos en caso de uso de tiempo de personal de planta
- Proceso de contratación para servicios profesionales
- Manejo de remanente de efectivo de proyectos concluidos
- Política de control presupuestario

En caso de que la Unidad Académica no cuente con dichos protocolos debe presentar un texto explicativo de las políticas que aplican para cada uno de esos temas.

Recomendaciones

La firma auditora o auditor independiente debe revisar la información elaborada por el área financiera de la Unidad Académica o la Secretaría General en todas las notas anteriores de este documento de información suplementaria. La información descrita en las Notas de esta sección es revisada por la auditoría externa mediante pruebas de cumplimiento, es decir, mediante la comprobación o chequeo de su validez (verificación) estipulando si hay casos que deben revisarse en mayor profundidad, pudiendo recomendar una auditoría específica u otro mecanismo de control.

En caso de recomendar una potencial auditoría a determinados proyectos, esta se realizará posterior a la entrega del Informe de Auditoría únicamente a aquellos que no tengan una auditoría solicitada por alguna institución vinculante o no cuentan con una carta o correo electrónico oficial del Cooperante y/o Donante indicando la revisión y aceptación de los gastos ejecutados del proyecto.

2. Información suplementaria: gestión de fideicomisos

Los fideicomisos son una relación contractual de eminente confianza entre el FIDEICOMITENTE (aportante que transfiere un patrimonio que queda en administración del fiduciario para la realización de un fin determinado) y el FIDUCIARIO (banco o entidad responsable de la administración del patrimonio de acuerdo con el contrato fiduciario) a favor de un FIDEICOMISARIO (beneficiario).

2.1. Principales normas para la regulación de fideicomisos

A continuación se enumeran las principales normas relativas a un fideicomiso:

Previamente a la creación de un fideicomiso se presentará la finalidad de este para que sea aprobado por la dirección de la Unidad Académica, la dirección financiera y la representación académica que corresponda de acuerdo con los lineamientos internos de la Sede, Programa o Proyecto. Dicha aprobación deberá ser por escrito y en ningún caso podrá ser verbal, sin dicha aprobación no podrá dar inicio el fideicomiso.

La administración de los aportes y retiros del fideicomiso deben realizarse de acuerdo con el objetivo de este y contar con la aprobación de la dirección de la Unidad Académica, la dirección financiera y la representación académica o de quien corresponda a lo establecido en el contrato fiduciario.

Para la creación de un fideicomiso éste debe tener un fin lícito y acorde a la misión de la Unidad Académica. El contrato fiduciario debe ser enviado a la Secretaría General para su registro y archivo.

2.2. Información que se envía a la Secretaría General de la FLACSO

La información financiera suplementaria debe contemplar lo detallado en las **Notas** de esta sección, las cuales deben ser validadas por la auditoría externa mediante pruebas de cumplimiento, es decir, mediante la comprobación razonable de los datos presentados. En el caso de los fideicomisos a los que se les haya realizado una auditoría externa al final del año, se deben enviar en formato digital (PDF) los informes de auditoría de cada uno de ellos.

2.3. Notas de la sección de gestión de fideicomisos sin informe de auditoría externa

La Unidad Académica o la Secretaría General debe informar sobre la gestión de fideicomisos de la Unidad Académica de acuerdo con las siguientes Notas:

Introducción general

La Unidad Académica o la Secretaría General debe iniciar la sección con una breve introducción general del objeto del fideicomiso sin informe de auditoría externa. Se debe conocer el objetivo, el plazo, los fondos administrados dentro del fideicomiso y si existe un Comité o Junta que administra el fideicomiso.

Detalle del fideicomiso

La Unidad Académica o la Secretaría General debe informar sobre el detalle financiero del fideicomiso.

DETALLE DEL FIDEICOMISO	Fiduciario	Entidad que refrenda	Monto del fideicomiso (USD)	Fideicomitente	Fideicomisario
Fideicomiso 1					
Fideicomiso 2					
TOTAL					

Contrato del fideicomiso

La Unidad Académica o la Secretaría General debe informar sobre las condiciones establecidas en el contrato del fideicomiso.

CONTRATO DEL FIDEICOMISO	Origen de los fondos	Propósito	Fecha de inicio	Fecha de término
Fideicomiso 1				
Fideicomiso 2				

Movimientos en el fideicomiso

La Unidad Académica o la Secretaría General debe informar sobre los abonos, retiros e intereses que se han realizado en el fideicomiso.

MOVIMIENTOS DEL FIDEICOMISO	Saldo inicial (1 de enero)	Modificaciones de los aportes del fideicomitente	Monto de intereses en el año	Monto de retiros en el año	Efectos por Valor de mercado	Saldo al 31 de diciembre del año analizado
Fideicomiso 1						
Fideicomiso 2						

Cumplimiento de las cláusulas del contrato

La Unidad Académica o la Secretaría General deben informar si ha habido algún incumplimiento por parte del fiduciario.

Recomendaciones

La firma auditora o auditor independiente debe revisar la información elaborada por el área financiera de la Unidad Académica o la Secretaría General en todas las notas de la información de fideicomisos. La información descrita en las tablas de esta Notas debe ser revisada por la auditoría externa mediante pruebas de cumplimiento, es decir, mediante la comprobación de información razonable y debe estipular si hay casos que deben revisarse en mayor profundidad, pudiendo recomendar una auditoría específica u otro mecanismo de control.

3. Información suplementaria: gestión de inversiones en sociedades mercantiles

Las inversiones en sociedades mercantiles, en fundaciones u en otra entidad que no quede bajo la misma cédula jurídica de la Unidad Académica deben incluirse en el Informe de Auditoría Externa. Cualquier omisión de información en este respecto consiste en una falta a las Normas de Control Interno y en la aplicación de sus mecanismos disciplinarios.

3.1. Principales normas para la gestión de inversiones en sociedades mercantiles

A continuación se enumeran las principales normas que debe observar una inversión en sociedades mercantiles:

- Las inversiones en sociedades mercantiles quedan estrictamente sujetas a la aprobación de la Secretaría General de la FLACSO, para lo cual se requiere justificar detalladamente la necesidad de dicha inversión y se debe contar con poderes específicos de la Secretaría General.

Este documento anexo debe incluir la información sobre las inversiones en sociedades mercantiles que no han sido auditadas al final del año. La información descrita en las tablas de estos documentos suplementarios debe ser revisada por la auditoría externa mediante pruebas de cumplimiento, es decir, mediante la comprobación de información razonable. En el caso de las inversiones en sociedades mercantiles a las que se les haya realizado una auditoría externa al final del año, se deben enviar en formato digital (PDF) los informes de auditoría de cada una de ellas.

3.2. Notas de la sección de gestión de inversiones en sociedades mercantiles

En el caso de las inversiones en sociedades mercantiles nuevas o ya existentes, se rigen por los siguientes términos:

Detalles de la inversión

La Unidad Académica o la Secretaría General debe informar las condiciones de creación de la inversión en sociedad mercantil.

DETALLE DE INVERSIONES	Sociedad mercantil	Tipo de sociedad	Giro comercial de la Sociedad	Origen de los fondos	Fecha de inicio de la inversión
Inversión 1					

Participación accionaria

La Unidad Académica o la Secretaría General debe informar el nivel de participación de la FLACSO en la sociedad mercantil. Esto incluye la verificación física de las acciones.

DETALLE DE INVERSIONES	Monto invertido	Aportes extraordinarios en el año	Participación accionaria	Firmantes de la FLACSO	Participantes externos a FLACSO
Inversión 1					

Ingresos por dividendos distribuidos por la sociedad mercantil

La Unidad Académica o la Secretaría General debe reportar los ingresos que ha generado en el año cada inversión.

Recomendaciones

La firma auditora o auditor independiente debe revisar la información elaborada por el área financiera de la Unidad Académica o la Secretaría General en todas las notas anteriores de este documento de información suplementaria. La información descrita en las tablas de información de inversiones en sociedades mercantiles debe ser revisada por la auditoría externa mediante pruebas de cumplimiento, es decir, mediante la comprobación de información razonable y estipular si hay casos que deben revisarse en mayor profundidad, pudiendo recomendar una auditoría específica u otro mecanismo de control.

IX. Derogaciones

El presente documento “Términos de Referencia para Auditorías Externas de la FLACSO” deroga los siguientes documentos:

- Términos Generales de Referencia para Auditorías de Estados Financieros de Unidades Académicas de la FLACSO 2012, excepto el Manual Descriptivo de Cuentas Contables.
- Lineamientos para la presentación del informe financiero bajo NIIF-octubre 2015



X. Aplicación

El presente documento “Términos de Referencia para Auditorías Externas de la FLACSO”, comienza a aplicar en las auditorías del periodo enero a diciembre de 2024, el cual se debe presentar a inicios de 2025.

XI. Anexos

1. Anexo 1: Plantillas de formato de presentación de informes

Para la elaboración y presentación de los Informes de Auditoría Externa, el presente documento establece formatos y estructuras que permiten el análisis comparado y la conciliación de resultados en cumplimiento con lo solicitado por los Órganos de Gobierno de la FLACSO.

Esta sección incluye:

- a) Plantilla de Cuadro de Balance de Situación Financiera
- b) Plantilla de Cuadro de Estado de Excedentes
- c) Plantilla de Cuadro de Flujo de Efectivo Consolidado
- d) Plantilla de Cuadro de Estado de Cambios en el Patrimonio

Los informes de auditoría externas deben hacerse en dólares estadounidenses. Las plantillas son presentadas en dólares estadounidenses, la cual ha sido definida como la moneda en que se presenta la conciliación de los resultados de las Auditoría Externas de Sedes, Programas y Proyectos de la FLACSO.

Los cuadros de información financiera son plantillas de uso obligatorio para efectos de su comparación y análisis.

1.1. Plantilla de Balance de Situación Financiera, sección de Activos

ACTIVOS	Nota	2024	2023
ACTIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalentes	5	12,154,333	15,688,252
Inversión a Corto Plazo	6	10,623,307	11,292,237
Cuentas por Cobrar	7	6,418,090	5,454,927
Obligaciones por Cobrar a Sedes y Programas	8	285,616	1,942,982
Inventarios	9	539,250	579,364
Activos Intangibles Diferidos	10	228,475	290,775
Total Activo Corriente		30,249,070	35,248,537
ACTIVOS NO CORRIENTE			
Inmueble, Mobiliario y Equipo	11	75,297,811	70,027,519
Activos en Comodato	12	0	0
Activos Adquiridos en Arrendamiento	13	0	0
Activos Intangibles Amortizables	14	0	0
Inversiones en Asociadas	15	0	0
Activos de Inversión	16	83,848	1,803,061
Intangibles Amortizables	14	253,312	345,287
Activos Disponibles para la Venta	17	975,451	0
Total Activo Corriente		76,610,422	72,175,867

OTROS ACTIVOS

Activos Colecciones	18	7,275,556	8,041,190
Obras de Arte y Otros	19	541,468	576,745
Depósitos en Garantía	20	177,732	183,468
Inversiones a Largo Plazo	21	8,115,223	8,601,727
Documentos por Cobrar Largo Plazo	22	142,701	17,278
Total Otros Activos		16,252,680	17,420,408
TOTAL ACTIVOS		123,112,173	124,844,812

1.2. Plantilla de Balance de Situación Financiera, sección de Pasivo y Patrimonio

	Nota	2024	2023
<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>			
Pasivo Corriente			
Documentos por Pagar	23	110,258	208,997
Cuentas por Pagar	23	386,720	235,283
Obligaciones por Pagar a Sedes y Programas	24	55,820	96,909
Fondos de Proyectos Administrados	25	6,721,235	10,577,297
Gastos Acumulados y Retenciones por Pagar	26	5,638,682	5,814,092
Impuestos por Pagar	27	0	0
Ingresos Percibidos por Adelantado	28	1,568,750	1,772,591
Impuestos Diferidos	29	0	0
Total Pasivo Corriente		14,481,466	18,705,169
Pasivo Largo Plazo			
Documentos por Pagar Largo Plazo	30	6,992,521	7,455,641
Previsiones y Reservas (Beneficios Post-empleo)	31	4,011,725	6,784,754
Total Pasivo Largo Plazo		11,004,246	14,240,395
TOTAL PASIVO		25,485,712	32,945,564
<u>PATRIMONIO</u>			
Capital Contable -Aporte Gubernamental-Donación	32	266,201	266,916
Superávit Donado	32	2,821,074	2,871,674
Superávit por Revaluación Activos	33	37,585,002	38,767,143
Excedente Acumulado	34	56,710,373	47,801,596
Ajustes por Conversiones	35	(128,835)	(312,870)
Excedente del Período		372,646	2,504,788



FLACSO

Total Patrimonio	97,626,460	91,899,248
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	123,112,173	124,844,812

1.3. Plantilla de Estado de Excedentes

	Nota	2024		2023	
<u>INGRESOS DE OPERACIÓN</u>					
<u>Ingresos de Actividades Ordinarias Propias</u>					
Aportes Gubernamentales	36	23,508,083	53.5%	22,838,842	47.3%
Aranceles y Docencia	37	3,702,207	8.4%	4,939,707	10.2%
Overhead -Proyectos	38	2,771,859	6.3%	2,026,379	4.2%
Ingresos varios Administrativos	39	715,853	1.6%	776,631	1.6%
Otros Ingresos	40				
Total Ingresos Actividades Propias		30,698,002	69.9%	30,581,559	63.4%
<u>Ingresos de Actividades Ordinarias de Proyectos</u>					
Ingresos de Proyectos	49	13,219,303	30.1%	17,668,737	36.6%
Total Ingresos Actividades de Proyectos		13,219,303	30.1%	17,668,737	36.6%
TOTAL INGRESOS		43,917,306	100.0%	48,250,296	100.0%
<u>Egresos de Actividades Ordinarias Propias</u>					
Servicios Personales	41	21,135,348	68.8%	20,180,515	66.0%
Servicios No Personales	42	4,925,200	11.2%	5,001,328	10.4%
Materiales y Suministros	43	907,637	2.1%	1,076,154	2.2%
Titulación de Sedes	44	76,684	0.2%	50,245	0.1%
Mantenimiento de Instalaciones, Mobiliario y Equipo	45	458,039	1.0%	570,777	1.2%
Depreciaciones y Amortizaciones	46	1,695,634	3.9%	1,380,646	2.9%
Transferencia Corrientes	47	3,012,262	6.9%	2,757,497	5.7%
Total Egresos de Actividades Ordinarias Propias		32,210,803	73.3%	31,017,162	64.3%
<u>Egresos de Actividades Ordinarias Proyectos</u>					
Gastos Operacionales (Proyectos)	52	13,665,505	31.1%	17,138,924	35.5%
Egresos de Actividades Ordinarias Proyecto		13,665,505	31.1%	17,138,924	35.5%
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		45,876,308	104.5%	48,156,086	99.8%
<u>Ingresos y Gastos No Operacionales</u>					
Ingresos No Operacionales	55	1,038,607	2.4%	2,134,437	4.4%
Egresos No Operacionales	56	(1,279,993)	-2.9%	(633,385)	-1.3%
Ingreso Financiero	53	1,526,383	3.5%	1,514,225	3.1%
Gasto Financiero	54	(68,588)	-0.2%	(635,214)	-1.3%
Pérdidas Actuariales y Ganancias por Revaluación		(70,639)	-0.2%	30,514	0.1%
TOTAL INGRESOS Y GASTOS NO OPERACIONALES		1,145,769	2.6%	2,410,577	5.0%
EXCEDENTE DEL PERÍODO		(813,233)	-1.9%	2,504,787	5.2%



FLACSO

1.4. Plantilla de Flujo de Efectivo Consolidado

En US Dólares	2024	2023
Excedentes del Periodo	(813,233)	(813,233)
Partidas Aplicadas a resultados que no requieren uso de efectivo		
Depreciaciones y amortizaciones	1,695,634	1,695,634
Flujo de efectivo	882,401	882,401
Variación neta Activos y Pasivos de Operación		
Variación en Inversiones Corto Plazo	(668,930)	(668,930)
Variación en Cuentas por Cobrar	963,163	963,163
Variación en Obligaciones por Cobrar	(1,657,366)	(1,657,366)
Variación en Inventarios	(40,114)	(40,114)
Variación en Activos Intangibles y Diferidos	(62,301)	(62,301)
Variación en Gastos Acumulados	(186,104)	(186,104)
Variación en Colecciones	(765,634)	(765,634)
Variación en Obras de arte	(35,277)	(35,277)
Variación en Depósitos en Garantía	(5,736)	(5,736)
Variación en Inversiones a LP	(486,503)	(486,503)
Variación en Documentos por Cobrar	125,423	125,423
Variación en Cuentas por Pagar	151,437	151,437
Variación en Obligaciones por Pagar	(41,089)	(41,089)
Variación en Fondos de Proyectos Administrados	(6,086,639)	(6,086,639)
Variación en Gastos Acumulados por Pagar	(175,410)	(175,410)
Variación en Otros Pasivos	(203,841)	(203,841)
Variación en provisiones	(2,773,029)	(2,773,029)
Efectivo neto usado por las actividades de operación	(11,065,549)	(11,065,549)
Efectivo generado (Usado) en actividades de Inversión		
Variación de propiedad, planta y Equipo	3,574,658	3,574,658
Variación de Activos de Inversión	(1,719,213)	(1,719,213)
Variación de Intangibles y Amortizables	(91,975)	(91,975)
Vacilación de Disponibles para la Venta	975,451	975,451
Neto de Actividades de Inversión	2,738,921	2,738,921
Efectivo generado en actividades de financiamiento		
Aumento / Disminución en Documentos por pagar	(561,858)	(561,858)
Variación en Cuentas Patrimoniales	(1,233,456)	(1,233,456)
Variación en Excedentes acumulados	6,588,023	6,588,023
Total efectivo ganado en actividades de financiamiento	4,792,709	4,792,709
Variación neta del efectivo durante el periodo	(3,533,919)	(3,533,919)
Efectivo al inicio del periodo	15,688,252	15,688,252
Efectivo al final del periodo	12,154,333	12,154,333



FLACSO

1.5. Plantilla de Cambios en Estado de Patrimonio

	Capital Contable	Superávit Donado	Superávit Revaluaciones	Excedentes Acumulados	Total Patrimonio
Saldo al 31 de diciembre 2023	00.000	00.000	00.000	00.000	00.000
Diferencias de Conversión	(0.000)	(0.000)	(0.000)	(0.000)	(0.000)
Ajuste Periodos Anteriores	(0.000)	(0.000)	(0.000)	(0.000)	(00.000)
Superávit por Revaluación Activos	(0.000)	(0.000)	(0.000)	(0.000)	(00.000)
Excedentes del período	00.000	00.000	00.000	00.000	00.000
Saldo al 31 de diciembre 2024	00.000	00.000	00.000	00.000	00.000

2. Anexo 2: Notas a los Estados Financiero

Todas las Notas aquí enlistadas deben incluirse en los informes de auditoría externa de la Sede, Programa, Proyecto y la Secretaría General. Si la Nota no aplica, se deberá mantener y explicar que dicha Nota no aplica y de ser posible dar las razones de esto. De no incluirse todas las Notas en el informe, el informe de conciliación reportará un incumplimiento de formato por parte de la Unidad Académica.

2.1. Nota No.1 Información General

En esta nota se debe incluir un detalle general de la Unidad Académica, detallando fecha de constitución, domicilio, una explicación general de la estructura jerárquica superior de la Unidad, y de la actividad (des) que desarrolla.

Si posee exenciones o limitaciones afectas a leyes locales o internaciones de impuestos u otros deberes sociales.

Indicar los informes financieros que se elaboran y el periodo o periodos que incluye la información, así como la fecha en la cual fueron aprobados por la Administración como definitivos.

Referencia técnica: NIC 1.112 y NIC 10.17

2.2. Nota No.2 Declaración de Cumplimiento -Bases para la preparación de los Estados Financieros

Se incluirá una declaratoria en la cual se manifieste el nombre de la Unidad Académica, el nombre de cada uno de los estados que se han elaborados indicando los periodos a que comprende, así como la base sobre la cual los Estados Financieros han sido elaborados.

Ejemplo:

Los Estados Financieros de la Oficina de la (...) al 31 de diciembre de 20... y 20... fueron preparados de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Si a bien lo tiene la Unidad Académica podrá hacer referencia de cumplimiento de cada una de las NIIF que afectan los Estados Financieros. Indicara la NIIF y seguidamente en forma general como afecta los estados y si su cumplimiento se ha observado o no.

Referencia técnica: NIC 1.16 y NIC 1.114(C) Y NIC10.17

2.3. Nota No.3 Uso de juicios, supuestos y estimaciones contables significativas

En esta nota debe hacerse la revelación de las políticas que gobiernan los supuestos y las metodologías utilizadas para cuantificar las estimaciones.

2.3.1. Uso de juicios y supuestos.

Ejemplo:

La preparación de los Estados Financieros de la FLACSO – (nombre de la unidad académica) requiere que la administración deba realizar juicios, estimaciones y suposiciones contables que afectan los importes de ingresos, gastos, activos y pasivos informados y la revelación de pasivos contingentes al cierre del período sobre el que se informa. En este sentido, la incertidumbre sobre tales suposiciones y estimaciones podría dar lugar en el futuro a resultados que podrían requerir de ajustes a los importes en libros de los activos o pasivos afectados

Debe indicarse la base de la valuación sí, es valor de realización o costo histórico, y si existen excepciones, se revelarán en esta nota indicando la partida y la base utilizada.

Referencia técnica: NIC 1, 117(a)

2.3.2. Estimaciones Contables.

Se incluye una declaratoria que indique que las estimaciones realizadas se han efectuado de conformidad con lo que establecen las NIIF.

Ejemplo:

Las suposiciones claves relacionadas con el futuro y otras fuentes claves de estimaciones de incertidumbres a la fecha de cierre del periodo sobre el que se informa, que tienen un alto riesgo de ocasionar ajustes significativos sobre los importes en libros de los activos y los pasivos durante el próximo ejercicio, se describen a continuación: FLACSO (nombre de la unidad académica) ha basado sus suposiciones y estimaciones considerando los parámetros disponibles al momento de la preparación de los Estados Financieros. Sin embargo, las circunstancias y las suposiciones actuales sobre los acontecimientos futuros podrían variar debido a cambios en el mercado o a circunstancias que surjan más allá del control de la FLACSO - (nombre de la unidad académica). Esos cambios se reflejan en las suposiciones en el momento en que ellos ocurren.

A continuación se describirán los parámetros de cómo se hayan definido y calculado las estimaciones:

- a. Estimaciones para incobrables
- b. Estimaciones para inventarios de lento movimiento, en mal estado y obsoleto.
- c. Estimaciones de vida útil de la propiedad, mobiliario y equipo.
- d. Estimación para deterioro del valor de los activos no financieros.
- e. Estimaciones para obligaciones laborales
- f. Provisiones para contingencias

Referencia técnica: NIC 1.122, 123

2.4. Nota No.4 Principales políticas contables NIC 1.117

Esta nota debe revelar varios párrafos de pronunciamientos que la Unidad Académica debe realizar para cada una de las partidas de los Estados Financieros, los cuales se indican a continuación:

2.4.1. Unidad monetaria de registro, reporte y transacciones en moneda extranjera.

Debe revelarse la moneda en la cual son registradas las transacciones y se construyen los Estados Financieros.

Debe revelarse la moneda que utiliza la Unidad Académica para realizar los reportes a la Secretaría General, revelando el tipo de cambio de conversión de la moneda local a la moneda de reporte a la fecha de corte de los estados.

Referencia técnica: NIC 1.117

2.4.2. Negocio en Marcha

Debe revelarse que no se identifican elementos internos o externos que hagan dudar de la capacidad de la continuidad en operación de la (nombre de la unidad académica), o en caso de

existir elementos que pongan en evidencia la incapacidad de continuidad en operación, se debe revelar en esta nota las medidas paliativas, adoptadas por la administración.

2.4.3. Bases de medición

Debe revelarse en esta nota las políticas que gobiernan las bases de preparación de los procesos de registro y construcción de información financiera:

Ejemplo:

Los Estados Financieros de la Entidad han sido preparados sobre la base de costo histórico, excepto por (ciertos instrumentos financieros, propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión, etc., explicar lo que sea aplicable) que se valúan a sus valores razonables al cierre de cada periodo, como se explica en las políticas contables incluidas más adelante.

i. *Costo histórico*

El costo histórico generalmente se basa en el valor razonable de la contraprestación entregada a cambio de bienes y servicios.

ii. *Valor razonable*

El valor razonable se define como el precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes en el mercado a la fecha de valuación independientemente de si ese precio es observable o estimado utilizando directamente otra técnica de valuación. Al estimar el valor razonable de un activo o un pasivo, la Entidad tiene en cuenta las características del activo o pasivo, si los participantes del mercado tomarían esas características al momento de fijar el precio del activo o pasivo en la fecha de medición. El valor razonable para propósitos de medición y/o revelación de estos Estados Financieros consolidados se determina de forma tal, a excepción de las transacciones con pagos basados en acciones que están dentro del alcance de la NIIF 2, las operaciones de arrendamiento que están dentro del alcance de la NIC17, y las modificaciones que tienen algunas similitudes con valor razonable, pero no es un valor razonable, tales como el valor neto de realización de la NIC 2 o el valor en uso de la NIC 36.

En los casos en que procede o se requiera también, debe hacerse la revelación de otras bases tales como:

- a. Bases de consolidación de Estados Financieros
- b. Bases de re-expresión o conversión de Estados Financieros

Referencia técnica: NIC 1.25, NIC 1.117

2.4.4. Declaratoria de Adopción NIIF por primera vez e Impacto de su Aplicación

Se debe revelar el año de adopción de Normas Internacionales de Información Financiera.

Se informa por cada NIIF el Impacto que tiene sobre los Estados Financieros. Ver Ejemplos a continuación:

Impacto de la aplicación de la NIIF 12

NIIF 12 es una nueva norma de revelación y es aplicable a las entidades que tienen intereses en subsidiarias, acuerdos conjuntos, asociadas y/o entidades estructuradas no consolidadas.

En general, la aplicación de la NIIF 12 ha dado lugar a revelaciones más extensas en los Estados Financieros consolidados.

NIIF 13 medición a valor razonable

La Entidad aplicó la NIIF 13, por primera vez en el año en curso. La NIIF 13 establece una única fuente de orientación para las mediciones a valor razonable y las revelaciones sobre las mediciones de valor razonable. El alcance de la NIIF 13 es amplio; los requerimientos de medición a valor razonable de la NIIF 13 se aplican tanto a instrumentos financieros como a instrumentos no financieros para los cuales otras NIIFs requieren o permiten mediciones a valor razonable y revelaciones sobre las mediciones de valor razonable, excepto por Transacciones con pagos basados en acciones que se encuentran dentro del alcance de la NIIF 2, Pagos basados en acciones, operaciones de arrendamiento financiero que están dentro del alcance de la NIC 17, Arrendamientos, y valuaciones que tienen algunas similitudes con el valor razonable, pero que no son a valor razonable (ej. valor neto realizable, para efectos de la valuación de los inventarios o el valor en uso para la evaluación de deterioro).

La NIIF 13 define el valor razonable como el precio que se recibiría por vender un activo o el precio pagado para transferir un pasivo en una transacción ordenada en el mercado principal (o el más ventajoso) a la fecha de medición, en las condiciones actuales del mercado. El valor razonable de acuerdo con la NIIF 13 es un precio de salida, independientemente de si ese precio es observable o puede estimarse directamente utilizando otra técnica de valuación. Asimismo, la NIIF 13 incluye requisitos amplios de revelación

Modificaciones a NIC 1 Presentación de las partidas de Otros Resultados Integrales

La Entidad aplicó las modificaciones a la NIC 1, Presentación de las partidas de otros resultados integrales por primera vez en el año actual. Las modificaciones introducen una nueva terminología para el estado de resultado integral y estado de resultados. Las modificaciones a la NIC 1 son: el “estado de resultados integrales” cambia de nombre a “estado de resultados y otros resultados integrales” y el “estado de resultados” continúa con el nombre de “estado de resultados”. Las modificaciones a la NIC 1 retienen la opción de presentar resultados y otros resultados integrales en un solo estado financiero o bien en dos estados separados pero consecutivos. Sin embargo, las modificaciones a la NIC 1 requieren que las partidas de otros resultados integrales se agrupen en dos categorías en la sección de otros resultados integrales: (a) las partidas que no serán reclasificadas posteriormente a resultados y (b) las partidas que pueden ser reclasificadas posteriormente a resultados cuando se cumplan determinadas condiciones. Se requiere que el impuesto a la utilidad sobre las partidas de otros resultados integrales se asigne en las mismas y las modificaciones no cambian la opción de presentar partidas de otros resultados integrales, ya sea antes de impuestos o después de impuestos. Las modificaciones se han aplicado retroactivamente, y por lo tanto la presentación de las partidas de otros resultados integrales se ha modificado para reflejar los cambios. Adicionalmente a los cambios de presentación antes mencionados, la aplicación de las modificaciones a la NIC 1 no da lugar a ningún impacto en resultados, otros resultados integrales ni en el resultado integral total.

NIC 19 Beneficios a los empleados - (revisada en 2011)

En el año actual, la Entidad aplicó la NIC 19, Beneficios a los empleados - (revisada en 2011) y sus consecuentes modificaciones por primera vez.

Las modificaciones a la NIC 19 cambian el tratamiento contable de los planes de beneficios definidos y los beneficios por terminación de la relación laboral. El cambio más importante se refiere al tratamiento contable de cambios en obligaciones de beneficios definidos y a los activos del plan. Las modificaciones requieren el reconocimiento de cambios en las obligaciones de beneficios definidos y en el valor razonable de los activos del plan cuando ocurren y, por tanto, eliminan el 'enfoque del corredor' permitido bajo la versión anterior de la NIC 19 y aceleran el reconocimiento de costos de servicios anteriores. Las modificaciones requieren que todas las ganancias y pérdidas actuariales se reconozcan inmediatamente a través de otros resultados integrales para que el activo o pasivo por pensiones neto reconocido en el estado de posición financiera consolidado refleje el valor total del déficit o superávit del plan. Adicionalmente, el costo por interés y el retorno esperado de los activos del plan utilizados en la versión anterior de NIC 19 se reemplazan con el importe del interés neto, el cual se calcula aplicando la misma tasa de descuento al pasivo o activo por beneficios definidos neto. Estos cambios han tenido un impacto en los importes en el estado de resultados y en los otros resultados integrales de años anteriores (ver las tablas abajo para más detalle). En resumen la NIC 19 (revisada en 2011) introduce ciertos cambios en la presentación del costo de los beneficios definidos incluyendo revelaciones más extensas.

2.4.5. NIIF nuevas y modificadas emitidas pero no vigentes

Debe incluirse una declaratoria de las NIIF nuevas o modificadas que la empresa no ha aplicado en la formulación de los presentes estados. Y a Continuación se enlistan las nuevas nueva so modificadas que no han sido aplicadas.

2.4.6. Inversiones y Activos Financieros

Debe revelarse en esta nota la clasificación de las inversiones al ser registradas si son al vencimiento o disponibles para la venta, con cambios a resultados.

Revelar si las inversiones financieras son medidas al valor razonable con cambios en resultados o si se miden al costo amortizado.

Debe indicarse el tratamiento contable de costos y gastos incurridos se reconocen como parte de la inversión o si se llevan a resultados.

Referencia técnica: NIIF 7 Y 9

2.4.7. Deudores Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar

Esta incluirá todas las políticas que comprenda las partidas de: Documentos por Cobrar, Cuentas por Cobrar todo tipo, incluyendo comerciales, Empleados, Impuestos por Cobrar, Estimación para Incobrables, Cuentas por Cobrar Proyectos, Cuentas por Cobrar Fideicomisos, Etc.

Para las partidas incluidas en esta nota debe revelarse, si la Unidad Académica tiene políticas de descuento de instrumentos financieros en bancos o financieras, en un futuro próximo.

Debe indicarse si el valor de reconocimiento inicial al costo histórico o el valor de realización (valor razonable). Igualmente debe indicarse la política de reconocimiento posterior al inicial, es decir, si al final de cada periodo que se informa, se revisara su valor de reconocimiento y el tratamiento contable que se dará, a las variaciones por deterioro que resulten de la valoración.

Ejemplo:

Las cuentas por cobrar a comerciales, préstamos y otras cuentas por cobrar con pagos fijos o determinables, que no se negocian en un mercado activo, se clasifican como préstamos y cuentas por cobrar. Los préstamos y cuentas por cobrar (describir comerciales y otras cuentas por cobrar, saldos bancarios y dinero en efectivo y otros [describir]) se valúan al costo amortizado usando el método de interés efectivo, menos cualquier deterioro.

Los ingresos por intereses se reconocen aplicando la tasa de interés efectiva, excepto por las cuentas por cobrar a corto plazo en caso de que el reconocimiento de intereses sea poco importante o inexistente.

Referencia técnica: NIIF 7 Y 9

2.4.8. Inventarios

Debe revelarse en esta nota el método de valuación de los inventarios si es al costo de adquisición o valor neto de realización, el menor, si es promedio simple o ponderado. Debe indicarse el tratamiento de los costos indirectos fijos y variables, si se asignan a los inventarios a través del método más apropiado. Si se valúan al valor neto de realización representa el precio de venta estimado menos todos los costos de terminación y los costos necesarios para efectuar su venta. Igualmente debe indicarse el método en que se llevan los inventarios perpetuo o periódico.

Ejemplo:

Los inventarios se valúan al costo de adquisición o valor neto de realización, el menor. Los costos, incluyendo una porción de costos indirectos fijos y variables, se asignan a los inventarios a través del método más apropiado para la clase particular de inventario, siendo la mayoría valuado con el método de primeras entradas-primeras salidas. El valor neto de realización representa el precio de venta estimado menos todos los costos de terminación y los costos necesarios para efectuar su venta.

Referencia técnica: NIC 2

2.4.9. Activos Intangibles y diferidos

Debe revelarse en esta nota la metodología de registros de los activos a diferirse, debe justificarse porque se difieren y como influirán en los ingresos futuros, revelar el periodo y el método de amortización, revelarse si se reconocen a su valor de adquisición menos la amortización.

Referencia técnica: NIC 38

2.4.10. Inmueble, planta y equipo

En esta nota se revelará el reconocimiento de los activos al ser adquiridos, su reconocimiento posterior se revelará costo de adquisición menos depreciación acumulada y cualquier deterioro resultante, debe revelar el tratamiento de los incrementos y deterioros que resulten contra resultados del periodo. Debe revelarse la vida útil para los grupos de activos y el método de

depreciación que se defina. También debe revelarse en esta nota las políticas para dar de baja a los activos y a metodología empleada para determinar el deterioro.

Referencia técnica: NIC 16.

2.4.11. Activos en Comodato (usufructo)

Se revelará en esta nota las políticas y la información indicada en la nota 4.11 y adicionalmente las condiciones registrales del activo, el periodo de inicio y finalización del derecho de uso del activo así como todas las condiciones que se hayan asumido contractualmente o de forma implícita, al recibir el activo en usufructo. (Indicar los riesgos y ventajas)

2.4.12. Activos Adquiridos en Arrendamiento

Debe revelarse en esta nota todas las políticas concernientes al registro por reconocimiento inicial y reconocimiento futuro de los activos adquiridos en arrendamiento.

Ejemplo:

Los activos que se mantienen bajo arrendamientos financieros se reconocen como activos de la Entidad a su valor razonable, al inicio del arrendamiento, o si éste es menor, al valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento. El pasivo correspondiente al arrendador se incluye en el estado de posición financiera como un pasivo por arrendamiento financiero.

Los pagos por arrendamiento se distribuyen entre los gastos financieros y la reducción de las obligaciones por arrendamiento a fin de alcanzar una tasa de interés constante sobre el saldo remanente del pasivo. Los gastos financieros se cargan directamente a resultados, a menos que puedan ser directamente atribuibles a activos calificables, en cuyo caso se capitalizan conforme a la política contable de la Entidad para los costos por préstamos (ver Nota 3.m). Las rentas contingentes se reconocen como gastos en los periodos en los que se incurren.

Los pagos por rentas de arrendamientos operativos se cargan a resultados empleando el método de línea recta, durante el plazo correspondiente al arrendamiento, salvo que resulte más representativa otra base sistemática de prorrateo para reflejar más adecuadamente el patrón de los beneficios del arrendamiento para el usuario. Las rentas contingentes se reconocen como gastos en los periodos en los que se incurren.

En el caso de que se reciban los incentivos (ej. periodos de gracia) de arrendamiento por celebrar contratos de arrendamiento operativo, tales incentivos se reconocen como un pasivo. El beneficio agregado de los incentivos se reconoce como una reducción del gasto por arrendamiento sobre una base de línea recta, salvo que otra base sistemática sea más representativa del patrón de tiempo en el que los beneficios económicos del activo arrendado se consumen.

Referencia técnica: NIIF 16.

2.4.13. Inversiones en Asociadas

Se debe revelar a través de esta nota las políticas que se han seguido para el reconocimiento y revelación de las inversiones en asociadas, tales como: Porcentajes de participación o influencia, si existe control conjunto, su valor neto razonable de los activos y los pasivos, reconocimiento de los efectos re- evaluaciones por resultados, método de evaluación

Referencia técnica: NIC 28 Y NIIF 12

2.4.14. Propiedades de Inversión

Debe revelarse en esta nota todas las políticas que gobiernan la adquisición y tenencia de activos o propiedades de inversión.

Ejemplo:

Las propiedades de inversión son aquellas que se mantienen para obtener rentas y/o el incremento en su valor (incluyendo las propiedades de inversión en construcción para dichos propósitos) y se valúan inicialmente al costo de adquisición, incluyendo los costos incurridos en la transacción. Después del reconocimiento inicial, las propiedades de inversión se valúan a su valor razonable. Las ganancias o pérdidas que surgen de los cambios en el valor razonable de las propiedades de inversión se incluyen en la utilidad o pérdida en el periodo en que se originan.

Una propiedad de inversión se elimina al momento de la disposición o cuando se retira permanentemente del uso y no se esperan beneficios económicos futuros de la disposición. Cualquier ganancia o pérdida que surja la baja de la propiedad (calculada como la diferencia entre los ingresos netos por disposición y el valor en libros del activo) se incluye en el estado de resultados en el periodo en que la propiedad se elimina.

2.4.15. Activos no financieros disponibles para la venta

Debe revelarse en esta nota el valor de reconocimiento, al valor menor entre valor en libros y el valor razonable de los activos menos los costos para su venta.

2.4.16. Inversiones en Colección y Obras de Arte

Debe revelarse en esta nota la política utilizada para la determinación del valor razonable, para su reconocimiento inicial el valor de reconocimiento posterior.

2.4.17. Activos Financieros

Debe revelarse en esta nota la política de clasificación, medición inicial y posterior. En el caso de que la Unidad Académica estime conveniente y sea necesario, podrá agregar revelaciones por cada uno de sus activos financieros. (Préstamos, Certificados de Depósitos, Inversiones al vencimiento, Descuento de cartera crédito, Disponibles para la venta, Deterioro), lo incluirá en este apartado como subnotas.

Ejemplo:

Los activos financieros se clasifican en las siguientes categorías: activos financieros a valor razonable con cambios a través de resultados' (FVTPL, por sus siglas en inglés), costo amortizado, inversiones 'conservadas al vencimiento', activos financieros 'disponibles para su venta' (AFS, por sus siglas en inglés) y 'préstamos y cuentas por cobrar'. La clasificación depende de la naturaleza y propósito de los activos financieros y se determina al momento del reconocimiento inicial. Todas las compras o ventas de activos financieros realizadas de forma habitual se reconocen y eliminan con base en la fecha de negociación. Las compras o ventas realizadas de forma habitual son aquellas compras o ventas de activos financieros que requieren la entrega de los activos dentro del marco de tiempo establecido por norma o costumbre en dicho mercado.

Los activos y pasivos financieros se valúan inicialmente a su valor razonable. Los costos de la transacción que son directamente atribuibles a la adquisición o emisión de activos y pasivos

financieros (distintos de los activos financieros a valor razonable con cambios en resultados) se suman o reducen del valor razonable de los activos y pasivos financieros, en su caso, en el reconocimiento inicial. Los costos de transacción directamente atribuibles a la adquisición de activos y pasivos financieros a su valor razonable con cambios en resultados se reconocen inmediatamente en resultados

Referencia técnica: NIC 40.

2.4.17.1 Activos financieros al valor razonable con cambios en resultados Financieros Se revelará el activo financiero que la Unidad Académica disponga en esta clasificación.

2.4.17.2 Inversiones mantenidas hasta su vencimiento

Se revelará el activo financiero que la Unidad Académica disponga en esta clasificación.

2.4.17.3 Activos financieros disponibles para la venta

Se revelará el activo financiero que la Unidad Académica disponga en esta clasificación.

2.4.17.4 Deterioro de activos financieros

Debe revelarse en esta nota los términos y pormenores del deterioro, la forma de determinación, el registro y la revelación en los estados. Si existen indicios de incobrabilidad.

2.4.18. Pasivos Financieros

Debe revelarse en esta nota la política de clasificación, medición inicial y posterior. Si considera necesario y relevante deberá indicar la clasificación de estos.

En el caso de que la Unidad Académica estime conveniente y sea necesario, podrá agregar revelaciones por cada uno de sus pasivos financieros. (Préstamos, Otros pasivos, deterioro), lo incluirá en este apartado como subnotas.

Referencia técnica: NIC 32, NIC 39, NIIF 7 Y 9

2.4.19. Reconocimiento de Ingresos

Debe revelarse en esta nota la política que se utiliza para reconocer los ingresos, la clasificación de estos con una breve descripción.

Ejemplo:

Los ingresos se calculan al valor razonable de la contraprestación cobrada o por cobrar, teniendo en cuenta el importe estimado de devoluciones de clientes, rebajas y otros descuentos similares.

- **Venta de bienes**

Los ingresos por la venta de bienes deben ser reconocidos cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones:

- *La Entidad ha transferido al comprador los riesgos y beneficios significativos que se derivan de la propiedad de los bienes;*

- *La Entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión continua de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos;*
- *El importe de los ingresos puede valuarse confiablemente;*
- *Sea probable que la Entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción; y*
- *Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser valuados confiablemente.*
- *La venta de bienes que resulten en créditos por incentivos para los clientes de acuerdo con el esquema de la Entidad denominado Maxi-Puntos se registran como transacciones de ingresos por elementos múltiples y el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir se distribuye entre los bienes proveídos y los créditos por incentivos otorgados. La contraprestación asignada a los créditos por los premios se valúa con referencia a su valor razonable – el monto por el cual podrían venderse esos premios por separado. Dicha contraprestación no se reconoce como ingresos al momento de la transacción de venta inicial – siendo diferida y reconocida como ingresos una vez que los créditos por premios son redimidos y se hayan cumplido las obligaciones de la Entidad.*

- **Prestación de servicios**

Los ingresos provenientes de contratos de servicios se reconocen por referencia a la etapa de avance para la terminación del contrato. La etapa de avance para la terminación del contrato se determina de la siguiente manera:

- *Los ingresos se reconocerán en el momento de recibir el efectivo contra prestación de servicio*

- **Ingresos por Matrículas**

Los ingresos por matrícula se reconocen al momento de la percepción del pago por parte del estudiante. En el caso de que el ingreso sea cancelado de un solo tracto por el estudiante el ingreso es diferido a lo largo del periodo de estudio, en los casos que el estudiante se retire, el interesado deberá presentar una solicitud de estudio de reintegro del pago realizado, el cual es sometido a revisión y la administración define si procede la devolución y en qué porcentaje,

- **Regalías**

Las regalías se reconocen conforme se devengan, de acuerdo con la sustancia del acuerdo en que se basan (siempre que sea probable que los beneficios económicos fluirán hacia la Entidad y que los ingresos puedan ser valuados confiablemente). Las regalías determinadas sobre un periodo de tiempo son reconocidas a través del método de línea recta durante el plazo del acuerdo. Los acuerdos por regalías que se basan en la producción, ventas y otras medidas se reconocen por referencia al acuerdo subyacente.

- **Ingresos por dividendos e ingresos por intereses**

El ingreso por dividendos de inversiones se reconoce una vez que se han establecido los derechos de los accionistas para recibir este pago (siempre que sea probable que los beneficios económicos fluirán para la Entidad y que el ingreso pueda ser valuado confiablemente).

Los ingresos por intereses se reconocen cuando es probable que los beneficios económicos fluyan hacia la Entidad y el importe de los ingresos pueda ser valuado confiablemente. Los ingresos por intereses se registran sobre una base periódica, con referencia al saldo insoluto y a la tasa de interés efectiva aplicable, la cual es la tasa que exactamente descuenta los flujos de efectivo estimados a recibir a lo largo de la vida esperada del activo financiero y lo iguala con el importe neto en libros del activo financiero en su reconocimiento inicial.

Referencia técnica: NIIF 15.

- **Ingresos por arrendamiento**

La política sobre reconocimiento del ingreso por alquiler se debe indicar, normalmente se reconocerá el ingreso correspondiente al mes de alquiler.

Referencia técnica: NIIF 16.

2.4.20. Reconocimiento de costos y gastos.

Debe revelarse en esta nota la política que se utiliza para reconocer los costos y los gastos, incluyendo la base de registro, efectivo o devengo.

2.4.21. Subvenciones de Gobierno

Debe revelarse en esta nota las políticas que se utilizan para el registro, reconocimiento y relación de las partidas provenientes de subvenciones de gobierno.

Ejemplo:

Las subvenciones del gobierno no se reconocen hasta que se tiene una seguridad razonable de que la Entidad cumplirá con las condiciones correspondientes; y que las subvenciones se recibirán, esencialmente contra el efectivo recibido.

Las subvenciones del gobierno se reconocen como ingresos sobre una base sistemática a lo largo de los periodos necesarios para enfrentarlas con los costos que se pretende compensar, sobre una base sistemática. Toda subvención del gobierno a recibir en compensación de gastos o pérdidas ya incurridos, o bien con el propósito de prestar apoyo financiero inmediato a la Entidad, sin costos posteriores relativos, se reconoce en los resultados del periodo en que son exigibles.

Las subvenciones del gobierno cuya condición principal sea que la Entidad compre, construya o de otro modo adquiera activos a largo plazo, se reconocen como ingresos diferidos en el estado de posición financiera y se transfieren a resultados sobre una base sistemática y racional sobre la vida útil de los activos relativos.

El beneficio de un préstamo del gobierno a una tasa de interés por debajo del mercado se trata como una subvención del gobierno, y se valúa como la diferencia entre los fondos recibidos y el valor razonable del préstamo con base en las tasas de interés prevalecientes en el mercado.

2.4.22. Costos de Préstamos

Si la Unidad Académica posee préstamos para la construcción o producción de activos calificados, que requieren de un periodo substancial hasta que estén listos para uso, en esta nota la entidad debe revelar si los costos financieros se adicionan como parte del valor de activo. Igualmente, si el préstamo otorga beneficios (intereses ganados), debe revelar si estos son llevados a resultados en el periodo que se incurren.

Referencia técnica: NIC 23.7, 8 y 9.

2.4.23. Costos de beneficios Post-Empleo

Debe revelarse en esta nota la política que la Unidad Académica aplica para reconocer los pagos y provisiones de beneficios post-empleo, definiendo si reconoce los costos al momento de efectuarse el retiro o si los mismos se provisionan.

En el supuesto de que la entidad provisiona los costos por beneficios post-empleo debe revelar todos los supuestos en los cuales se ha basado para la determinación de las provisiones.

Debe revelar si existen fondos o planes de retiro, en cuyo caso debe igualmente revelar el reconocimiento contable para los intereses que se originen del fondo o planes de retiro. Y adicionalmente debe indicar la política de remediciones de la provisión.

Referencia técnica: NIC 19.3 del (a) a (n)

2.4.24. Deterioro del valor de los activos tangibles e intangibles

Debe revelarse en esta nota las políticas sobre los deterioros y el método aplicado en la determinación de este.

Ejemplo:

Al final de cada periodo, la Entidad revisa los valores en libros de sus activos tangibles e intangibles a fin de determinar si existen indicios de que estos activos han sufrido alguna pérdida por deterioro. Si existe algún indicio, se calcula el monto recuperable del activo a fin de determinar el alcance de la pérdida por deterioro (de haber alguna). Cuando no es posible estimar el monto recuperable de un activo individual, la Entidad estima el monto recuperable de la unidad generadora de efectivo a la que pertenece dicho activo. Cuando se puede identificar una base razonable y consistente de distribución, los activos corporativos también se asignan a las unidades generadoras de efectivo individuales, o de lo contrario, se asignan a la Entidad más pequeño de unidades generadoras de efectivo para los cuales se puede identificar una base de distribución razonable y consistente.

Los activos intangibles con una vida útil indefinida o todavía no disponibles para su uso, se sujetan a pruebas para efectos de deterioro al menos cada año, y siempre que exista un indicio de que el activo podría haberse deteriorado.

El monto recuperable es el mayor entre el valor razonable menos el costo de venderlo y el valor de uso. Al evaluar el valor de uso, los flujos de efectivo futuros estimados se descuentan a su valor presente utilizando una tasa de descuento antes de impuestos que refleje la evaluación actual del

mercado respecto al valor del dinero en el tiempo y los riesgos específicos del activo para el cual no se han ajustado las estimaciones de flujos de efectivo futuros.

Si se estima que el monto recuperable de un activo (o unidad generadora de efectivo) es menor que su valor en libros, el valor en libros del activo (o unidad generadora de efectivo) se reduce a su monto recuperable. Las pérdidas por deterioro se reconocen inmediatamente en resultados, salvo si el activo se registra a un monto revaluado, en cuyo caso se debe considerar la pérdida por deterioro como una disminución de la revaluación (ver Nota XX).

Cuando una pérdida por deterioro se revierte posteriormente, el valor en libros del activo (o unidad generadora de efectivo) se incrementa al valor estimado revisado a su monto recuperable, de tal manera que el valor en libros ajustado no exceda el valor en libros que se habría determinado si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro para dicho activo (o unidad generadora de efectivo) en años anteriores. La reversión de una pérdida por deterioro se reconoce inmediatamente en resultados, a menos que el activo correspondiente se reconozca a un monto revaluado, en cuyo caso la reversión de la pérdida por deterioro se trata como un incremento en la revaluación.

Referencia técnica: NIC 36.7, 8,9, 10, 59 y 126(a).

2.4.25. Provisiones

En esta nota se revelará las políticas de reconocimiento que aplica la Unidad Académica para realizar el registro y la revelación de estas.

Ejemplo:

Las provisiones se reconocen cuando la Entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o asumida) como resultado de un suceso pasado, es probable que la Entidad tenga que liquidar la obligación, y puede hacerse una estimación confiable del importe de la obligación.

El importe que se reconoce como provisión es la mejor estimación del desembolso necesario para liquidar la obligación presente, al final del periodo sobre el que se informa, teniendo en cuenta los riesgos y las incertidumbres que rodean a la obligación. Cuando se valúa una provisión usando los flujos de efectivo estimados para liquidar la obligación presente, su valor en libros representa el valor presente de dichos flujos de efectivo (cuando el efecto del valor del dinero en el tiempo es material).

Cuando se espera la recuperación de un tercero de algunos o todos los beneficios económicos requeridos para liquidar una provisión, se reconoce una cuenta por cobrar como un activo si es virtualmente cierto que se recibirá el desembolso y el monto de la cuenta por cobrar puede ser valuado confiablemente.

Referencia técnica: NIC 37.14, 54.

2.4.26. Cambios en Políticas Contables

Debe revelarse en esta nota la Unidad Académica debe revelar si al inicio, durante, o al final del periodo que se informa se ha efectuado o se efectuará un cambio sustancial de alguna política contable, que pueda influir de forma significativa sobre la comparabilidad de la información financiera de forma retrospectiva o a futuro.

NOTAS DE DETALLE

La Unidad Académica revelara para cada una de sus partidas significativas, el detalle de su composición a fin de brindar a los usuarios de la información financiera una mejor comprensión de esta. El detalle deberá realizarse de forma comparativa con el periodo precedente.

Como parte de estas notas también debe revelarse aquella información que sea de relevancia para la comprensión de las mismas notas de detalle.

A continuación, se presenta las notas principales conteniendo ejemplos de la información a revelar, pero no limitándola a la misma. No obstante, pueden existir partidas adicionales no contempladas en el formato aprobado por el Organismo FLACSO, cada Unidad Académica, ajustará la clasificación de sus cuentas contables al formato suministrado, incluyendo en las cuentas propias dentro de la partida que más corresponda. En caso de incertidumbre se sugiere coordinar con la Secretaria General de la FLACSO.

2.5. Efectivo y Equivalentes.

Para propósitos de los estados consolidados de flujos de efectivo, el efectivo y equivalentes de efectivo incluye efectivo y bancos e inversiones en instrumentos en el mercado de dinero, netos de sobregiros bancarios. El efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo diciembre.... y, está compuesto de la siguiente forma:

Efectivo y Equivalentes	2024	2023
Fondos de Cajas	\$ 692,203	\$ 593,839
Bancos	\$ 9,801,035	\$ 14,076,373
Inversiones temporales -otros	\$ 1,661,096	\$ 1,055,385
Total Efectivo y Equivalentes	\$ 12,154,333	\$ 15,725,597

Debe revelarse en esta nota todas las restricciones que puedan existir sobre los fondos, detalle de los títulos, tasas, fechas de emisión y vencimiento, entidad, monto moneda etc.

Referencia técnica: NIC 32 NIIF 7 Y 9

2.6. Inversiones a Corto Plazo.

Debe revelarse que tipos de instrumentos la constituyen, como se han clasificado si a valor razonable con cambios a resultados, o costo amortizable, indicarse tasas de interés, plazos, nombre de la institución o puesto de bolsa donde se invierte número de certificado o instrumento financiero, fechas de inversión y vencimiento.

Debe incorporarse el riesgo que cada inversión tiene y las políticas de cobertura a este riesgo.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma::

Inversiones a Corto Plazo	2024	2023
Inversiones Medidas al valor razonable con cambios a resultados		
Inversiones a corto plazo	\$ 10,561,240	\$ 11,216,253
Depósitos a Plazos	\$ 62,067	\$ 75,984
Inversiones medias al Costo Amortizado		
Total Inversiones a Corto Plazo	\$ 10,623,307	\$ 10,623,307

2.7. Deudores Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar

Se debe indicar las políticas de crédito y cobro para las distintas cuentas por cobrar, según corresponda. Y adicionalmente, debe revelarse la antigüedad de la cartera comercial.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma::

Deudores Comerciales y Otras Cuentas por Cobrar	2024	2023
Documentos por cobrar	\$ 6,357	\$ 9,130
<u>Cuentas por Cobrar Comerciales</u>		
Cuentas por cobrar	\$ 1,904,356	\$ 1,682,267
Funcionarios y Empleados	\$ 63,124	\$ 132,332
Anticipos a Empleados	\$ 229,790	\$ 348,311
Cuentas por cobrar por IVA	\$ 347,163	\$ 194,309
CxC Fideicomiso (recuperar)	\$ 701,923	\$ 395,294
Ayudas Gubernamentales por cobrar	\$ 1,305,350	\$ 765,392
Obligaciones por Cobrar	\$ 1,761,320	\$ 1,907,051
Subtotal Cuentas por Cobrar Comerciales	\$ 6,313,026	\$ 5,424,956
Estimación para Incobrables	\$ 0	\$ 0
<u>Otras Cuentas por Cobrar</u>		
Cuenta por cobrar Fideicomiso (recuperar)	\$ 0	\$ 0
Cuentas por Cobrar Proyectos	\$ 5,111	\$ 9,780
Subtotal Otras Cuentas por Cobrar	\$ 5,111	\$ 9,780
Total Deudores Comerciales	\$ 6,324,494	\$ 5,443,866

Referencia técnica: NIC 1.51 y 75(b), 32. NIFF 7 Y 9

Vigente / Vencida	2024			2023		
	No deteriorada	Deteriorada	Total	No deteriorada	Deteriorada	Total
De 1 a 30 días	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
De 31 a 60 días	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
De 61 a 90 días	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
De 91 a 120 días	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
De 121 a 180 días	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A más de 180 días	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total Cuenta por Cobrar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Es necesario hacer la revelación que se requieran para las distintas cuentas que se agrupen en esta nota, tales como:

- a. Comerciales: Las condiciones de crédito y cobro
- b. Empleados: las condiciones de otorgamiento, plazo y forma de cobro,
- c. Las ayudas gubernamentales: su origen y condición
- d. Obligaciones: condiciones, tiramiento contable del registro de beneficios y costos
- e. Estimación para Incobrables: Indicarse la política de cálculos de estimación y su revisión anual.

2.8. Obligaciones por Cobrar a Sedes, Programas y Proyectos

Se debe revelar los importes por cada Sede, Programa y Proyecto, indicando de forma cualitativa las condiciones de las cuentas por cobrar en términos de plazos tasas de interés etc. En casos de saldos que presenten antigüedad superior a los índices que mantiene la Unidad Académica, deben ser revelados.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma::

2.9. Inventarios

Se revelará inventarios que la Unidad Académica, posee exclusivamente para la comercialización, o bien para la producción de bienes que se manufacturaran. Los inventarios de correspondientes a insumos de consumo como suministros y consumibles no deben ser incluidos en esta partida. Debe revelarse su valuación, si existe asignación de costos variables y fijos, método de valuación, la estimación por obsolescencia, detallando los índices sobre los cuales se basa el cálculo de la estimación.

Ejemplo:

Los inventarios se valúan al costo de adquisición o valor neto de realización, el menor. Los costos, incluyendo una porción de costos indirectos fijos y variables, se asignan a los inventarios a través del método más apropiado para la clase particular de inventario, siendo la mayoría valuado con el método de primeras entradas-primeras salidas. El valor neto de realización representa el precio de venta estimado menos todos los costos de terminación y los costos necesarios para efectuar su venta

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Referencia técnica: NIC 1. 75(c), 2.34 y 36(b), (c) y (e).

2.10. Activos Intangibles y Diferidos

Se revelan en esta nota las partidas como, gastos pagados por adelantado, anticipo de fondos aplicados por otros proyectos.

Ejemplo:

Los activos intangibles adquiridos de forma separada se reconocen al costo de adquisición menos la amortización acumulada y la pérdida acumulada por deterioro. La amortización se reconoce con base en el método de línea recta sobre su vida útil estimada. La vida útil estimada, valor residual y método de amortización se revisan al final de cada año, y el efecto de cualquier cambio en la

estimación registrada se reconoce sobre una base prospectiva. Los activos intangibles con vida útil indefinida que se adquieren por separado se registran al costo menos las pérdidas por deterioro acumuladas

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.11. Propiedad Planta y Equipo

Debe revelarse además del detalle de composición de la partida contable, el reconocimiento inicial y su reconocimiento posterior, si existe revaluación, el método de depreciación utilizado, si existe deterioro y su tratamiento contable, por último debe revelar las condiciones para dar de baja a un activo.

Ejemplo:

Las propiedades, planta y equipo se registran inicialmente al costo de adquisición.

Los terrenos y edificios mantenidos para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, o para fines administrativos, se presentan en el estado de posición financiera a sus montos revaluados, calculando el valor razonable a la fecha de la revaluación, menos cualquier depreciación acumulada o pérdidas por deterioro acumuladas.

La depreciación de los edificios revaluados es reconocida en resultados. En caso de venta o retiro posterior de las propiedades revaluadas, el superávit de revaluación atribuible a la reserva de revaluación de propiedades restante es transferido directamente a las utilidades acumuladas.

Los terrenos no se deprecian.

El mobiliario y equipos se presentan al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida acumulada por deterioro.

Un elemento de propiedades, planta y equipo se da de baja cuando se vende o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros que deriven del uso continuo del activo.

Referencia técnica: NIC 1.75(a), 16.73 (e) y 16.74 (b)

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Propiedad Planta y Equipo	Dic-2023	Traslados	Aumentos	Salidas	RECPAM y Diferencia por Conversión	Dic-2024
Terrenos en Comodato	23,192,860		375,516		0	23,568,376
Edificios	45,495,610		4,189,471		0	49,685,081
Vehículos	395,337			(36,254)	0	359,083
Mobiliario y Equipo	5,207,436			(638,550)	0	4,568,887
Maquinaria y Equipos y otros	796,024		232,735		0	1,028,759
Equipo de Computo	3,424,813		1,038,722		0	4,463,535
Activo Revaluado						
Total Activo	78,512,079		0 5,836,445	(674,803)	0	83,673,720
Depreciación	(8,484,559)		0 (1,695,634)	1,804,284	0	(8,375,909)

Acumulada Edificios				
Depreciación		0	0	0
Acumulada Maquinaria				
Depreciación	0	0	0	0
Acumulada Vehículos				
Total Depreciación	(8,484,559)	0 (1,695,634)	1,804,284	0 (8,375,909)
Total Activo Neto	70,027,519 0	4,140,811	1,129,481	0 75,297,811

Referencia técnica: NIC 1.75(a), 16.73 (e) y 16.74 (b)

2.12. Activos en Comodato (usufructo)

Debe revelarse las condiciones en que se ha recibido el activo, indicando los riesgos y ventajas (beneficios y obligaciones), las restricciones de recibo y devolución, la pertenencia, y los años de usufructo. (El detalle debe ser igual a la nota 11, revelar aumentos traslados y salidas)

Los saldos al cierre del periodo diciembre... y..., está compuesto de la siguiente forma:

2.13. Activos Adquiridos en Arrendamiento

Debe revelarse las condiciones del contrato de arrendamiento, la vida útil estimada, y si ésta es menor que el plazo del contrato. (El detalle debe ser igual a la nota 11, revelar aumentos traslados y salidas)

Ejemplo:

Los activos mantenidos bajo arrendamiento financiero se deprecian con base en a su vida útil estimada al igual que los activos propios o, si la vida es menor, en el plazo de arrendamiento correspondiente. Sin embargo, cuando no existe la certeza razonable de que la propiedad se obtiene al final del plazo del arrendamiento, los activos se amortizan en el periodo más corto entre la vida del arrendamiento y su vida útil.

Los saldos al cierre del periodo Diciembre.... y, está compuesto de la siguiente forma

2.14. Activos Intangibles y Amortizables

Debe revelarse la naturaleza del activo, su periodo de amortización, el valor de reconocimiento, su amortización acumulada. (El detalle debe ser igual a la nota 11, revelar aumentos traslados y salidas)

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.15. Inversiones en Asociadas

Debe revelarse el valor razonable de la inversión, si existe influencia significativa y en qué porcentaje.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma::

2.16. Propiedades de Inversión

Debe revelarse su reconocimiento inicial y posterior, el tratamiento de los costos incurridos, la forma de valuar y el tratamiento contable de las variaciones.

Ejemplo:

Las propiedades de inversión son aquellas que se mantienen para obtener rentas y/o el incremento en su valor (incluyendo las propiedades de inversión en construcción para dichos propósitos) y se valúan inicialmente al costo de adquisición, incluyendo los costos incurridos en la transacción. Después del reconocimiento inicial, las propiedades de inversión se valúan a su valor razonable. Las ganancias o pérdidas que surgen de los cambios en el valor razonable de las propiedades de inversión se incluyen en la utilidad o pérdida en el periodo en que se originan.

Una propiedad de inversión se elimina al momento de la disposición o cuando se retira permanentemente del uso y no se esperan beneficios económicos futuros de la disposición. Cualquier ganancia o pérdida que surja la baja de la propiedad (calculada como la diferencia entre los ingresos netos por disposición y el valor en libros del activo) se incluye en el estado de resultados en el periodo en que la propiedad se elimina.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma::

2.17. Activos Disponibles para la Venta

Debe revelarse su valor de reconocimiento inicial y posterior, reconocimiento de deterioro y su tratamiento contable. Por su naturaleza estos activos deben ser valuados al valor de adquisición o valor de realización el menor.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.18. Colección de Libros

Debe revelarse su valor de reconocimiento inicial y posterior, reconocimiento de deterioro y su tratamiento contable. La Unidad Académica debe definir el valor de reconocimiento inicial mediante peritajes o bien mediante su mejor estimación según criterio de la Administración de la Unidad Académica.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.19. Obras de Arte

Debe revelarse su valor de reconocimiento inicial y posterior, reconocimiento de deterioro y su tratamiento contable. La Unidad Académica debe definir el valor de reconocimiento inicial mediante peritajes o bien mediante su mejor estimación según criterio Administración de la Unidad Académica.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.20. Depósito en Garantía

Debe revelarse su valor de reconocimiento inicial y posterior, reconocimiento de deterioro y su tratamiento contable.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.21. Inversiones a Plazo

De las inversiones a plazo debe revelarse, tipo de participaciones, su clasificación a valor razonable con cambios a resultados, tasas de interés, plazos, nombre de la institución o puesto de bolsa donde se invierte número de certificado o instrumento financiero, fechas de inversión y vencimiento de los instrumentos financieros.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Referencia técnica: NIC 39 NIIF 7 Y 9

2.22. Documentos por Cobrar Largo Plazo

Debe revelarse, su clasificación, tasas de interés, plazos, nombre de la institución o puesto de bolsa donde se invierte número de certificado o instrumento financiero, fechas de inversión y vencimiento, garantía.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Referencia técnica: NIC 1.68 (d) NIIF 7 Y 9

2.23. Acreedores Comerciales y Otras Cuentas por Pagar

Debe revelarse su acreedor, las condiciones de crédito y la antigüedad de las cuentas por pagar comerciales.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Referencia técnica: NIC 1.51, NIC 32 NIIF 7 Y 9

2.24. Obligaciones por Pagar a Sedes, Programas y Proyectos

Debe revelarse su origen o naturaleza, acreedor y la antigüedad de estas.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Referencia técnica: NIC 1.51, NIC 32, NIIF 7 Y 9

2.25. Fondos Comprometidos de Proyectos

Debe revelarse su fecha de recibido, nombre del proyecto o ente donante, para cada periodo debe indicarse por proyecto saldo del inicial, importe recibido gastos ejecutado y saldo final. Si existen condiciones de devolución de remanentes.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.26. Gastos Acumulados y Retenciones por Pagar

Debe revelarse su naturaleza u origen, para cada periodo debe indicarse para cada partida saldo del inicial, importe inicial, pagos efectuados, incrementos y saldo final.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Gastos Acumulados y Retenciones	Dic-2023	Pagos	Incrementos	Dic-2024
<u>Gastos acumulados</u>	0	0	0	0
Salarios por Pagar	0	0	0	0
Cargas Sociales	0	0	0	0
Servicios a Terceros	0	0	0	0
Subtotal Gastos Acumulados	0	0	0	0
<u>Gastos acumulados</u>	0	0	0	0
Retención de Impuestos al Salario	0	0	0	0
Retención de Embargos	0	0	0	0
Retención Carga Social empleado	0	0	0	0
Subtotal Gastos Acumulados	0	0	0	0
Total Gastos Acumulados y Retenciones	0	0	0	0

Referencia técnica: NIC 1.51

2.27. Impuesto de Ventas IVA por pagar

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.28. Ingresos Diferidos

Debe revelarse la naturaleza de los ingresos por servicios, periodo en el que será diferido. Ejemplo de ello serian matriculas recibidas por adelantado. (no deben incluirse en esta partida fondos de proyectos y éstos deben clasificarse en fondos comprometidos)

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.29. Impuestos Diferidos

Debe revelarse La naturaleza del impuesto diferido, periodo en el que será diferido el impuesto.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.30. Documentos por Pagar Lago Plazo

Debe revelarse el acreedor, tasa de interés, garantía, fecha de constitución de la deuda, fecha de vencimiento, monto de la cuota, principal original, monto pagado saldo actual.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.31. Provisiones Post-empleo y Otras laborales

Debe revelarse los parámetros utilizados para la determinación de la estimación, su medición posterior o actualización de esta. La nota de detalle debe incluir los aumentos y usos de las provisiones, en cuadro similar al indicado en la nota 26.

Ejemplo:

Las aportaciones a los planes de beneficios al retiro de contribuciones definidas se reconocen como gastos al momento en que los empleados han prestado los servicios que les otorgan el derecho a las contribuciones.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Referencia técnica: NIC 1.126(c), NIC 19.8, NIC 24.

2.32. Capital Contable y Superávit Donado

Las partidas de patrimonio deben ser ampliamente explicadas en sus variaciones sobre todos en el Estado de Cambios en la Posición Patrimonial, donde se deben revelar mediante notas para cada partida las variaciones. En esta partida se agrupan los superávit donados y los aportes gubernamentales que se reciben para objetivos específicos, como puede ser la adquisición de un edificio u otro activo,

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.33. Superávit por Revaluación de Activos

Debe revelarse el detalle de cada activo revaluado, la fecha, monto revaluado de cada activo, detallar el procedimiento utilizado para la revaluación, el objetivo de dicha revaluación.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.34. Excedente Acumulado

Debe revelarse las variaciones de aumentos y disminuciones que no provengan del estado de excedentes, tales como ajustes a periodos anteriores, correcciones de estimaciones etc., cada variación registrada debe ser revelada de forma amplia.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.35. Ajuste por Conversión

Debe revelarse el procedimiento utilizado y los efectos por separado para cada partida que haya sido objeto de conversión y haya originado ajuste, de forma que se pueda determinar con precisión el origen del importe reflejado.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.36. Ingreso por Aportes Gubernamentales

Debe revelarse la entidad que aporta el recurso, el periodo que abarca o en que debe ejecutarse el aporte o si es de uso irrestricto. Si existen restricciones de uso, y si existe posibilidad de reintegro.

Ejemplo:

Las subvenciones del gobierno no se reconocen hasta que se tiene una seguridad razonable de que la Entidad cumplirá con las condiciones correspondientes; y que las subvenciones se recibirán.

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.37. Aranceles Matrículas y Docencia

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.38. Overhead-Proyectos

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.39. Ingresos Varios Administrativos

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.40. Otros Ingresos

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.41. Gastos de Servicios Personales

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.42. Gastos de Servicios No Personales

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.43. Gastos de Materiales y Suministros

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.44. Gastos de Titulación de Sedes

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.45. Gastos de Mantenimiento de Instalaciones, Mobiliario y Equipo

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.46. Gastos de Depreciaciones

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.47. Transferencias Corrientes

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.48. Ingresos Financieros

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Referencia técnica: NIC 23.5(c)

2.49. Gastos Financieros

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

Referencia técnica: NIC 23.5(c)

2.50. Ingresos de proyectos

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.51. Ingresos de Saldos Anteriores de proyectos y otros

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.52. Gastos de Proyectos

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.53. Ingresos Financieros de Proyectos

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.54. Gastos Financieros de Proyectos

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.55. Ingresos no Operacionales o Discontinuos

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.56. Gastos no Operacionales o Discontinuos

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.57. Gastos anticipados del próximo periodo

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.58. Gasto por impuesto de renta

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.59. Aplicaciones a proyectos pendientes

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.60. Pérdidas actuariales y ganancias por revaluación

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.61. Gastos de Servicios Personales

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.62. Otros Ingresos Financieros

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.63. Otros Gastos Financieros

Los saldos al cierre del periodo diciembre y, está compuesto de la siguiente forma:

2.64. Litigios laborales y judiciales

Se debe rebelar el informe de litigios pendientes así como los cerrados durante el periodo. Este informe debe solicitarse a los asesores legales y debe contener:

3. Anexo 3: Documento respecto a la selección de firma auditora o auditor independiente (elaborado exclusivamente por el área administrativo-financiera)

La Unidad Académica o la Secretaría General deben incluir un documento para presentar de forma transparente el mecanismo de selección de la firma auditora o el auditor independiente, así como la información de contacto de la firma o persona. Este documento se entrega de forma separada al informe de auditoría y es elaborado directamente por el área administrativa/financiera de la Unidad Académica, sin requerir revisión de la firma auditora o auditor independiente.

3.1. Principales normas en la selección de firma auditora o auditor independiente

La escogencia de la Firma auditora o auditor independiente que realice la auditoría externa de las diferentes Unidades Académicas y la Secretaría General de la FLACSO debe aplicar los siguientes pasos y requisitos:

Responsable de la contratación: la firma auditora o auditor independiente es contratado por el Director o Directora de la Unidad Académica, o la Secretario o Secretaría General, de acuerdo con las políticas de selección o contratación de cada una.

Identificación de las necesidades y limitaciones de la Institución y el alcance de la auditoría: La identificación de las necesidades y limitaciones de la Institución a la hora de realizar la escogencia de una firma auditora o auditor independiente es primordial para lograr los objetivos deseados, por ejemplo, el presupuesto existente para realizar dicha auditoría podría ser una limitación a la hora de contratar a alguna de las dos opciones.

Evaluación de independencia y objetividad (Ej.: conflicto de intereses): La independencia es el principio fundamental de la auditoría que se define como la ausencia de intereses o influencias que puedan perturbar la objetividad del auditor. Dos conceptos relevantes en los que debe basarse la independencia del auditor son el escepticismo y juicio profesionales. La objetividad es una actitud mental que los auditores deben tener cuando desempeñan sus trabajos. El auditor debe tener una actitud mental imparcial y neutral, y evitar situaciones de conflicto de intereses, dado que perjudicarían su capacidad de cumplir sus obligaciones objetivamente.

Temporalidad: Las Sedes, Programas, Proyectos y la Secretaría General pueden trabajar con una misma firma auditora o auditor independiente por un plazo máximo de 4 años. De la misma forma la firma auditora a cargo de la conciliación y presentación de resultados a los Órganos de Gobierno de la FLACSO podrá trabajar por un plazo máximo de 8 años.

3.2. Notas de la sección sobre selección de la firma auditora o Auditor independiente

Para informar respecto del proceso de selección de la firma auditora o auditor independientes se requiere la presentación de las siguientes notas:

Detalles de la firma auditora o auditor independiente

La Unidad Académica o la Secretaría General deben otorgar información de contacto de la firma o persona. Dichos datos serán públicos.

FIRMA AUDITORA	Nombre del Representante Legal	Cédula Jurídica	Dirección	Correo

AUDITOR INDEPENDIENTE	Cédula	Dirección	Correo

Proceso de selección

La Unidad Académica o la Secretaría General deben mencionar cuándo se hizo la convocatoria, las entidades o personas participantes, y la justificación de la selección.

FIRMAS O PERSONAS CANDIDATAS	Nombre del Representante Legal	Cédula	Dirección	Correo
Opción elegida				
Opción 2				
Opción 3				

Verificación de atestados que lo califiquen

La Unidad Académica o la Secretaría General deberá presentar un resumen de los atestados que califiquen a la firma o auditor tales como:

- Año de inicio de funciones como auditor o firma auditora
- Clientes principales pasados y actuales
- Relación con la FLACSO previo al presente contrato (si aplica)
- Certificaciones y membresías a Colegios de Auditores u otros.
- Estudios de la persona o las personas del equipo auditor

Referencias

La Unidad Académica o la Secretaría General debe reportar la lista de instituciones públicas y privadas en donde anteriormente han realizado auditorías.

Litigios pendientes

La Unidad Académica o la Secretaría General deben consultar e informar si la firma auditora o auditor independiente tiene litigios pendientes con la FLACSO o fuera de la FLACSO.



FLACSO

3.3. Proceso de aplicación

La información sobre la selección de la firma auditora o auditor independiente aplicará para aquellas Unidades Académicas que contraten a dicha firma auditora o auditor independiente posterior a la aprobación de estos Términos de Referencia el 29 de febrero del año 2024. A las Unidades Académicas cuya firma auditora o auditor independiente haya sido contratado previamente a dicha fecha, se les solicitará la entrega únicamente de un perfil de la firma auditora o auditor independiente seleccionado y la vigencia del contrato.

XII. Resoluciones

FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES

RESOLUCIONES XXIV CONSEJO SUPERIOR EXTRAORDINARIO

Híbrido con sede en San José, Costa Rica
29 de febrero de 2024

Resolución CSE XXIV/02.2024

Actualización de los Términos de Referencia para Auditorías Externas de la FLACSO

El Consejo Superior Extraordinario conoce y aprueba, por aclamación, la actualización de los Términos de Referencia para Auditorías Externas de FLACSO, con los cuales se fortalece la transparencia y rendición de cuentas de la FLACSO en cumplimiento con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las Normas Internacionales de Auditorías (NIA) vigentes.

El texto actualizado de los Términos de Referencia de Auditorías Externas de FLACSO entra en vigor a partir de hoy 29 de febrero de 2024, de acuerdo con el periodo de aplicación propuesto por la Secretaría General.

El primer informe de Auditorías Externas de la FLACSO bajo estos términos será al Consejo Superior Ordinario del año 2025, según se establece en la Resolución CSE XXIII/03.2023, celebrado el 29 de noviembre de 2023.

FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES

RESOLUCIONES XXIII CONSEJO SUPERIOR EXTRAORDINARIO

Híbrido con sede en San José, Costa Rica
29 de noviembre de 2023

Resolución CSE XXIII/03.2023

**Actualización de los Términos de Referencia para Auditorías Externas de la
FLACSO**

El Consejo Superior conoce y aprueba la necesidad de la actualización de los Términos de Referencia para Auditorías Externas de FLACSO. Consideran que es un documento muy importante para el fortalecimiento de los mecanismos de control financiero de las Sedes, Programas, Proyectos y de la Secretaría General de la FLACSO. Se constata la necesidad de realizar actualizaciones de manera más periódica, en concordancia con las normas internacionales de auditoría.

Aprueba la extensión de un plazo, improrrogable de 3 meses para que, con la participación conjunta de las Unidades Académicas de FLACSO, se revise la propuesta presentada por la Secretaría General y se presente un documento consolidado, para ser aprobado por el Consejo Superior en reunión extraordinaria, a realizarse en San José de Costa Rica el 29 de febrero de 2024.

Se aprueba que los Términos de Referencia de Auditorías Externas de FLACSO entren en vigencia a partir del año 2024, de acuerdo con el periodo de aplicación presentado por la Secretaría General.

Felicita el trabajo realizado por la Secretaría General, el cual el Consejo Superior reconoce como invaluable para la Institución.

FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES COMITÉ DIRECTIVO 2022.03

Montevideo, Uruguay
14 de noviembre de 2022

Resolución CD 2022.03/20

Actualización de los términos de referencia de las auditorías externas del Sistema FLACSO

El Comité Directivo conoce la propuesta de la Secretaría General para actualizar los "Términos generales de referencia para Auditorías de Estados Financieros de Unidades Académicas de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales", aprobados en el año 2012 en la Resolución CD 2012.01/07.

Las dos principales razones para la actualización son:

1. Los Términos de Referencia vigentes desde el año 2012 no han sido actualizados a pesar de las modificaciones a las normas internacionales de información financiera.
2. La desactualización afecta al no haber concordancia entre los Términos de Referencia y los formatos locales de presentación de Auditorías Externas de algunos países del Sistema FLACSO. Ello ocasiona que solo el 50% de las Unidades Académicas cumplan en su totalidad con lo establecido en los Términos de Referencia del Informe de Análisis de Estados Financieros.

La Secretaría General solicita la conformación de una comisión para actualizar los Términos de Referencia de Auditoría Externa, integrada por las personas representantes de las áreas de finanzas y administración de las Unidades Académicas.

Se solicita a las Unidades Académicas que deseen formar parte de la comisión, informar a más tardar el 08 de enero del 2023 a la Coordinación Regional de Finanzas y Administración el nombre y los datos de contacto de la persona delegada.

FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES COMITÉ DIRECTIVO 2018.03
Antigua Guatemala, 24 y 25 de octubre de 2018

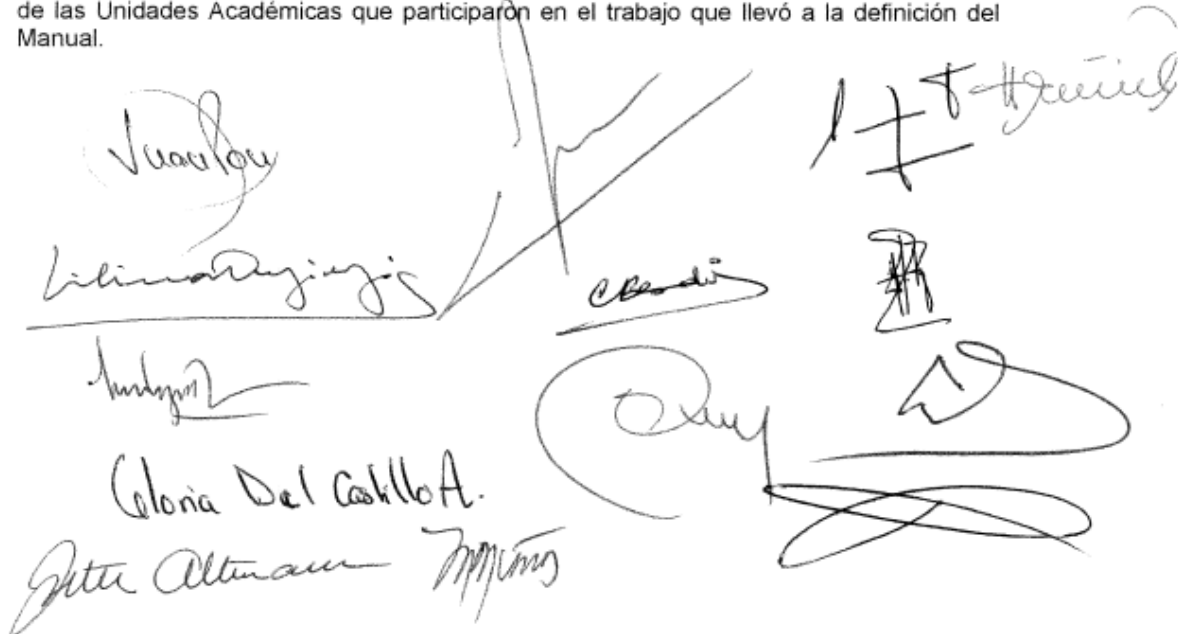
Resolución CD 2018.03/02

Procedimientos y políticas contables y financieras bajo NIIFs

El Comité Directivo conoce el documento "Procedimiento y Políticas Contables y Financieras bajo NIIFs".³ El objetivo de este Manual es proporcionar las normas de control interno administrativo-contable, que las Unidades Académicas de FLACSO y la Secretaría General, deben tener en cuenta en el desempeño de sus operaciones dentro de los marcos preestablecidos. La idea es que el documento permita cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, de conformidad con la Resolución del Consejo Superior CS XXXI/05.2008, la cual resolvió que las Unidades Académicas adopten sistemas de contabilidad y auditoría basados en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Este manual es el resultado de un trabajo conjunto de las y los Coordinadores Financieros de las Unidades Académicas y la Secretaría General, que se reunieron del 18 al 21 de junio de 2018 en las instalaciones de la Secretaría General, en San José, de Costa Rica.

El Comité Directivo aprueba el Manual de Procedimiento y Políticas Contables y Financieras bajo NIIFs para el Sistema FLACSO y felicita a la Secretaría General y a los funcionarios de las Unidades Académicas que participaron en el trabajo que llevó a la definición del Manual.



A collection of handwritten signatures in black ink, arranged in two columns. The left column contains signatures for 'Vargas', 'Liliana Rojas', 'Andrés', 'Gloria Del Castillo A.', and 'Peter Altman'. The right column contains several other signatures, including one that appears to be 'H. J. García' at the top, followed by others that are less legible. The signatures are written in a cursive style.

FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES COMITÉ DIRECTIVO 2015.02
SALAMANCA, ESPAÑA
03 Y 04 DE JUNIO DE 2015

Resolución CD 2015.02/16

**Documento Alternativas para la Ejecución de las NIIF
(CD 2014.01/04)**

El Comité Directivo conoce y aprueba el documento Alternativas para la Ejecución de las NIIF presentado por la Secretaría General, a través de la Coordinación Regional de Finanzas y Administración.



A collection of handwritten signatures in black ink, arranged in several rows. The signatures are stylized and vary in complexity. Some are accompanied by printed names or titles, such as 'Freddy', 'Dr. M. C. Garmas de Amador', 'Amigo de Gómez', 'Cesari', 'Dora Delgado', 'Jorge', and 'Javier'. There are also several large, abstract scribbles and initials, including 'JH' and a large 'X' shape.

FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES COMITÉ DIRECTIVO 2012.03
México, D.F.
05 de noviembre de 2012

Resolución CD 2012.03/02
Sobre mecanismos de control interno (CD 2012.02/02)

El Comité Directivo reconoce que la presentación de las auditorías externas ha mejorado sustantivamente, con miras a la presentación y rendición de cuentas ante el Consejo Superior. Con el propósito de continuar mejorando este proceso, conoce las normas de control propuestas para enfrentar las discrepancias que pudieran presentarse con los informes de auditorías. Al respecto, acuerda pedir a las Unidades Académicas que completen la información o en caso de que ello no sea posible, explicar las razones por las cuales no han podido hacerlo.

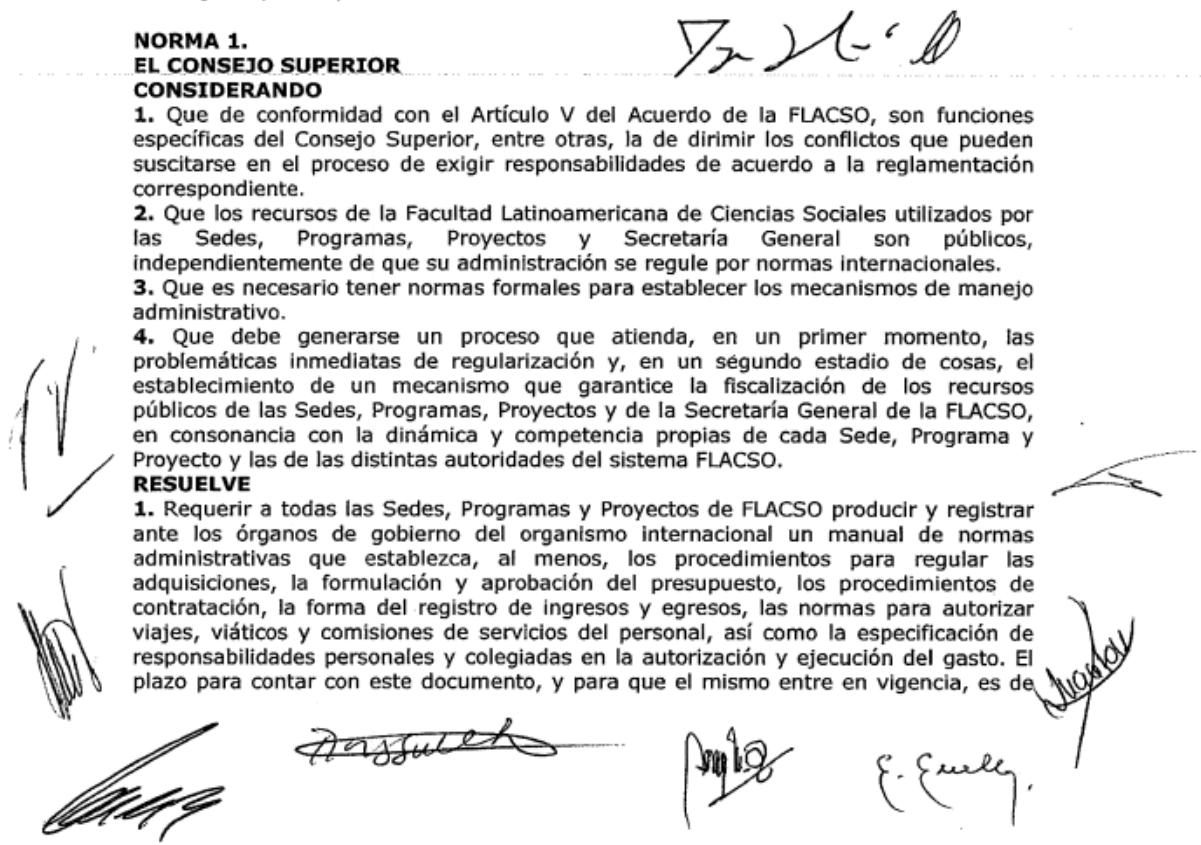
Asimismo, el Comité toma conocimiento de las propuestas sobre rendición de cuentas y responsabilidad en el organismo internacional, a ser presentadas para la consideración del Consejo Superior por parte de la Presidencia del Consejo Superior y la Secretaría General:

NORMA 1.
EL CONSEJO SUPERIOR
CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el Artículo V del Acuerdo de la FLACSO, son funciones específicas del Consejo Superior, entre otras, la de dirimir los conflictos que pueden suscitarse en el proceso de exigir responsabilidades de acuerdo a la reglamentación correspondiente.
2. Que los recursos de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales utilizados por las Sedes, Programas, Proyectos y Secretaría General son públicos, independientemente de que su administración se regule por normas internacionales.
3. Que es necesario tener normas formales para establecer los mecanismos de manejo administrativo.
4. Que debe generarse un proceso que atienda, en un primer momento, las problemáticas inmediatas de regularización y, en un segundo estadio de cosas, el establecimiento de un mecanismo que garantice la fiscalización de los recursos públicos de las Sedes, Programas, Proyectos y de la Secretaría General de la FLACSO, en consonancia con la dinámica y competencia propias de cada Sede, Programa y Proyecto y las de las distintas autoridades del sistema FLACSO.

RESUELVE

1. Requerir a todas las Sedes, Programas y Proyectos de FLACSO producir y registrar ante los órganos de gobierno del organismo internacional un manual de normas administrativas que establezca, al menos, los procedimientos para regular las adquisiciones, la formulación y aprobación del presupuesto, los procedimientos de contratación, la forma del registro de ingresos y egresos, las normas para autorizar viajes, viáticos y comisiones de servicios del personal, así como la especificación de responsabilidades personales y colegiadas en la autorización y ejecución del gasto. El plazo para contar con este documento, y para que el mismo entre en vigencia, es de



**FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES COMITÉ DIRECTIVO 2012.03
México, D.F.
05 de noviembre de 2012**

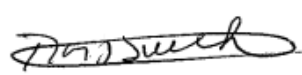
seis meses a partir de esta fecha. Aquellas unidades que ya tengan normas administrativas escritas, conteniendo esos requisitos, registrarán esa información. Este documento deberá ser enviado físicamente firmado por el Director de la Sede y el responsable administrativo. La Secretaría General acusará recibo y notificará al Consejo Superior de su recepción.

**NORMA 2.
EL CONSEJO SUPERIOR
CONSIDERANDO:**

1. Que de conformidad con el Artículo V del Acuerdo de la FLACSO, son funciones específicas del Consejo Superior, entre otras, la de dirimir los conflictos que pueden suscitarse en el proceso de exigir responsabilidades de acuerdo a la reglamentación correspondiente.
2. Que la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales es un organismo internacional intergubernamental que administra recursos provenientes de los Estados, así como de la cooperación internacional y de aportaciones particulares.
3. Que el patrimonio de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales que comprende el de las Sedes, Programas y Proyectos, así como el que administra la Secretaría General es público, aunque sea objeto de regulación por normas internacionales.
4. Que con base en el acuerdo que constituye a la institución, la FLACSO es una persona jurídica de Derecho Internacional, cuya representación legal recae originariamente en la Secretaría General y se delega a la vez en los Directores de las Sedes, Programas y Proyectos.
5. Que es necesario producir una institucionalidad en términos de rendición de cuentas y políticas administrativas para fortalecer las capacidades de las Sedes, Programas y Proyectos del organismo internacional, así como de la Secretaría General.
6. Que el artículo 3 de la resolución CSXXVII/17 tomada por el Consejo Superior el 19 de julio del año 2004 instruye la creación de una contraloría interna dentro de FLACSO.

RESUELVE

1. Conferir a la Presidencia del Consejo Superior la capacidad eventual de solicitar una auditoría externa independiente a las Sedes, Programas y Proyectos del organismo internacional y a la Secretaría General. El ámbito y alcance del examen será definido por el Consejo Superior al considerar la presencia de indicios de anomalías que lo ameriten.
2. El Consejo Superior ordenará la auditoría cuando haya cambio de titular de la Secretaría General, de las Sedes, Programas y Proyectos, a partir de 2012.
3. Para la ejecución de la resolución CSXXVII/17 tomada por el Consejo Superior el 19 de julio del año 2004 se encarga a una Comisión compuesta por tres Sedes del Comité Directivo, con la presencia del Presidente del Consejo Superior, y el Secretario General, la elaboración de una propuesta a ser presentada en un plazo no mayor a la próxima reunión del Consejo Superior. La propuesta definirá la creación de una Contraloría Interna autónoma y diferenciada de los otros órganos de gobierno de la FLACSO, que garantice objetividad e imparcialidad en las determinaciones de control, auditoría y fiscalización que se haga a la Secretaría General, Sedes, Programas y Proyectos de la FLACSO. El documento explicitará las atribuciones de la Contraloría Interna de la FLACSO tanto de orden preventivo como correctivo, los controles planeados de aplicación periódica y las formas de intervención ante indicios de anomalías o cuando medie denuncia de irregularidades. Un protocolo técnico de



**FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES COMITÉ DIRECTIVO 2012.03
México, D.F.
05 de noviembre de 2012**

aplicación deberá acompañar la propuesta, el mismo que será encargado para su elaboración a una entidad profesional de reconocido prestigio.

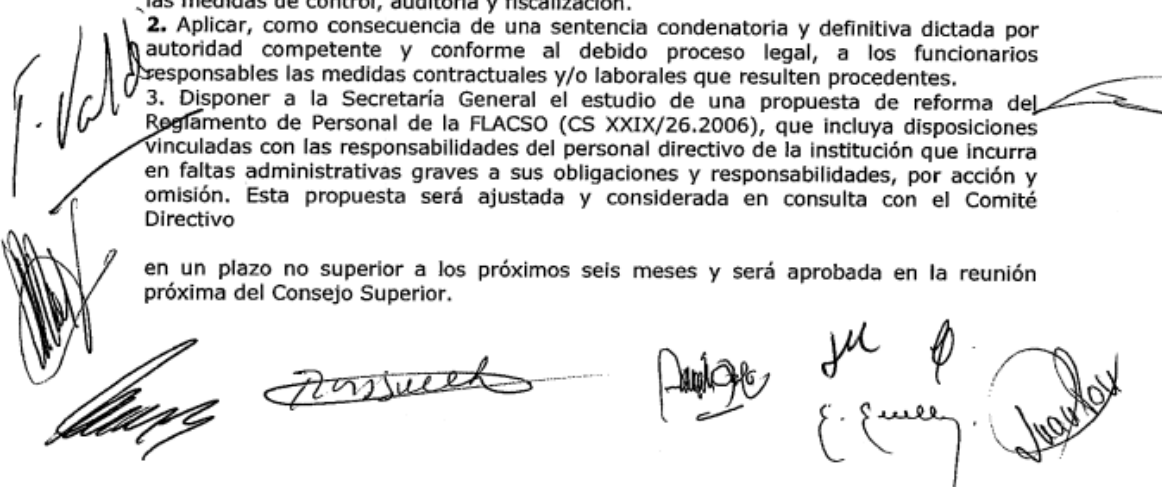
**NORMA 3.
EL CONSEJO SUPERIOR
CONSIDERANDO:**

1. Que de conformidad con el Artículo V del Acuerdo de la FLACSO, son funciones específicas del Consejo Superior, entre otras, la de dirimir los conflictos que pueden suscitarse en el proceso de exigir responsabilidades de acuerdo a la reglamentación correspondiente.
2. Que la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales es un organismo internacional intergubernamental, que administra recursos provenientes de los Estados, así como de la cooperación internacional y de aportaciones particulares.
3. Que el patrimonio de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales que comprende el de las Sedes, Programas y Proyectos, así como el que administra la Secretaría General es público, aunque sea objeto de regulación por normas internacionales.
4. Que con base en el acuerdo que constituye a la institución, la FLACSO es única persona jurídica de Derecho Internacional, cuya representación legal recae originariamente en la Secretaría General y se delega a la vez en los Directores de las Sedes, Programas y Proyectos.
5. Que el principio de rendición de cuentas implica el de responsabilidad en la administración de los recursos de la institución.
6. Que el artículo 6 de la resolución del Consejo Superior CS XXVII/17 tomada el 19 de julio del año 2004 requiere una propuesta para que los cargos directivos de la Institución, sus Sedes y Programas sean sujetos de responsabilidad plena.

RESUELVE:

1. Que el Consejo Superior asuma la facultad de instruir al Secretario General y/o al Director de la Sede, Programa o Proyecto, según sea el caso, a los efectos de acudir ante las instancias nacionales competentes para iniciar y dar seguimiento a los procesos legales necesarios para exigir la responsabilidad civil, penal y/o administrativa, cuando ésta surja como consecuencia del resultado en la aplicación de las medidas de control, auditoría y fiscalización.
2. Aplicar, como consecuencia de una sentencia condenatoria y definitiva dictada por autoridad competente y conforme al debido proceso legal, a los funcionarios responsables las medidas contractuales y/o laborales que resulten procedentes.
3. Disponer a la Secretaría General el estudio de una propuesta de reforma del Reglamento de Personal de la FLACSO (CS XXIX/26.2006), que incluya disposiciones vinculadas con las responsabilidades del personal directivo de la institución que incurra en faltas administrativas graves a sus obligaciones y responsabilidades, por acción y omisión. Esta propuesta será ajustada y considerada en consulta con el Comité Directivo

en un plazo no superior a los próximos seis meses y será aprobada en la reunión próxima del Consejo Superior.



FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES XXXV CONSEJO SUPERIOR
Quito, Ecuador
29 de mayo de 2012

Resolución CS XXXV/08.2012

**Informe sobre cumplimiento de resoluciones del
Consejo Superior**

El Consejo Superior conoce el informe presentado por la Secretaría General sobre los avances en el cumplimiento de las resoluciones que este Consejo ha adoptado desde 2004, con miras a promover la transparencia y a fortalecer la gestión administrativa y financiera de las Unidades y la Secretaría General. Al respecto, felicita al conjunto del sistema por el avance logrado y exhorta a profundizar y continuar este proceso de mejora y promoción de la transparencia y cumplimiento de las normas.



A collection of handwritten signatures and stamps. At the top left, a signature is circled. Below it, the name "Kristine Alvarado" is written. To the right, there is a stamp that says "Director" and a signature. Below the stamp, there are several other signatures, including one that appears to be "Abdón" and another that looks like "Casta". At the bottom, there are more signatures, including one that looks like "Pablo" and another that looks like "García".

**FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES COMITÉ DIRECTIVO 2012.01
La Habana, Cuba
27 al 30 de marzo de 2012**

Resolución CD 2012.01/07

**Sistemas de control interno de FLACSO y sus reformas
(CD 2011.03/06)**

El Comité Directivo conoce y aprueba el formulario de actualización de la Guía de Presentación de Informes de Auditorías Externas.

En relación con el informe presentado sobre los avances y obstáculos en el objetivo de homologación de los estados financieros, se acuerda que las Unidades Académicas, a más tardar el 20 de abril, envíen a la Secretaría General un informe sobre los avances en la inclusión de las NIIF en sus estados financieros, las dificultades para lograr una inclusión de las mismas en su totalidad y los esfuerzos realizados y mecanismos puestos en marcha por las Unidades académicas para dar cumplimiento a la resolución en este sentido adoptada por el Consejo Superior.

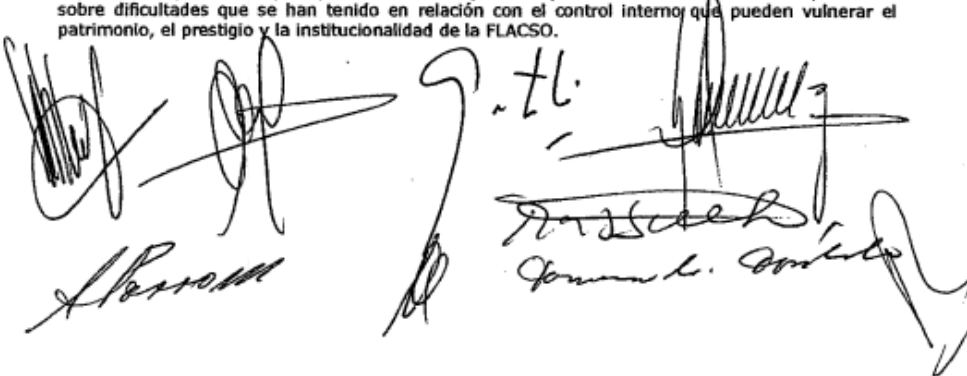
El Comité Directivo, comenta ampliamente el informe presentado por el Secretario General titulado "Sugerencias para fortalecer el actual sistema de control interno de la FLACSO".

El Comité Directivo saluda la iniciativa de diseñar mecanismos de alerta temprana, a fin de evitar la recurrencia de situaciones complejas que se han presentado en los últimos años que lesionan la institución. Se analiza que FLACSO carece de mecanismos de control ex ante. Muchas de las situaciones se conocen solo hasta que los problemas financieros y/o de gestión son graves para la Unidad Académica. Asimismo, que no se dispone de mecanismos de sanción efectivos frente a los incumplimientos, en particular de los directivos por lo que se debe avanzar en la reflexión tanto para establecer procedimientos, como sanciones para quienes incumplan las normas aprobadas por los órganos de gobierno de FLACSO.

Se sugiere orientar la discusión en relación con las siguientes preguntas:
¿Qué medidas pueden adoptar o están adoptando las y los Directores para generar mayor transparencia?
¿Qué sugerencias aporta el CD para avanzar hacia mecanismos de petición y rendición de cuentas entre la Secretaría General y las Unidades Académicas?
¿Cómo los coordinadores de proyectos se hacen corresponsables de los mismos? ¿Es posible establecer sanciones?
¿Existen seguros para proteger a la institución frente a situaciones de corrupción o desfalco financiero?

Todo ello con el fin de informar adecuadamente al Consejo Superior, con sugerencias específicas.

Se acuerda que las Unidades Académicas entregarán no más allá del 20 de abril de 2012 los mecanismos que utilizan para promover la transparencia y el control interno. Asimismo, informar sobre dificultades que se han tenido en relación con el control interno que pueden vulnerar el patrimonio, el prestigio y la institucionalidad de la FLACSO.



FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES XXXII CONSEJO SUPERIOR
Ciudad de Panamá
29 de Mayo de 2009

Resolución CS XXXII/06.2009

Informe del auditor externo

El Consejo Superior conoce el Informe presentado por la firma auditora, que ha hecho un análisis externo de los informes de auditoría de las Unidades Académicas y la Secretaría General del año 2008.

A este respecto, resuelve instruir a la Secretaría General y las Unidades Académicas para avanzar en esquemas crecientes de armonización de las metodologías de registro contable que permitan hacer comparativa la información financiera de la FLACSO.

El Consejo Superior valora positivamente el esfuerzo realizado por la Secretaría General y el de las Unidades Académicas, con el fin de avanzar en la adopción de un formato común para la presentación de los informes de auditoría externa, basados en las normas internacionales de información financiera. Todo ello con miras a promover la transparencia, así como la eficiencia y eficacia de la gestión financiera de la FLACSO.

Sin embargo, el Consejo Superior toma nota de la no presentación de los informes financieros respectivos por parte de cuatro Unidades Académicas en tiempo y forma. Estas Unidades son: La Sede Guatemala, el Programa Cuba y los Proyectos Paraguay y Uruguay.

Instruye al Presidente del Consejo Superior para que curse una misiva a los Directores de estas Unidades Académicas expresando, a nombre de este Consejo Superior, que lamenta la no presentación en tiempo y forma de los documentos, y que les conmine a presentar lo más pronto posible la información correspondiente, para que sea conocida por el Consejo Superior, mediante la Secretaría General, a la que deben hacer llegar los informes que se deben.



FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES
RESOLUCIONES XXXI CONSEJO SUPERIOR
Santiago de Chile
23 de Mayo de 2008

Resolución CS XXXI/05.2008

Informes auditorias 2007

El Consejo Superior conoce y toma nota de los informes de auditoría de las Unidades Académicas y de la Secretaría General correspondientes al año 2007. A este respecto, instruye a la Secretaría General para dar seguimiento junto con las unidades académicas respectivas, a las observaciones contenidas en esas auditorías. El Consejo se mantendrá debidamente informado por medio de la Presidencia del mismo.

El Consejo resuelve asimismo que las unidades académicas adopten sistemas de contabilidad y auditoría basados en las normas internacionales de información financiera según las recomendaciones recibidas de la Auditoría Externa. Ello con el fin de avanzar hacia la elaboración de un informe financiero consolidado del conjunto de la gestión de la FLACSO. El Consejo Superior solicita a la Secretaría General que de seguimiento a esta resolución y procure que los próximos informes al CS en esta materia reflejen la consolidación financiera señalada.

El Consejo Superior valora positivamente el esfuerzo realizado por la Secretaría General en la coordinación de las y los directores de administración y finanzas y dará seguimiento en próxima reunión ordinaria a este proceso.



A collection of handwritten signatures in black ink, arranged in two columns. The signatures are cursive and vary in style, representing the members of the Consejo Superior.



FLACSO