

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**EVELIN MARÍA AGUSTÍN MORALES
ILEANA MAGALY ORTÍZ JUÁREZ
BLANCA ELIDA PAZ PINTO
ANA GABRIELA PAZ SALGUERO
DANIEL IVÁN RETANA PAIZ
MAURO GERARDO RIVERA BERBÉN**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2014

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2012**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**EVELIN MARÍA AGUSTÍN MORALES
ILEANA MAGALY ORTÍZ JUÁREZ
BLANCA ELIDA PAZ PINTO
ANA GABRIELA PAZ SALGUERO
DANIEL IVÁN RETANA PAIZ
MAURO GERARDO RIVERA BERBÉN**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2014

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

RECTOR

Dr. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. EDGAR ARNOLDO CASASOLA CHINCHILLA
Ph.D. FELIPE NERY AGUSTÍN HERNÁNDEZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. ALBERTO GENESIO ORELLANA ROLDÁN
Representantes Estudiantiles: Br. HEIDY JEANETH MARTÍNEZ CUESTAS
Br. OTONIEL SAGASTUME ESCOBAR
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDÓN
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. MIGUEL ÁNGEL SAMAYOA
Secretario: Lic. JORGE EDUARDO VILLATORO BOLAÑOS
Vocal: Licda. ENMMA LISETH MONROY GUERRA

Ref. CCEE-CPA-009/2014
Chiquimula, 10 de octubre de 2014

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Chiquimula

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, realizado por los estudiantes: **EVELIN MARÍA AGUSTÍN MORALES, ILEANA MAGALY ORTÍZ JUÁREZ, BLANCA ELIDA PAZ PINTO, ANA GABRIELA PAZ SALGUERO, DANIEL IVÁN RETANA PAIZ y MAURO GERARDO RIVERA BERBÉN**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la carrera, a través de un estudio vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos a lo largo de su formación profesional. La fundamentación metodológica, teórica y los resultados obtenidos se presentan de acuerdo a parámetros de carácter académico, pero a su vez, cumpliendo con las **Normas Internacionales de Auditoría**.

Incorporadas las enmiendas sugeridas por el Jurado que practicó la evaluación del informe final que se consideraron pertinentes, en mi opinión, el informe final de los estudiantes mencionados, satisface los requisitos exigidos mínimos, considerando que los mismos son responsables del contenido, interpretación, uso de las fuentes y forma de presentación.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR

c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-009/2014

**COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA:** Chiquimula, diez de octubre de dos mil catorce. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **EVELIN MARÍA AGUSTÍN MORALES, ILEANA MAGALY ORTÍZ JUÁREZ, BLANCA ELIDA PAZ PINTO, ANA GABRIELA PAZ SALGUERO, DANIEL IVÁN RETANA PAIZ y MAURO GERARDO RIVERA BERBÉN.**

Con la opinión favorable de esta Coordinatura, atentamente pase a la Dirección, para que se sirva autorizar la impresión del informe de mérito.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL

c.c. Archivo



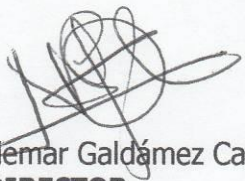


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, diez de octubre de dos mil catorce. - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **EVELIN MARÍA AGUSTÍN MORALES, ILEANA MAGALY ORTÍZ JUÁREZ, BLANCA ELIDA PAZ PINTO, ANA GABRIELA PAZ SALGUERO, DANIEL IVÁN RETANA PAIZ y MAURO GERARDO RIVERA BERBÉN**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdamez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría realizada tuvo como objetivo general: Evaluar y revisar los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, registrados de conformidad al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, para emitir un opinión acerca de la razonabilidad de todos los aspectos importantes de los mismos en el período contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012. Los objetivos específicos de la auditoría fueron: a) Evaluar el diseño y estructura del control interno de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán para comprobar la eficiencia y eficacia de los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de sus operaciones financieras, técnicas y administrativas y determinar su apego a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental; b) Comprobar la aplicación de los principios de contabilidad establecidos en la base contable de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, para la elaboración y presentación de información financiera; c) Corroborar la aplicación de la normativa legal vigente aplicable a la Empresa Eléctrica Municipal Gualán; d) Comprobar la captación y resguardo de los ingresos obtenidos por la venta y distribución del servicio de energía eléctrica; e) Verificar la existencia física de aquellos bienes que de acuerdo a su valor monetario representan importancia relativa en las cifras de los estados financieros; y f) Recomendar mejoras en las diferentes operaciones de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán.

El estudio realizado a dichos estados financieros consistió básicamente en comprobar selectivamente la información presentada por la empresa y en base a la evaluación del sistema de control interno, se determinaron las áreas significativas de la auditoría o las áreas de mayor riesgo, permitiendo con ello determinar su grado de confiabilidad y emitir una opinión sobre una base razonable de pruebas.

Entre las limitaciones que surgieron en el desarrollo de la auditoría se puede mencionar que al auditar el rubro de propiedad, planta y equipo, no fue posible verificar la integración y existencia física de los bienes que conforman la cuenta bienes de uso común ya que la

empresa no posee el detalle ni la documentación necesaria de los bienes que integran dicha cuenta; otra limitación fue que no se tuvo acceso a los formularios de pago de impuestos para poder corroborar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Al culminar con la evaluación de la auditoría de estados financieros se llegó a las siguientes conclusiones: a) Que los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán del período contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, presentan razonablemente la situación financiera en todos sus aspectos importantes de conformidad con principios presupuestarios y de contabilidad gubernamental; b) Que la empresa no cumple completamente con lo dispuesto en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental; c) Que la empresa no tiene la debida integración de la cuenta bienes de uso común perteneciente al rubro de propiedad, planta y equipo; y c) Que la empresa no emite facturas, únicamente realiza el cobro de ingresos por el servicio de energía eléctrica mediante los recibos forma 7-B ingresos varios, que son autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

Además, se recomendó: a) Continuar con la debida ejecución y control de las operaciones de la empresa de una forma eficiente y eficaz y seguir cumpliendo con los principios presupuestarios y de contabilidad gubernamental; b) Cumplir completamente con lo dispuesto en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, ya que su cumplimiento es una obligación institucional; c) Integrar la cuenta bienes de uso común, perteneciente al rubro de propiedad, planta y equipo, para que la empresa cuente con un mejor registro y respaldo en la contabilidad; y d) Llevar a cabo las gestiones necesarias para ejecutar la autorización del trámite de impresión de facturas ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para cumplir con lo exigido por la Ley del Impuesto al Valor Agregado en su artículo 29.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	viii
Listas de cuadros	xii
Lista de figuras	xiii
Lista de abreviaturas	xiv
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la empresa	3
1.1.1 Nominación de la empresa	3
1.1.2 Antecedentes	3
1.1.3 Domicilio y dirección	3
1.1.4 Objeto social de la empresa	4
1.1.5 Estructura del patrimonio	4
1.1.6 Estructura organizacional	4
1.1.7 Principales ejecutivos de la empresa	5
1.1.8 Principales empleados de la empresa	6
1.1.9 Organigrama de la empresa	8
1.1.10 Funcionarios y empleados de la empresa	8
1.1.11 Regulaciones legales	10
1.1.12 Período Contable	11
1.1.13 Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria	11
1.1.14 Resultados del período a auditar	11
1.2 Objetivos de la auditoría	12

1.2.1 General	12
1.2.2 Específicos	12
1.3 Evaluación del control interno	13
1.3.1 Información general	13
1.3.2 Área de caja y bancos	15
1.3.3 Área de propiedad, planta y equipo	16
1.3.4 Área de cuentas a pagar	17
1.3.5 Área de ingresos corrientes	18
1.3.6 Área de gastos corrientes	18
1.4 Plan general y programas de auditoría	20
1.4.1 Plan general de auditoría	20
1.4.2 Programas de auditoría	23
1.5 Alcance de la auditoría	30
1.6 Limitaciones de la auditoría	31

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría	32
2.2 Auditoría de estados financieros	32
2.3 Auditoría gubernamental	33
Tipos de auditoría del sector gubernamental	34
2.4 Control interno	35
2.5 Planificación de la auditoría	36
2.5.1 Procedimientos de auditoría	36
2.5.2 Técnicas de auditoría	36
2.5.3 Programa de auditoría	37
2.5.4 Papeles de trabajo	38
2.5.5 Evaluación del control interno	38

2.5.6 Evidencia de la auditoría	39
2.5.7 El muestreo de la auditoría	40
2.6 Riesgo de la auditoría	41
2.6.1 Errores potenciales en las transacciones	41
2.6.2 Errores potenciales en los estados financieros	42
2.7 Opinión en el dictamen	42
2.7.1 Tipo de opinión	42
2.7.2 Tipos de opinión modificada	43
2.8 Informe de auditoría	44
2.9 Entidad de gobierno	45
2.10 Contraloría General de Cuentas	45
2.11 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM)	45
2.12 Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF)	46
2.13 Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG)	46
2.13.1 Normas generales de control interno	47
2.13.2 Normas de Auditoría Gubernamental	47
2.13.3 Manual de Auditoría Gubernamental	48
2.13.4 Normas para la planificación de la auditoría del sector gubernamental	48
2.14 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	48
2.15 Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96	49
2.16 Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala	50
2.17 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala	50
2.18 Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala	50
2.19 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala	51

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes	53
3.2 Estados financieros	55
3.3 Notas a los estados financieros	59
3.4 Carta a la gerencia	66
Conclusiones	80
Recomendaciones	82
Literatura citada y consultada	84
Apéndices	87
Anexos	121

LISTA DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Funcionarios y empleados de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán	8
2	Tarifas por consumo de energía eléctrica	14
3	Tarifa de alumbrado público de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán	15
4	Plan general de auditoría	20
5	Programa de auditoría de caja y bancos	23
6	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	24
7	Programa de auditoría de cuentas a pagar	25
8	Programa de auditoría de ingresos corrientes	26
9	Programa de auditoría de gastos corrientes	27
10	Programa de auditoría del patrimonio	28
11	Programa de auditoría del resultado del ejercicio	29

LISTA DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama Empresa Eléctrica Municipal Gualán	8

LISTA DE ABREVIATURAS

INDE	Instituto Nacional de Electrificación
MAFIM	Manual de Administración Financiera Integrada Municipal
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
SAG	Sistema de Auditoría Gubernamental
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera y Control
SICOIN GL	Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales

INTRODUCCIÓN

Auditoría es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, realizado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación. Tiene como objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros.

La auditoría gubernamental es la herramienta principal para el ejercicio del control externo gubernamental, la cual se lleva a cabo con base en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas y aprobadas por la Contraloría General de Cuentas para tal fin, dicha auditoría puede definirse como un examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre la gestión de las entidades y personas que recaudan y manejan recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal que respalda dicha gestión y si la misma se ha realizado bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.

Para la obtención de los objetivos planteados en el programa de auditoría, se realizó un análisis y evaluación de políticas y procedimientos del control interno para identificar la existencia de deficiencias y debilidades importantes que permitan establecer la oportunidad y alcance de las pruebas y obtener certeza razonable de que las leyes, reglamentos y regulaciones de observancia obligatoria se cumplan.

El presente informe consta de una auditoría de estados financieros a la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, teniendo como objetivo general: Evaluar y revisar los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, registrados de conformidad al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, para emitir un opinión acerca de la razonabilidad de todos los aspectos importantes de los mismos en el período contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

En la realización de la auditoria se determinó como limitación principal que al auditar el rubro de propiedad, planta y equipo, no fue posible verificar la integración y existencia física de los bienes que conforman la cuenta bienes de uso común ya que no poseen el detalle ni la documentación necesaria de los bienes que integran dicha cuenta.

El trabajo es desarrollado en tres capítulos que hacen referencia a elementos de apoyo metodológico y resultados de la auditoría desarrollada; los cuales se detallan a continuación:

CAPÍTULO I: Marco Metodológico, se incluye la información general de la entidad auditada Empresa Eléctrica Municipal Gualán, considerando los siguientes aspectos: denominación, antecedentes, domicilio de sus oficinas, estructura organizacional. Así como los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del control interno, plan de auditoría general, el alcance y limitaciones en el trabajo realizado.

CAPÍTULO II: Marco Teórico, este capítulo incluye los fundamentos teóricos y legales, que contribuyen a comprender al lector los resultados de la auditoría.

CAPÍTULO III: Resultados de la Auditoría, se presentan los resultados de la auditoría que incluyen: Dictamen que es el documento en el cual el auditor emite su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros; estados financieros básicos (balance general, estado de resultados, flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio), presentados en forma comparativa y la carta a la gerencia en la cual se dan a conocer las deficiencias encontradas y sus respectivas recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la empresa

1.1.1 Nominación de la empresa

Empresa Eléctrica Municipal Gualán.

1.1.2 Antecedentes

El 8 de enero de 1969, según Acta No. 2 del Concejo municipal presidido por el señor Gustavo Efraín Jordán Tobar, alcalde municipal, se aprobó la organización de la Empresa Eléctrica Municipal y el 24 de febrero de 1969 según Escritura Pública No. 96 se firmó el primer contrato de Suministro de Potencia y Energía Eléctrica con el Instituto Nacional de Electrificación (INDE) y la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, la cual comenzó a funcionar en su compra-venta de energía en diciembre de 1969. Desde su fundación fue creada para brindar el servicio sin fines de lucro, prestando sus servicios a los habitantes de la cabecera municipal y algunas comunidades aledañas a este municipio, a un precio justo de acuerdo a la Ley General de Electricidad y la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE).

1.1.3 Domicilio y dirección

La Empresa Eléctrica Municipal Gualán tiene su domicilio en el municipio de Gualán en el departamento de Zacapa y se ubica en el barrio El Centro, en las instalaciones del edificio municipal.

1.1.4 Objeto social de la empresa

La Empresa Eléctrica Municipal Gualán tiene por objeto social la distribución del servicio de energía eléctrica dentro del área rural y urbana del municipio a un precio accesible. Es una entidad creada sin fines de lucro y se caracteriza por ser de servicio público.

1.1.5 Estructura del patrimonio

Según Acta No. 4 del año 1967, del Concejo municipal, la empresa eléctrica no obstante que forma parte del patrimonio de la municipalidad, es independiente de ella, especialmente en cuanto al aspecto económico y financiero.

Los ingresos de la empresa eléctrica municipal provienen de la venta de potencia y energía en bloque, del alumbrado público, instalaciones y reinstalaciones, y de intereses generados por depósitos constituidos en instituciones bancarias. Sus egresos lo constituyen la compra de energía eléctrica al Instituto Nacional de Electrificación (INDE) y los gastos de operación y administración generados para la prestación del servicio.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 237 de la Constitución Política de la República; el artículo 126 del Código Municipal Decreto No. 12-2002 y el artículo 10 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 10 -97, se registrarán por un presupuesto de ingresos y egresos, el cual será elaborado por el contador-cajero y se aprobará en reunión del Concejo municipal.

1.1.6 Estructura organizacional

- a. Concejo municipal
- b. Gerente general– alcalde municipal
- c. Contador cajero
- d. Auxiliar de contador

- e. Receptor I
- f. Receptor II
- g. Receptor III
- h. Liniero electricista
- i. Encargado de control de bodega
- j. Encargado de área comercial
- k. Oficial de área comercial
- l. Encargado cartera de morosidad
- m. Oficial de cartera de morosidad
- n. Encargado de publicidad
- o. Encargado de lectura
- p. Digitador I
- q. Electricistas
- r. Ayudantes de electricistas
- s. Conserje – mensajero

1.1.7 Principales ejecutivos de la empresa

- a. Concejo municipal:** Tiene como función primordial supervisar, evaluar y fiscalizar las funciones realizadas por la Empresa Eléctrica Municipal Gualán.
- b. Gerente general:** La gerencia general es ejercida por el alcalde municipal, el cual tiene a su cargo la supervisión del correcto funcionamiento de la entidad, al igual que representarla legalmente. Algunas de las funciones realizadas por el gerente son: la supervisión de los empleados en sus áreas de trabajo; autorización de documentos de egresos por saldos mayores; revisión de los libros contables de la entidad

1.1.8 Principales empleados de la empresa

a. Contador cajero: El contador es el jefe de la unidad administrativa. Tiene a su cargo la recaudación de todos los fondos de la empresa y la ejecución de los pagos incurridos con la debida autorización del gerente general. Tiene las siguientes atribuciones:

- Presentar un informe anual al gerente general.
- Revisar los libros contables mensualmente.
- Ejecución presupuestaria.
- Revisar el control de inventarios.
- Realizar corte de caja diariamente.
- Depositar diariamente en un banco.
- Leer el contador general con el representante del INDE.
- Atención de los usuarios del servicio si lo necesita.
- Atender solicitudes de servicio.
- Pagar sueldos.
- Emitir reportes a la contraloría general de cuentas.

b. Auxiliar del contador: Es la persona encargada de brindar apoyo en la ejecución de las labores del contador. Entre las principales asignaciones que tiene están:

- Llevar los registros contables mensualmente.
- Auxiliar al contador en la ejecución del presupuesto.
- Llevar control de inventarios.
- Revisar cargos de abonos en cuentas corrientes.

c. Receptoría: Tiene como función atender a los usuarios en ventanilla para el cobro o recepción del pago por servicios eléctricos. En la actualidad existen dos receptores para la atención al público. Las principales atribuciones otorgadas son:

- Elaborar los recibos por consumo de energía eléctrica.
- Abonar y descargar tarjetas de cuentas corrientes.
- Entregar el dinero recaudado durante el día al contador cajero.
- Elaborar los avisos de cobro.

- Entregar los recibos emitidos en el día al contador.

d. Linieros electricistas: Son las personas encargadas de la red de distribución del tendido eléctrico dentro del municipio. Entre sus atribuciones se encuentran:

- Inspeccionar las líneas y transformadores.
- Inspeccionar las instalaciones.
- Hacer cambio de bombillas en el alumbrado público.
- Instalar los nuevos servicios de energía eléctrica contratados.
- Notificar al contador cajero la existencia de cualquier anomalía en el tendido eléctrico.
- Pasar lectura a los contadores de energía eléctrica, para realizar el cobro de la totalidad de kilovatios consumidos durante un período.
- Entregar los avisos de cobro a los usuarios del servicio de energía eléctrica.

e. Ayudantes de los linieros electricistas: Su función es auxiliar al liniero eléctrico en todas sus actividades. Entre sus atribuciones se encuentran:

- La lectura de contadores de energía eléctrica.
- La entrega de avisos de cobro a los usuarios del servicio.
- Reportar anomalías.

1.1.9 Organigrama de la empresa

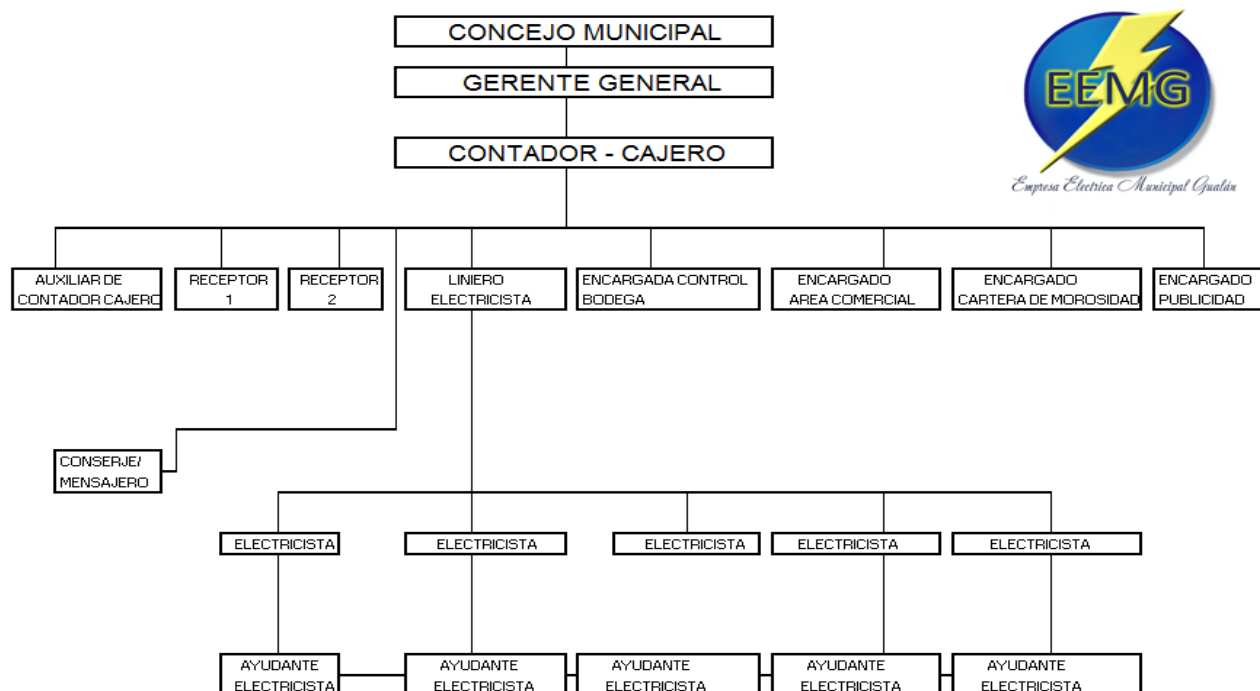


FIGURA 1: ORGANIGRAMA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN

Fuente: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

1.1.10 Funcionarios y empleados de la empresa

CUADRO 1: FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN

No. orden	Nombre del empleado	Cargo
1	Juan José Mejía Rodríguez	Gerente general
2	Freddy Orellana Zunun	Liniero-electricista
3	Edwin Salvador Mejía	Electricista I
4	Carlos Humberto Aldana Vigil	Electricista II
5	Gerson Aroldo Lara Palencia	Electricista III
6	Josué Geroján Barrientos Aldana	Electricista IV

7	Hebert Josué Barrientos Franco	Electricista VII
8	Roberto Arturo Cahueque Madrid	Electricista VI
9	José Enrique Hernández Escobar	Ayudante
10	Rigoberto León Osorio	Electricista V
11	Henry Conrado Ramírez Peña	Ayudante
13	Rigoberto Rosa Cruz	Ayudante
14	Manuel de Jesús Ávila Arriaza	Electricista
19	Gonzalo Casasola Oliva	Ayudante
20	Josué Omar Gramajo Aldana	Ayudante
21	José Rolando Gutiérrez Hernández	Ayudante
22	Eduardo de Jesus Leiva Guerra	Ayudante
23	Pablo Gustavo Marín Lima	Ayudante
25	Carlos Osvaldo Mayorga Claros	Ayudante
28	Carlos Roberto Portillo Álvarez	Ayudante
29	Alex Ernesto García Ramos	Ayudante
30	Wilder Gustavo Hernández Ávila	Ayudante
33	José Javier Hernández Súchite	Ayudante
34	Ludin Roberto Aldana Sosa	Ayudante
35	Beberllin Jasmín Aldana Córdova	Contadora cajera
36	Luis Alberto Garnica	Receptor I
37	Delmy Azucena Ramos Salguero	Auxiliar de contador
38	Edgar Leonel Barahona Ramírez	Encargado de bodega
39	Rosamaría Vallejo Aldana	Receptor II
40	Petronilo de Jesús Canales Oliva	Encargado cartera morosidad
41	Ana Cristina Garnica León	Encargada de publicidad
42	Aldo Denis Monzón Acevedo	Encargado de lecturas
43	Vilma Esperanza Sosa González	Mensajera
44	Dorothy Mishel Díaz Coy	Oficial de cartera morosidad

45	Edna María Paz Orellana	Oficial I del área comercial
46	Oscar Gabriel García Galdámez	Digitador I
47	Álvaro Barrientos García	Receptor III
48	Walter Raul Robles Valle	Asesor
49	Víctor Hugo Cordón Vargas	Asesor

Pensionados (4)	Personal jubilado
-----------------	-------------------

Fuente: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

1.1.11 Regulaciones legales

- a. Constitución Política de la República de Guatemala.
- b. Código Municipal; Decreto No. 12–2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- c. Ley General de Electricidad; Decreto No. 93–96 del Congreso de la República de Guatemala.
- d. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; Decreto No. 31–2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- e. Ley Orgánica del Presupuesto; Decreto No. 101-97 del Congreso de la República y su Reglamento.
- f. Ley de Contrataciones del Estado; Decreto No. 57–92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento.
- g. Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Contraloría General de Cuentas.
- h. Ley del Impuesto al Valor Agregado; Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- i. Ley de Servicio Municipal; Decreto No. 1-87 del Congreso de la República.
- j. Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos; Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República
- k. Normas Técnicas de Distribución de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- l. Ley de la Tarifa Social para el Suministro de Energía Eléctrica; Decreto No. 96-2000 del Congreso de la República de Guatemala.

m. Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública. Acuerdo Gubernativo No. 217-94.

1.1.12 Período contable

Está comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.13 Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria

La Empresa Eléctrica Municipal Gualán está inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el Número de Identificación Tributaria 624892-6, y la misma está afecta al pago del Impuesto al Valor Agregado-IVA- : Diferencia entre IVA cobrado e IVA pagado (tasa 12%) utilizando para cobrar tal impuesto los mismos recibos 7-B autorizados por la Contraloría General de Cuentas, y está exenta del impuesto sobre la renta; según constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado de fecha 24 de agosto de 2010.

1.1.14 Resultados del período a auditar

Según el estado de resultados (estado de ingresos y egresos) del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2012, el total de los ingresos corrientes asciende a la cantidad de once millones quinientos sesenta y nueve mil trescientos cincuenta y nueve quetzales (Q 11,569,359), la cuenta de mayor influencia en los ingresos es: Ventas de servicios que representa el noventa y nueve por ciento (99 %) de los mismos; el total de los gastos corrientes asciende a la cantidad de doce millones doscientos cuarenta y dos mil ochocientos ochenta y ocho quetzales (Q 12,242,888), la cuenta de mayor influencia en los gastos es: Bienes y servicios que representa el ochenta y nueve (89%) por ciento de los mismos; se observa un resultado del ejercicio de: Seiscientos setenta y tres mil quinientos veintinueve quetzales (Q 673,529).

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 General

- a. Evaluar y revisar los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, registrados de conformidad al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, para emitir una opinión acerca de la razonabilidad de todos los aspectos importantes de los mismos en el período contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

1.2.2 Específicos

- a. Evaluar el diseño y estructura del control interno de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán para comprobar la eficiencia y eficacia de los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de sus operaciones financieras, técnicas y administrativas y determinar su apego a las Normas Generales de Control Interno Gubernamental;
- b. Comprobar la aplicación de los principios de contabilidad establecidos en la base contable de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, para la elaboración y presentación de información financiera;
- c. Corroborar la aplicación de la normativa legal vigente aplicable a la Empresa Eléctrica Municipal Gualán;
- d. Comprobar la captación y resguardo de los ingresos obtenidos por la venta y distribución del servicio de energía eléctrica;
- e. Verificar la existencia física de aquellos bienes que de acuerdo a su valor monetario representan importancia relativa en las cifras de los estados financieros; y
- f. Recomendar mejoras en las diferentes operaciones de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán.

1.3 Evaluación del control interno

Con la finalidad de obtener el entendimiento necesario de las políticas y procedimientos que certifiquen una seguridad razonable en cuanto al manejo, utilización y protección de la información contable y el grado de control interno de cada área a la empresa, se elaboraron cuestionarios en el área administrativa estos incluyen la información general, caja y bancos, propiedad, planta y equipo, cuentas a pagar, ingresos corrientes y gastos corrientes.

De la misma manera se realizaron cuestionarios en el área operativa para obtener información acerca de las políticas y procedimientos establecidos, que facilitan la seguridad razonable para que la empresa lleve a cabo sus objetivos.

Los resultados obtenidos en el área administrativa se detallan a continuación:

1.3.1 Información general

- a. La Empresa Eléctrica Municipal Gualán cuenta con un manual de organización y con un manual de funciones en donde describe las obligaciones de los empleados para facilitar el manejo de su trabajo, dicho manual de funciones no está autorizado por el Concejo Municipal.
- b. Se cuenta con un registro ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- c. Se rigen por las leyes establecidas que impone la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- d. Se cuenta con los empleados claves autorizados para aprobar documentos oficiales.
- e. El Gerente general y el Concejo Municipal son quienes autorizan los documentos de egresos que opera la empresa.
- f. Se elaboran registros y archivos por cada empleado para llevar un mejor control de los mismos.
- g. Los sueldos de los empleados de la empresa se pagan mensualmente y a través de cheque del Banco Internacional, S. A.

- h. La empresa le da a todos sus empleados las prestaciones laborales siguientes: cuota patronal, jubilaciones, indemnización, bonificación anual, aguinaldo y vacaciones y el plan de prestaciones del empleado municipal.
- i. La empresa cuenta con un registro de entradas y salidas de trabajadores para llevar un mejor control sobre la puntualidad de los mismos, el cual es presentado al área de recursos humanos para su debida revisión.
- j. Los pagos por el servicio de energía eléctrica que hacen los usuarios de la empresa los realizan mensualmente.
- k. El procedimiento que aplica la empresa para que los usuarios no caigan en mora es el corte del servicio de energía eléctrica a los usuarios que adeuden más de 2 meses, como lo indica el artículo 50 de la Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96 del Congreso de la República.
- l. La Comisión Nacional de Energía Eléctrica -CNEE- es quien autoriza las tarifas de cobro por el servicio de energía eléctrica que presta la Empresa Eléctrica Municipal.

CUADRO 2: TARIFAS POR CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Tarifas aplicadas según resoluciones 231-2012 y 232-2012 de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE)	
Tarifa: Social – TS	Valor
Cargo por consumidor (Q/usuario-mes)	Q 11.588952
Cargo por energía (Q/kWh)	Q 0.82503
Tarifa: Baja Tensión Simple – BTS	Valor
Cargo por consumidor (Q/usuario-mes)	Q 11.588952
Cargo por energía (Q/kWh)	Q 0.935423
Tarifa: Baja Tensión con demanda fuera de punta - BTDFp	Valor
Cargo por consumidor (Q/usuario-mes)	Q 266.545887
Cargo unitario por energía (Q/kWh))	Q 0.575151
Cargo unitario por potencia máxima (Q/kW-mes)	Q 41.518193
Cargo unitario por Potencia contratada (Q/kW-mes)	Q 34.306275
Tarifa: Alumbrado Público – AP	Valor
Cargo unitario por energía (Q/kWh)	Q 1.181958

Fuente: Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE).

**CUADRO 3: TARIFA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL
GUALÁN**

Rango de kWh	Valor
1-120 kWh	Q 7.50
121-300 kWh	Q 19.00
301-1999 kWh	Q 28.00
2000 en adelante	15% sobre todos los cargos

Fuente: Empresa Eléctrica Municipal Gualán.

- m. La empresa no tiene un manual de procedimientos por áreas para el registro, y procesamiento de transacciones.
- n. En la contabilidad de la empresa se utiliza la nomenclatura de cuentas del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- o. La empresa cuenta con un presupuesto de ingresos y egresos.
- p. Las funciones de contabilidad y de caja de la empresa se realizan por empleados independientes entre sí.
- q. Las funciones del departamento de contabilidad están completamente separadas de los ingresos en efectivo y desembolsos en efectivo que hace la empresa.

1.3.2 Área de caja y bancos

- a. La Empresa Eléctrica Municipal Gualán cuenta con el respaldo adecuado de los ingresos en efectivo con recibos que tienen 2 copias adicionales al original, como lo exige la Contraloría General de Cuentas, el original se entrega al usuario, el duplicado se entrega a la Contraloría General de Cuentas y el triplicado es para el archivo de la empresa.
- b. Los recibos forma 7-B ingresos varios que la empresa entrega a los usuarios por la prestación del servicio de energía eléctrica están pre numerados.
- c. Las personas responsables de custodiar los fondos de efectivo están afianzadas como lo indica el artículo 10 de la Ley Orgánica del Departamento de Fianzas de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, Decreto 1986, Jorge Ubico.

- d. Los ingresos de efectivo por el cobro del servicio de energía eléctrica no son depositados en la cuenta bancaria de la empresa el mismo día que son percibidos, por lo general son depositados al siguiente día hábil o a los 2 días.
- e. Los ingresos por cobros del servicio se ingresan al programa "Tecnimuni" por los receptores de caja, luego el encargado de lectura del área de contabilidad ingresa los recibos al Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL)
- f. Las boletas de depósitos son archivadas por mes y son resguardados en la bodega de la empresa.
- g. Los empleados de receptoría no tienen acceso al área de contabilidad ni a los registros contables.
- h. La empresa cuenta con firmas mancomunadas para poder girar los cheques.
- i. La persona que firma los cheques es distinta a la que se encarga del efectivo en caja y a la persona que prepara las conciliaciones bancarias.
- j. El Concejo Municipal es quien autoriza la salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheques.
- k. La empresa no emite cheques al portador.
- l. Los cheques de la empresa no tienen la inscripción "No Negociable".
- m. Existe autorización por el Concejo Municipal cuando los cheques son de cantidades mayores de noventa mil quetzales (Q 90,000.00) según el Decreto 27-2009 de las Reformas al Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado.
- n. Las conciliaciones bancarias de la empresa se realizan mensualmente.
- o. Los cheques estropeados se anulan y se archivan.

1.3.3 Área de propiedad, planta y equipo

- a. La empresa cuenta con tarjetas de responsabilidad para los empleados y funcionarios, formularios forma 1-H y solicitudes de entrega de bienes, como procedimientos de

comprobación de que los bienes adquiridos se hayan recibido y registrado de forma adecuada.

- b. Las compras que hace la entidad se realizan por orden y autorización del Concejo Municipal.
- c. La empresa realiza inventarios físicos cada 3 meses para comprobar que los bienes que han adquirido realmente existen y se encuentran en uso.
- d. Los documentos originales de la propiedad, planta y equipo de la entidad se almacenan en un local donde se encuentra la biblioteca con la seguridad respectiva. El mismo local es utilizado para guardar todos los materiales y herramientas con los que la empresa cuenta.
- e. Toda adquisición de activos realizada por parte de la empresa cuenta con el respaldo y documentación debida, dichas adquisiciones son autorizadas por el gerente general-alcalde municipal.
- f. El mobiliario y toda adquisición de la empresa es codificado e identificado debidamente.
- g. La empresa identifica como inservible un activo fijo cuando sufre daños irremediables, realizando un acta por parte del Concejo municipal para darle oficialmente de baja por medio de un "Acuerdo Municipal".
- h. La entidad notifica a la Contraloría General de Cuentas los activos que se encuentran inservibles en los primeros 5 días hábiles del mes de enero, procedimiento el cual se lleva acabo anualmente.
- i. Al momento de encontrar diferencia entre los registros contables y los resultados del inventario físico, la empresa emite un acta en donde se da a conocer lo que hace falta.
- j. Existe una bodega para almacenar los materiales de mantenimiento, las herramientas y el equipo que es propiedad de la empresa.
- k. La persona que se encarga de la bodega de la empresa es el Señor Edgar Barahona.

1.3.4 Área de cuentas a pagar

- a. Las obligaciones contraídas por la entidad son amparadas con la documentación correspondiente.

- b. El pago de las cuentas a pagar se efectúa en el tiempo oportuno.
- c. La solicitud de confirmación de saldos de cuentas a pagar se hace por escrito.
- d. Las cuentas a pagar se cancelan a través de cheques del Banco Internacional, S. A.
- e. Los saldos de las cuentas a pagar son determinados mensualmente.
- f. Se verifica que los saldos de las cuentas a pagar correspondan únicamente a obligaciones contraídas por la empresa.

1.3.5 Área de ingresos corrientes

- a. La Empresa Eléctrica Municipal Gualán además de registrar los ingresos por concepto del servicio de energía eléctrica que le presta a sus usuarios también registra los intereses percibidos que genera el dinero depositado en su cuenta bancaria.
- b. La empresa extiende, por los servicios de energía eléctrica que presta, un recibo forma 7-B ingresos varios a los usuarios al momento de que éstos realizan el pago respectivo.
- c. Las copias de los recibos emitidos por la empresa para el cobro del servicio de energía eléctrica se archivan ordenadamente y se resguardan en la bodega de la empresa.
- d. La empresa lleva el registro de los ingresos que percibe diariamente en el programa “Tecnimuni” para llevar el control de los cobros y los saldos de los usuarios del servicio de energía eléctrica, luego los recibos generados en el día son registrados en la contabilidad de la empresa en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL).
- e. Cuando un usuario no puede pagar en efectivo el servicio de energía eléctrica la empresa acepta que el pago se realice con cheque.
- f. Los ingresos no se depositan el mismo día de haber cobrado el servicio al usuario, la mayoría de depósitos se realiza al día hábil siguiente o a los 2 días.
- g. Los ingresos de la empresa no son utilizados para la compra ni pagos varios.

1.3.6 Área de gastos corrientes

- a. Los gastos corrientes se registran como variables.

- b. La empresa cuenta con un contrato con el Instituto Nacional de Electrificación (INDE) para dar el servicio de energía eléctrica a todos los usuarios.
- c. Los gastos corrientes son autorizados por el Concejo Municipal.
- d. Los comprobantes de los gastos cuentan con los requisitos fiscales.

Los resultados obtenidos en el área operativa se detallan a continuación:

- a. Las operaciones que realiza el personal técnico son supervisadas por el jefe de campo.
- b. Los aumentos de sueldos del personal técnico son autorizados por el Concejo municipal.
- c. Existen tarjetas de responsabilidad para cada empleado del equipo y mobiliario que está a su cargo.
- d. La empresa proporciona al personal técnico todo el equipo de seguridad adecuado para la protección en la realización de sus labores tales como cascos, botas, guantes aisladores, cinchos y cinturones de seguridad y lentes binoculares.
- e. La mayoría de empleados de la empresa no tiene conocimiento de los reglamentos y leyes que son aplicables a la misma debido a que no todos pueden tener acceso a dichas leyes, con respecto a funciones internas del personal, existe un manual de funciones y atribuciones que no ha sido aprobado por el Concejo municipal.
- f. Todo el personal recibe el pago de su sueldo mensualmente a través de un cheque del Banco Internacional, S. A.

1.4 Plan general y programas de auditoría

1.4.1 Plan general de auditoría

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Dirección del establecimiento: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO 4: PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

Actividad	Tiempo				Hora efectiva	Total horas
	Día	Mes	Año	Hora		
Acercamiento inicial a la entidad	6	enero	2014			
Estudio preliminar de la entidad	4	febrero	2014	9:00 a 12:00	5	5
Entrega de carta compromiso de auditoría	11	febrero	2014	9:00		
Evaluar el sistema de control interno de la entidad	11	febrero	2014	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	8	10
	18	febrero	2014	14:00 a 16:00	2	
Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza y alcance de las pruebas sustantivas	Del 18 al	febrero	2014		10	10

	20					
Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por áreas	3 y 4	marzo	2014	9:00 a 12:00	6	50
	10 y 11	marzo	2014	9:00 a 12:00	6	
	17 y 18	marzo	2014	9:00 a 12:00	6	
	24 y 25	marzo	2014	9:00 a 12:00	6	
	31	marzo	2014	8:00 a 12:00	4	
	1	abril	2014	8:00 a 12:00	4	
	7 y 8	abril	2014	9:00 a 12:00	6	
	14 y 15	abril	2014	9:00 a 12:00	6	
	21 y 22	abril	2014	9:00 a 12:00	6	
Redacción del borrador del informe final	28	abril	2014	8:00 a 11:00	3	6

	29	abril	2014	8:00 a 11:00	3	
Presentación y discusión del informe final al gerente general - alcalde municipal	6	mayo	2014	9:00 a 12:00	3	3
Corrección y preparación del informe final		mayo	2014		6	6
Entrega del Informe Final al gerente general - alcalde municipal		junio	2014			
Total de horas						90

Fuente: Elaboración propia

1.4.2 Programas de auditoría

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Dirección del establecimiento: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO 5: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

Objetivos				
1. Comprobar que los ingresos en efectivo y los saldos de bancos son adecuados y si son propiedad de la empresa. 2. Determinar si los fondos y depósitos cumplen las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino. 3. Verificar la adecuada presentación del rubro en los estados financieros. 4. Examinar físicamente el efectivo (arqueos). 5. Evaluar el sistema de control interno.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
a) Estudio y evaluación del control interno	11/02/2014	8:00 a 12:00	Evelin Agustín, Blanca Elida Paz, Ana Gabriela Paz, Ileana Ortíz, Daniel Retana, Mauro Rivera.	12 horas
b) Realización de las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: • Cálculos aritméticos • Inspección de documentos • Verificación de saldos y depósitos • Corroborar que las cuentas bancarias estén registradas a nombre de la entidad • Revisión de libros y registros • Arqueos • Conciliaciones	del 3/03/2014 al 4/03/14 y del 10/03/2014 al 11/03/2014	9:00 a 12:00		

Fuente: Elaboración propia

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Dirección del establecimiento: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO 6: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Objetivos				
1. Determinar si los activos fijos registrados realmente existen. 2. Determinar la existencia de documentos que amparen la compra y el valor de los activos fijos. 3. Examinar los activos fijos obsoletos. 4. Evaluar el sistema de control interno.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
a) Estudio y evaluación del control interno	11/02/2014	8:00 a 12:00	Evelin Agustín, Blanca Elida Paz, Ana Gabriela Paz, Ileana Ortiz, Daniel Retana, Mauro Rivera.	6 horas
b) Realización de las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: • Conteo físico • Inspección documental • Pruebas matemáticas • Observación • Verificación de activos fijos obsoletos	del 17/03/2014 al 18/03/2014	9:00 a 12:00		

Fuente: Elaboración propia

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Dirección del establecimiento: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO 7: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS A PAGAR

Objetivos				
1. Comprobar la autenticidad de las cuentas a pagar. 2. Determinar que las cuentas por pagar estén documentadas. 3. Determinar que las obligaciones estén presentadas adecuadamente, por fecha de vencimiento. 4. Evaluar el sistema de control interno.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
a) Estudio y evaluación del control interno	11/02/2014	8:00 a 12:00	Evelin Agustín, Blanca Elida Paz, Ana Gabriela Paz, Ileana Ortiz, Daniel Retana, Mauro Rivera.	6 horas
b) Realización de las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: • Confirmación de saldos a través de conciliación bancaria • Inspección documental • Pruebas aritméticas • Cuestionarios	del 24/03/2014 al 25/03/2014	9:00 a 12:00		

Fuente: Elaboración propia

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Dirección del establecimiento: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO 8: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS CORRIENTES

Objetivos				
1. Comprobar que los ingresos registrados en los estados financieros representen transacciones efectivamente realizadas. 2. Verificar que los ingresos fueron clasificados de acuerdo al sistema de contabilidad integrada gubernamental. 3. Evaluar los cobros realizados. 4. Evaluar el sistema de control interno.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
a) Estudio y evaluación del control interno.	11/02/2014	8:00 a 12:00	Evelin Agustín, Blanca Elida Paz, Ana Gabriela Paz, Ileana Ortíz, Daniel Retana, Mauro Rivera.	8 horas
b) Realización de las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: • Inspección documental • Pruebas aritméticas • Muestreo selectivo • Comprobar la exactitud de los cobros a través de los recibos de la entidad y corroborando las sumas de los ingresos de cada mes • Revisar libros y registros	Del 31/03/2014 al 1/04/2014	8:00 a 12:00		

Fuente: Elaboración propia

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Dirección del establecimiento: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO 9: PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS CORRIENTES

Objetivos				
1. Comprobar que los gastos registrados en los estados financieros representen transacciones efectivamente realizadas. 2. Comprobar que los gastos registrados poseen documentación que los ampare y que estén debidamente autorizados. 3. Evaluar el sistema de control interno.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
a) Estudio y evaluación del control interno.	11/02/2014	8:00 a 12:00	Evelin Agustín, Blanca Elida Paz, Ana Gabriela Paz, Ileana Ortiz, Daniel Retana, Mauro Rivera.	6 horas
b) Realización de las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: • Inspección documental • Conciliar facturas de compra y los gastos incurridos en el período, con los registros contables • Pruebas aritméticas • Muestreo selectivo	Del 7/04/2014 al 8/04/2014	9:00 a 12:00		

Fuente: Elaboración propia

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Dirección del establecimiento: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO 10: PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL PATRIMONIO

Objetivos				
1. Comprobar la adecuada presentación, clasificación y revelación en los estados financieros. 2. Comprobar la exactitud del monto del patrimonio de la empresa.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
Realización de las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: • Inspección documental • Pruebas aritméticas y registros contables.	del 14/04/2014 al 15/04/2014	9:00 a 12:00	Evelin Agustín, Blanca Elida Paz, Ana Gabriela Paz, Ileana Ortiz, Daniel Retana, Mauro Rivera.	6 horas

Fuente: Elaboración propia

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Dirección del establecimiento: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa

Período: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CUADRO 11: PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL RESULTADO DEL EJERCICIO

Objetivos				
1. Evaluar la razonabilidad y determinación del resultado del ejercicio.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
Realización de las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: • Inspección documental • Pruebas aritméticas y registros contables.	del 21/04/2014 al 22/04/2014	9:00 a 12:00	Evelin Agustín, Blanca Elida Paz, Ana Gabriela Paz, Ileana Ortiz, Daniel Retana, Mauro Rivera.	6 horas

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance de la auditoría

Con relación al estudio preliminar y evaluación de control interno, se determinó el alcance de la auditoría, para el periodo auditado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, con base en el análisis vertical y horizontal de los estados financieros, en donde se toma en cuenta aquellos rubros que tienen importancia relativa material respecto al grupo al cual pertenecen.

A continuación se detallan las cuentas a auditar, la realización de pruebas sustantivas y de cumplimiento y todas aquellas consideradas necesarias para darle fiabilidad al alcance.

- a. Caja y bancos:** Revisión de cortes diarios de caja general y los documentos que amparan dichos movimientos, realización de un arqueo de caja chica, corroborando que todos los documentos de erogaciones de efectivo cumplan con los lineamientos establecidos, así como la verificación de conciliaciones bancarias cotejando todos sus ingresos y egresos con el libro auxiliar de bancos y el libro diario para confirmar el saldo que presenta en la cuenta que se tiene en el Banco Internacional S.A.;
- b. Propiedad, planta y equipo:** Verificación de la totalidad de la documentación que ampara las adiciones y bajas ocurridas en los bienes de este período, así como los asientos contables que integran cada una de las diferentes subdivisiones, así mismo determinar si la empresa cuenta con integración actualizada de los activos fijos;
- c. Cuentas a pagar:** Revisión de la integración de este rubro, con la comprobación mediante cálculos matemáticos en lo que respecta a las retenciones sobre planillas y revisión de facturas mensuales enviadas por el Instituto Nacional de Electrificación (INDE) para la verificación del monto que se adeuda;
- d. Ingresos corrientes:** Verificación de los recibos emitidos a los usuarios de la energía eléctrica, así como las instalaciones de nuevos servicios de energía y las reinstalaciones de servicios eléctricos de un mes específico, para comprobar que los pagos recibidos son registrados en su totalidad, ya que estas actividades constituyen su fuente de ingresos.

- e. **Gastos corrientes:** Revisión mediante cálculos globales a las operaciones importantes realizadas durante el periodo y pruebas de nóminas a manera de poder corroborar que los saldos en los estados financieros sean relativos al monto a que ascienden dichas cuentas; y
- f. **Patrimonio y resultado del ejercicio:** Revisión de los movimientos del capital y la utilidad del período para confirmar su exactitud y correcto registro de las operaciones realizadas y registradas durante el período.

1.6 Limitaciones de la auditoría

Dentro de las limitaciones que se manifestaron durante el desarrollo de la auditoría de estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, puede mencionarse que al auditar el rubro de propiedad, planta y equipo, no fue posible verificar la integración y existencia física de los bienes que conforman la cuenta bienes de uso común, debido a que al presente año la empresa sólo cuenta con el monto total y no posee el detalle ni la documentación necesaria de los bienes que integran dicha cuenta, se considera esta limitación como la principal, ya que la cuenta bienes de uso común representa el 71% del activo de la empresa; otra limitación fue que no se tuvo acceso a los formularios de pago de impuestos para poder corroborar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría

Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

La auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre todo ello. El propósito de cualquier clase de auditoría es el añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión.¹

2.2 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros es una actividad privativa del contador público independiente, ya que permite a propietarios y usuarios externos conocer la situación financiera de una empresa a través del punto de vista de un profesional que realiza su trabajo con independencia mental y de una manera objetiva. La finalidad del examen de los estados financieros por parte del contador público independiente es expresar una opinión respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de la operación, las variaciones en capital contable y los cambios en la situación financiera en una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes. Para que el auditor se encuentre en condiciones de formarse una opinión acerca de los estados

¹ Enciclopedia de la Auditoría, (Barcelona, España: Océano Grupo Editorial, S. A.), p. 4.

financieros de una empresa, sus procedimientos para el trabajo deben ser lógicos, organizados y apegados a los estándares generales establecidos por la profesión.

La evidencia examinada por el auditor consiste en una amplia variedad de información, el auditor debe seleccionarla y hacer una evaluación usando su criterio profesional. La auditoría de estados financieros es una actividad profesional; por lo tanto implica una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. El valor de su dictamen sobre los estados financieros depende sobre todo de su reputación profesional en cuanto a su independencia mental y su objetividad. La auditoría externa es la labor del contador público y el dictamen de los estados financieros el distintivo de la profesión.²

2.3 Auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental es la herramienta principal para el ejercicio del control externo gubernamental, la cual se lleva a cabo con base en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas y aprobadas por la Contraloría General de Cuentas para tal fin. La Auditoría Gubernamental, desde un enfoque sistémico, está constituida por las políticas, normas, metodologías y procedimientos, que emita el Contralor General para orientar y guiar la práctica de auditorías a las diferentes entidades sujetas a control, según el artículo 2 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

La auditoría gubernamental puede definirse como un examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre la gestión de las entidades y personas que recaudan y manejan recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal que respalda dicha gestión y si la misma se ha realizado bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia,

² Joaquín Gómez Morfín. Introducción a la Auditoría de Estados Financieros, (México D.F: McGraw-Hill Interamericana Editores, S. A. de C. V., 1998), p. 1,2.

transparencia, economía y equidad, incluyendo el grado de cumplimiento de objetivos y metas.³

2.3.1 Tipos de auditoría del sector gubernamental

La Contraloría General de Cuentas, las unidades de auditoría interna y auditores independientes, realizan distintos tipos de auditoría, dependiendo de las circunstancias, necesidades y prioridades establecidas en el plan anual de auditoría, las cuales son:

- a. **Auditoría financiera:** Evalúa los estados financieros y la liquidación del presupuesto, con el fin de dar una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad del contenido de los mismos, incluyendo la revisión de toda la evidencia que sustenta su veracidad.
- b. **Auditoría de gestión:** Evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales, profesionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad.
- c. **Auditoría informática:** Evalúa los sistemas de información, para medir la conveniencia y capacidad de los recursos tecnológicos asignados, para la optimización de los procesos de información y toma de decisiones de los entes públicos y la sostenibilidad de los mismos.
- d. **Auditoría de obra pública:** Evalúa los proyectos de inversión y fiscaliza las obras públicas finalizadas dentro de los programas establecidos, para medir si los logros alcanzados se ajustan a las especificaciones técnicas y presupuestarias, en el marco de las políticas gubernamentales.
- e. **Examen especial:** Se refiere a la evaluación de aspectos limitados como un rubro de los estados financieros, así como cualquier tema operacional y financiero, y otros que tengan que ver con irregularidades y fraudes sobre los recursos del Estado, para establecer las

³ Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Gubernamental, Parte Introductoria, (Guatemala, 2005), p. 2.

causas de las desviaciones y los montos de la lesión patrimonial, de ser el caso, para promover acciones correctivas, legales, la recuperación y sanción correspondiente.

- f. **Auditoría integral:** Consiste en un enfoque de trabajo que promueve la interacción de los responsables administrativos y técnicos de las operaciones y los auditores gubernamentales, en la búsqueda de soluciones globales para los males que aquejan individualmente a los públicos, y a estos dentro del sector al que pertenecen.
- g. **Auditorías especializadas:** Se refieren a metodologías de trabajo que tienen que ver con: la seguridad social, la educación, el servicio de energía eléctrica, la ecología, el medio ambiente y otros trabajos especializados que ayudan a la optimización de los recursos asignados a los entes públicos responsables.⁴

2.4 Control interno

Es el proceso realizado por el consejo de administración, los ejecutivos u otro personal, diseñado para ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las categorías de:

- a. Eficiencia y eficacia de las operaciones
- b. Confiabilidad de los informes financieros
- c. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables⁵

El control interno incluye: el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas que se adoptan para asegurar que se logren los objetivos, funciones y tareas relacionadas con la previsión, seguimiento y control de las actividades económicas y administrativas, la protección y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente en un ente público;

⁴ Contraloría General de Cuentas. Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental, (Guatemala, 2006), p. 12, 13.

⁵ Whittington, O. Ray; Pany, Kurt. Principios de Auditoría, (México D.F: McGraw-Hill Interamericana Editores, S. A. de C. V., 2005), p. 239.

medible tanto en lo relativo a los hechos o acontecimientos propiamente dichos, como en los actos de los funcionarios que intervienen en ellos.⁶

2.5 Planificación de la auditoría

La planificación consiste en desarrollar una estrategia de auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría, así como identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo.⁷

2.5.1 Procedimientos de auditoría

Los procedimientos de auditoría pueden definirse en grandes términos como los actos o hechos que realiza el auditor para alcanzar los objetivos del examen. Los procedimientos de auditoría están diseñados fundamentalmente para obtener evidencia de un tipo u otro, aun cuando algunos procedimientos sirven también de ayuda en la supervisión de auditorías.

2.5.2 Técnicas de auditoría

Es posible diseñar procedimientos de auditoría para introducir la utilización de diversas técnicas que investiguen un objetivo en específico, el diseño o modificación de los diferentes procedimientos para ajustarse a objetivos y situaciones diversas depende en gran medida de las circunstancias de cada auditoría y del criterio individual del auditor encargado del trabajo.

⁶ Contraloría General de Cuentas. Marco Conceptual Control Interno Gubernamental, (Guatemala, 2006), p. 3.

⁷ Contraloría General de Cuentas. Normas de Auditoría Gubernamental (Externa e Interna), (Guatemala, 2006), p. 5.

Entre las principales técnicas relacionadas con los procedimientos diseñados para su utilización en una auditoría de estados financieros se encuentran las siguientes:

- a. Inspección: un examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad.
- b. Observación: la observación de las actividades concretas que involucren al personal, procedimientos y procesos como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.
- c. Confirmación: comunicación independiente con una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.
- d. Investigación: obtener las respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas de importancia de la auditoría.
- e. Confrontación: seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.
- f. Realización de nuevos cálculos: repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer exactitud.
- g. Revisión de documentos comprobantes: examen de las pruebas escritas subyacentes, como una factura de compra o una hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuenta.
- h. Recuento: recuento físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario para justificar una cantidad.
- i. Exploración: evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.

2.5.3 Programa de auditoría

El programa de auditoría es un plan para obtener la evidencia justificativa o contradictoria de las distintas afirmaciones de los estados financieros. La preparación de un programa por

escrito consta generalmente de una lista o serie de listas, o al menos de los pasos principales que se han de realizar en el curso del examen. Así, el programa de auditoría establece la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos del auditor, contribuye a informar a los asistentes sobre el trabajo que se ha de realizar, ayuda a organizar y distribuir el trabajo y sirve de protección contra posibles omisiones o duplicaciones.⁸

2.5.4 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son los registros en donde el auditor expresa los procedimientos y pruebas que aplicó durante la auditoría, así como la evidencia obtenida con el fin de demostrar que su trabajo se apegó a las normas prescritas por la profesión.

El formato de los papeles de trabajo varía de acuerdo con la complejidad de las circunstancias encontradas. El auditor utilizará a su criterio y experiencia en la elaboración de sus papeles de trabajo de tal manera que éstos contengan la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados a las conclusiones obtenidas.⁹

2.5.5 Evaluación del control interno

Comprende la evaluación de la eficiencia y eficacia del ambiente y estructura del control interno establecido en la entidad a auditar, para determinar su grado de confiabilidad y repercusión en los resultados de las operaciones y la razonabilidad de la información financiera y administrativa.¹⁰

El estudio y evaluación del control Interno, comprende la comprobación del adecuado funcionamiento de los componentes del control interno: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación

⁸ Enciclopedia de la Auditoría, (Barcelona: Océano Grupo Editorial, S. A.), p. 321, 374, 375.

⁹ Joaquín Gómez Morfín. Op. Cit., p. 37.

¹⁰ Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Guía ET 1 Evaluación de Control Interno, (Guatemala, 2005), p. 1.

y la supervisión y seguimiento del sistema de control interno, como base para que el auditor establezca el grado de confianza que depositará en dicho sistema y defina los criterios que guiarán la ejecución del trabajo de auditoría.¹¹

2.5.6 Evidencia de la auditoría

El auditor debe obtener evidencia comprobatoria, suficiente y competente sobre la validez contenida en cada rubro de los estados financieros. Para este efecto el profesional requiere realizar revisiones, investigaciones y evaluación de los procedimientos administrativos, incluidos los contables, así como confirmación de las declaraciones de la dirección de la empresa.

Lo expresado anteriormente implica que la evidencia comprobatoria se refiere a cualquier recurso o procedimiento empleado por el auditor que le permita evaluar la información contenida en los estados financieros, de tal manera que se encuentre en condiciones de fundamentar su opinión sobre dichos estados. El contenido de los estados financieros preparados por la empresa son de su exclusiva responsabilidad y se refieren a declaraciones que pueden ser explícitas (evidentes) o bien implícitas, es decir, sobreentendidas. Dichas declaraciones son las siguientes:

- a. Existencia u ocurrencia. Significa que los activos y pasivos de la empresa son auténticos y realmente existen a una fecha determinada, y que las transacciones se registraron durante cierto periodo.
- b. Integridad. Significa que todas las transacciones y saldos que se presentan en los estados financieros han sido realmente incurridos.
- c. Derechos y obligaciones. Significa que tanto los activos como los pasivos representan, respectivamente, los derechos y obligaciones de la empresa.

¹¹ Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Gubernamental, Guía ET 1 Evaluación de Control Interno, (Guatemala, 2005), p. 1.

- d. Valuación. Implica que los activos, pasivos, capital, ingresos y gastos están incluidos en los estados financieros en las cantidades apropiadas.
- e. Presentación y revelación. Pretende que los rubros que se presentan en los estados financieros estén descritos, clasificados y revelados en forma adecuada.

2.5.7 El muestreo de la auditoría

De acuerdo a las normas de auditoría, el auditor no está obligado a examinar todas y cada una de las transacciones de la empresa o a comprobar todas las partidas que forman los saldos finales de las cuentas. Al determinar los tamaños de las muestras adecuadas, es decir, al aplicar pruebas selectivas, el auditor puede optar por un muestreo sujeto a su intuición y respaldado por su gran experiencia. Sin embargo, el muestreo estadístico se considera como más efectivo, ya que está basado en probabilidades matemáticas. Este último método constituye una herramienta que aplicará el auditor basado en su juicio profesional.

El muestreo, cualquiera que sea su forma, consiste en la aplicación de pruebas de cumplimiento o sustantivas a una muestra suficientemente representativa de la población total, bien se trate de una serie de transacciones o de un conjunto de partidas que forman el saldo de una cuenta. Para que el método del muestreo sea adecuado, el auditor necesita un plan de actividades, de tal manera que pueda llegar a conclusiones y obtener la evidencia necesaria.

Dentro de este plan el auditor considerará los siguientes aspectos principales:

- a. Determinar los objetivos de la prueba de auditoría.
- b. Definir la población o universo.
- c. Elegir el método de muestreo.
- d. Determinar los objetivos del muestreo.
- e. Establecer los procedimientos del muestreo estadístico.

f. Evaluar los resultados.¹²

2.6 Riesgo de la auditoría

El riesgo significa la probabilidad de dar una opinión sobre estados financieros que contengan errores o desviaciones de los principios de contabilidad. La importancia relativa se refiere a errores o desviaciones de principios de contabilidad que podrían incluir los estados financieros y que, a juicio del auditor, no distorsionan de manera importante las cifras contenidas en dichos estados.

No es posible establecer reglas inmutables referentes a lo que significa la importancia relativa, ya que las circunstancias que pueden presentarse al auditor son muy variadas. El criterio del profesional deberá establecer el límite de la importancia relativa juzgando factores cuantitativos y cualitativos. Por otra parte, un error o desviación de los principios de contabilidad siempre deberá cuantificarse con el fin de considerar sus efectos en los estados financieros.

A continuación se mencionan los errores y desviaciones que pudieran encontrarse en una empresa al practicarse la auditoría:

2.6.1 Errores potenciales en las transacciones

- a. Integridad, las transacciones no se registran o se registran en forma inexacta, es decir, son ficticias.
- b. Corte, las transacciones se registran en las cuentas en un periodo equivocado.

Estos errores pueden dar por resultado que los saldos de las cuentas sean incompletos, faltos de validez, sean inexactos o pertenezcan a otra entidad afín.

¹² Joaquín Gómez Morfín. Op. Cit., p. 32, 34, 35.

2.6.2 Errores potenciales en los estados financieros

- a. Valuación, los activos o pasivos están valuados incorrectamente, es decir, no reflejan apropiadamente las circunstancias existentes del negocio y sus condiciones económicas.
- b. Presentación, los saldos de las cuentas se presentan en forma engañosa o no se revela toda la información que es necesaria para una presentación correcta y para cumplir con principios de contabilidad o requisitos legales.¹³

2.7 Opinión en el dictamen

Los objetivos del auditor son: La formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida; y la expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión.

2.7.1 Tipo de opinión

- a. El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.
- b. El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría cuando: Concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.¹⁴

¹³ Joaquín Gómez Morfín. Op. Cit., p. 30.

¹⁴ International Federation of Accountants –IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México D.F., 2011) NIA 700, “Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros”.

2.7.2 Tipos de opinión modificada

- a. **Opinión con salvedades:** El auditor expresará una opinión con salvedades cuando: Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.
- b. **Opinión desfavorable (o adversa):** El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.
- c. **Denegación (o abstención) de opinión:** El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.¹⁵

¹⁵ International Federation of Accountants –IFAC-. Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México D.F., 2011) NIA 705, “Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente”.

2.8 Informe de auditoría

Un informe consiste en cualquier comunicación escrita que haga referencia a la naturaleza y referencia de los servicios profesionales prestados. Puede tratarse de un documento formal o de una simple carta de donde se concluyan las conclusiones u opiniones profesionales a que se ha llegado como consecuencia de los servicios prestados.

El informe del auditor se publica normalmente en relación con un examen de los estados financieros básicos: el balance de situación y los estados de resultados, de neto patrimonial y de cambios de la posición financiera. Está formado por dos párrafos, uno que describe la naturaleza del examen (párrafo de alcance) y otro que expresa la opinión del auditor (párrafo de opinión).¹⁶

El auditor del sector gubernamental debe preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría.

Su preparación debe ser en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados.

El informe de auditoría en forma escrita tiene como propósito comunicar los resultados del trabajo, para garantizar el entendimiento de su contenido y las acciones correctivas necesarias por parte de los responsables del ente auditado.¹⁷

¹⁶ Enciclopedia de la Auditoría, (Barcelona: Océano Grupo Editorial, S. A.), p. 1070, 1071.

¹⁷ Contraloría General de Cuentas. Normas de Auditoría Gubernamental (Externa e Interna), (Guatemala, 2006), p. 13, 14.

2.9 Entidad de gobierno

Se puede definir como entidades de gobierno, aquellas que se encuentran incluidas dentro del presupuesto de ingresos y egresos de la nación, ya sean del Organismo Ejecutivo, Legislativo y Judicial y entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, según la clasificación del Manual de Planificación y Programación Presupuestaria del Sector Público de Guatemala, los cuales están sujetos a una variedad de leyes y reglamentos.

Un aspecto importante en lo que aplica a los gobiernos es el reconocimiento de la variedad de consideraciones legales y contractuales típicas del entorno gubernamental. Estas consideraciones se refieren y están reflejadas en la estructura del fondo, las bases de contabilidad y otras prácticas comprensibles y son un factor principal que distingue la contabilidad gubernamental de la financiera.¹⁸

2.10 Contraloría General de Cuentas

La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.¹⁹

2.11 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM)

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM), es un documento que contiene los procedimientos administrativos y financieros básicos, que la municipalidad y sus empresas deben adoptar, para fortalecer su administración financiera y el ambiente y

¹⁸ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas de Auditoría No. 43, Auditoría de cumplimiento para entidades gubernamentales, (Guatemala: Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, 1999), p. 4, 5.

¹⁹ Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala, (Guatemala, 1985), art. No. 232.

estructura de control interno, con el fin de apoyar el proceso de rendición de cuentas en general y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.²⁰

2.12 Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF)

En Guatemala se comprende como Sistema Integrado de Administración Financiera y Control, el macrosistema compuesto por el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF- (conformado por los subsistemas de presupuesto público, contabilidad gubernamental, tesorería nacional, crédito público y adquisiciones, y a pesar de que no incluye expresamente al Sistema de Recaudación de Ingresos Fiscales, será capaz de comunicarse con él y con todos ellos, por medios electrónicos) y el Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG). Tiene por objeto disponer de información financiera útil, oportuna y apta para la toma de decisiones; así como que sea transparente y que facilite el proceso de control y rendición de cuentas, bajos los principios de centralización normativa y una desconcentración operativa en la administración financiera del Estado, contemplando normas de eficacia, eficiencia, economicidad, y contribuir a consolidar las cuentas nacionales, para poner a la administración pública al servicio de la sociedad y hacer a los funcionarios y servidores públicos responsables de sus actos.²¹

2.13 Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG)

El Sistema de Auditoría para el sector Gubernamental, está a cargo y bajo la responsabilidad de la Contraloría General de Cuentas, como mecanismo efectivo de rendición de cuentas y protección de los recursos del Estado, en el contexto gubernamental. Permite desarrollar todos los sistemas, métodos, mecanismos y procedimientos de evaluación, para ponerlos en práctica en los distintos componentes que lo conforman, y se ha elaborado, tomando en

²⁰ Contraloría General de Cuentas. Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, (Guatemala, 2006), p. 11.

²¹ Instituto Centroamericano de Administración Pública -INCAP-. Análisis del Sistema de Administración Financiera –SIAF- en Guatemala su participación, interrelación entre poderes del Estado, su importancia en las entidades públicas y su aplicación, (Guatemala, 2003), p. 7.

cuenta la literatura disponible en el ambiente latinoamericano, los criterios de las instituciones internacionales, universidades, autores destacados y los colegios e institutos profesionales de auditoría.²²

2.13.1 Normas generales de control interno

Son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional. Las Normas Generales de Control Interno, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos.²³

2.13.2 Normas de Auditoría Gubernamental

Son el elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental, porque ayudan a desarrollar adecuadamente un proceso de auditoría con las características técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo. Las normas de Auditoría del sector Gubernamental, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco; asimismo, son de observancia general para las

²² Contraloría General de Cuentas. Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental, (Guatemala, 2006), p. 2.

²³ Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno, (Guatemala, 2006), p. 2.

firmas privadas de auditoría, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.²⁴

2.13.3 Manual de Auditoría Gubernamental

Establece los criterios, metodología y procesos de la auditoría que le corresponde efectuar a la Contraloría General de Cuentas de Guatemala en el ejercicio de su función fiscalizadora establecida en el artículo 2 del Decreto Numero 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, y su Reglamento aprobado mediante el Acuerdo Gubernativo No.318-2003.²⁵

2.13.4 Normas para la planificación de la auditoría del sector gubernamental

La planificación consiste en desarrollar una estrategia de auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría gubernamental, así como identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo.

Las normas para el proceso de planificación de la auditoría se dividen en: Plan anual de auditoría gubernamental y planificación específica de la auditoría.²⁶

2.14 Normas Internacionales de Auditoria (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) se deberán aplicar en la auditoria de los estados financieros. Las Normas Internacionales de Auditoría también deberán aplicarse,

²⁴ Contraloría General de Cuentas. Normas de Auditoría Gubernamental (Externa e Interna), (Guatemala, 2006), p. 3.

²⁵ Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Gubernamental, Parte Introductoria, (Guatemala, 2005), p. 1.

²⁶ Contraloría General de Cuentas. Normas de Auditoría Gubernamental (Externa E Interna), (Guatemala, 2006), p. 5.

con la adaptación necesaria, a la auditoria de información de otra clase y a servicios relacionados.

Las NIA contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deberán ser interpretados en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

Para comprender y aplicar los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados, es necesario considerar todo el texto de la NIA incluyendo el material explicativo y de otro tipo contenido en la NIA, y no sólo el texto resaltado.

En circunstancias especiales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

2.15 Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96

El artículo 1 de la Ley General de Electricidad norma el desarrollo del conjunto de actividades de generación, transporte, distribución y comercialización de electricidad, de acuerdo con los siguientes principios y enunciados:

- a. Es libre la generación de electricidad y no se requiere para ello autorización o condición previa por parte del Estado, más que las reconocidas por la Constitución Política de la República de Guatemala y las leyes del país;
- b. Es libre el transporte de electricidad, cuando para ello no sea necesario utilizar bienes de dominio público; también es libre el servicio de distribución privada de electricidad;

- c. En los términos a que se refiere la Ley General de Electricidad, decreto No. 93-96 , el transporte de electricidad que implique la utilización de bienes de dominio público y el servicio de distribución final de electricidad, estarán sujetos a autorización;
- d. Son libres los precios por la prestación del servicio de electricidad, con la excepción de los servicios de transporte y distribución sujetos a autorización. Las transferencias de energía entre generadores, comercializadores, importadores y exportadores, que resulten de la operación del mercado mayorista, estarán sujetos a regulación en los términos a que se refiere la presente ley.

2.16 Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26 – 92 del Congreso de la República de Guatemala

Según el artículo 6 literal a) de la Ley del ISR Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, por formar parte de la municipalidad está exenta del pago de este impuesto por la generación de rentas que se obtengan.

2.17 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27 – 92 del Congreso de la República de Guatemala

La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán está obligada al pago del IVA por la prestación de servicios en el municipio, ya que este impuesto es generado por el servicio que presta de energía eléctrica.

2.18 Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala

Dentro de las competencias propias del municipio, deberán cumplirse por éste el abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y

control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato.

Como lo indica el artículo 72 del Decreto 12-2002, el municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo y, en su caso, la determinación y cobro de tasas y contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios. Dichos servicios públicos podrán ser ejercidos por la municipalidad y sus dependencias administrativas, unidades de servicio y empresa públicas.

Según indica el artículo 125 del Decreto 12-2002, el ejercicio fiscal del presupuesto y la contabilidad municipal principian el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Las empresas municipales tendrán su propio presupuesto, que requerirá la aprobación de su Concejo Municipal. En el caso de que las utilidades netas previsibles de las empresas municipales no deban reinvertirse, las mismas se incluirán en la estimación de ingresos del presupuesto municipal. El Concejo Municipal podrá acordar subsidios provenientes del presupuesto municipal para el abastecimiento de sus empresas.

2.19 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57 – 92 del Congreso de la República de Guatemala

La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a esta ley y su reglamento. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades hagan personas, entidades asociaciones u otros gobiernos extranjeros, se

regirán únicamente por lo convenido entre las partes, pero si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades.

Corresponde la designación de los integrantes de la junta de licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores, para las municipalidades y sus empresas ubicadas fuera de las cabeceras departamentales al alcalde o al gerente, según sea el caso, cuando el monto no exceda de novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00) y a la corporación municipal o a la autoridad máxima de la empresa, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00).

Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda novecientos mil quetzales (Q. 900,000.00) la compra o contratación deberá hacerse por licitación pública, salvo los casos de excepción que indica la Ley de Contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

Señor
Juan José Mejía Rodríguez
Gerente general
Empresa Eléctrica Municipal Gualán
Su despacho

Hemos auditado el balance general y el estado de resultados (estado de ingresos y egresos) de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre 2012.

Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental contenidas en el Acuerdo Interno No. 09-03 emitidos por el Contralor General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y desarrollada con el fin de obtener seguridad razonable, respecto a si los estados financieros están libres de errores importantes.

Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda los montos y divulgaciones en los estados financieros auditados. También incluye una evaluación de las normas de contabilidad gubernamental y los principios presupuestarios utilizados por la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, para registro y presentación de la información. Consideramos que la evidencia de la auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para nuestra opinión con salvedad.

La cuenta bienes de uso común, perteneciente a propiedad, planta y equipo, no cuenta con su debida integración, su saldo es de Q. 2,192,942 que representa el 71% del activo y no se ha registrado ningún movimiento desde que se ingresó en el sistema en el año 2008. En esta

cuenta se encuentran los postes, cableado, accesorios, materiales eléctricos y demás útiles empleados en la red de distribución eléctrica para los usuarios del servicio.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado anteriormente, el balance general y el estado de resultados (estado de ingresos y egresos) de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, se presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, de conformidad con principios presupuestarios y de contabilidad gubernamental.

Atentamente,

Evelín María Agustín Morales

Gualán, Zacapa, 6 de mayo del 2014.

3.2 Estados financieros

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN

Balance de situación general

Al 31 de diciembre de 2012 y 2011

(Cifras expresadas en Quetzales)

	<u>Año 2012</u>		<u>No auditado</u> <u>Año 2011</u>
Activo			
<u>Corriente</u>			
<u>Disponible</u>			
Caja			4,864
Banco	720,221	(5)	1,477,811
Total activo corriente	720,221		1,482,675
<u>No corriente</u>			
<u>Propiedad planta y equipo</u>			
Maquinaria y equipo	159,225	(6)	141,829
Otros activos fijos	12,917	(7)	6,517
Bienes de uso común	2,192,942	(8)	2,192,942
Total propiedad, planta y equipo	2,365,084		2,341,288
<u>Intangible</u>			
Activo intangible bruto			601,430
Total activo no corriente			2,942,717
Total de activo	3,085,305		4,425,392
Pasivo			
<u>Corriente</u>			
<u>Cuentas a pagar a corto plazo</u>			
Gastos del personal a pagar	18,598	(9)	13,707
Total cuentas a pagar a corto plazo	18,598		13,707
Total de pasivo	18,598		13,707
Patrimonio			
<u>Patrimonio municipal neto</u>		(10)	
<u>Patrimonio municipal</u>			
Resultado del ejercicio	-673,530		832,469
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	3,740,237		3,579,216
Total patrimonio municipal	3,066,707		4,411,685
Total de pasivo mas patrimonio	3,085,305		4,425,392

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
Estado de resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 y 2011
(Cifras expresadas en Quetzales)

	<u>Año 2012</u>	No auditado	<u>Año 2011</u>
Ingresos			
<u>Ingresos corrientes</u>			
<u>Venta de bienes y servicios de la administración pública</u>			
Venta de servicios	11,562,236	(11)	10,585,701
<u>Intereses y otras rentas de la propiedad</u>			
Intereses	7,123	(12)	5,303
<u>Transferencias corrientes recibidas</u>			
Transferencias corrientes del sector público	-		300,000
Total ingresos corrientes	<u>11,569,359</u>		<u>10,891,004</u>
Gastos			
<u>Gastos corrientes</u>			
<u>Gastos de consumo</u>			
Remuneraciones	1,047,658		774,452
Bienes y servicios	10,871,706		8,235,202
<u>Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad</u>			
Otros alquileres	55,350	(13)	108,450
<u>Otras pérdidas y/o desincorporación</u>			
Otras pérdidas	46,969	(14)	26,988
<u>Transferencias corrientes otorgadas</u>			
Transferencias otorgadas al sector privado	118,538	(15)	868,686
Transferencias otorgadas al sector público	102,667		44,755
Total gastos corrientes	<u>12,242,888</u>		<u>10,058,534</u>
Resultado del ejercicio	<u>-673,530</u>		<u>832,469</u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN**Estado de flujos de efectivo****Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012**

(Cifras expresadas en Quetzales)

Efectivo por actividades de operación

Efectivo recibido de clientes	(11)	11,562,236	
Efectivo usado en otras actividades de operación		(11,972,149)	
Otros alquileres	(13)	(55,350)	
Otras pérdidas	(14)	<u>(46,969)</u>	<u>(512,232)</u>

Efectivo por actividades de inversión

Otros activos fijos	(7)	6,400	
Maquinaria y equipo	(6)	(42,540)	
Transferencias otorgadas al sector privado	(15)	(118,538)	
Transferencias otorgadas al sector público		<u>(102,667)</u>	<u>(257,345)</u>

Efectivo por actividades de financiamiento

Intereses	(12)	<u>7,123</u>	<u>7,123</u>
-----------	------	--------------	--------------

Disminución neta en efectivo y equivalentes de efectivo **(762,454)**

Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año			<u>1,482,675</u>
Caja			4,864
Bancos	(5)		<u>1,477,811</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año			<u>720,221</u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
Estado patrimonial
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 y de 2011
(Cifras expresadas en Quetzales)

	2012	2011
Patrimonio municipal	(10)	No auditado
Saldo de resultados acumulados de ejercicios anteriores	3,740,237	3,579,216
+) Ganancia del ejercicio		832,469
-) Pérdida del ejercicio	(673,530)	
Total de patrimonio municipal	<u>3,066,707</u>	<u>4,411,685</u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

3.3 Notas a los estados financieros

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN

Notas a los estados financieros

Al 31 de diciembre de 2012

(Cifras expresadas en Quetzales)

NOTA 1. Historia y operaciones

El 8 de enero de 1969, según acta No. 2 del Concejo municipal se aprobó la organización de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán y el 24 de febrero de 1969 según Escritura Pública No. 96 se firmó el primer contrato de Suministro de Potencia y Energía Eléctrica con el Instituto Nacional de Electrificación (INDE), constituyendo esta empresa con una duración de tiempo indefinido, bajo el amparo de las leyes que le son aplicables. Su objetivo principal es la compra y venta de energía eléctrica para la distribución del servicio dentro del área rural y urbana del municipio de Gualán.

NOTA 2. Unidad monetaria

Las operaciones son registradas contablemente en Quetzales cuyo símbolo es “Q” que es la moneda oficial de la República de Guatemala.

NOTA 3. Políticas contables

Los estados financieros presentados por la Empresa Eléctrica Municipal Gualán son preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Algunas de las principales políticas contables se resumen a continuación:

- a. Ingresos y gastos: Son registrados los ingresos y los gastos de acuerdo al método de lo devengado. Los ingresos son fondos propios del estado y todos los cobros que la empresa realiza son ingresos propios municipales, por lo cual el patrimonio se identifica con la cuenta No. 3100, los ingresos se identifican con la cuenta No. 5100 y los gastos se identifican con la cuenta No. 6100, según el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental utilizado en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL).
- b. Los recibos forma 7-B ingresos varios: Son autorizados únicamente por la Contraloría General de Cuentas, y son los emitidos por la empresa al realizar el cobro de los servicios prestados a los usuarios de la red de distribución eléctrica del municipio de Gualán. En dichos recibos se detalla el cobro de los servicios de energía eléctrica (alumbrado interno), el alumbrado público, el cargo fijo y los servicios de instalación y reinstalación.
- c. Propiedad planta y equipo: Estos están valuados al costo de adquisición, su incremento se efectúa con las compras realizadas durante el período, dichos activos no se deprecian.

NOTA 4. Período contable

El ejercicio contable de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, según el artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

NOTA 5. Bancos

	2012	2011
Banco Internacional S.A.	720,221	1,475,874
Total	720,221	1,475,874

La cuenta bancaria de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán es tipo monetaria y el No. de cuenta es: 1527-00054-1.

NOTA 6. Propiedad, planta y equipo

	2012	2011
Mobiliario y equipo	143,004	102,482
Herramienta y equipo	16,220	18,854
Total	159,225	121,336

La cuenta maquinaria y equipo está integrada por los bienes de producción, de oficina y muebles, de comunicaciones, los cuales están en uso en las oficinas de la empresa; y la cuenta herramientas y equipo está integrada por las herramientas de trabajo y el equipo que utilizan los electricistas, según el Manual de Ejecución Presupuestaria.

NOTA 7. Otros activos fijos

	2012	2011
Otros activos fijos	12,917	6,500
Total	12,917	6,500

La cuenta otros activos fijos está integrada por dos cascos/electricista color verde, un aire acondicionado minisplit de 24,000 BTU marca Emerald Air, Modelo KS-24CR 2/U. Miseland Bat Sion y un motor Baldor 2 H.P. Realianer CAT No. L360ST SPED 36C01C0223 V.115/230RPM, que se encuentran en uso en las instalaciones de la empresa.

NOTA 8. Bienes de uso común

Red de distribución de energía eléctrica	2012	2011
Red de distribución 2004	903,819	903,819
Red de distribución 2005	260,130	260,130
Red de distribución 2006	292,855	292,855
Red de distribución 2007	736,138	736,138
Red de distribución 2008	0	0
Red de distribución 2009	0	0
Red de distribución 2010	0	0
Red de distribución 2011	0	0
Red de distribución 2012	0	0
Total	2,192,942	2,192,942

La cuenta bienes de uso común no ha tenido movimiento desde el año 2007, por lo que el saldo de los años 2008, 2009, 2010 y 2011 no ha tenido variación. Dicha cuenta está integrada por las redes de distribución de energía eléctrica, las cuales incluyen: postes cableado, accesorios, materiales eléctricos y demás útiles que se utilizan para llevar la energía eléctrica a los usuarios.

NOTA 9. Gastos del personal a pagar

	2012	2011
Cuota laboral IGSS (4.83%)	1,733	2,185
Prima de fianza (1.20%)	2,480	3,017
Cuota plan de prestaciones (7%)	2,693	3,296
Total	6,906	8,498

Esta cuenta registra el movimiento de las obligaciones relacionadas con los gastos devengados por las remuneraciones del personal.

Según el artículo 1 del Instructivo para la Aplicación del Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, Acuerdo Gubernativo No. 26/2003 del

Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: El porcentaje a pagar por la cuota laboral IGSS es del 4.83% del salario devengado que se divide así:

Accidentes en general	3%
Enfermedad y maternidad	4%
Invalidez, vejez y sobrevivencia	<u>3.67%</u>
Total de contribuciones a pagar	10.67%

La empresa está obligada a inscribir a sus empleados en el IGSS y a pagar el 12.67% sobre el salario de cada empleado, la cuota se divide así:

Cuota patronal IGSS

Accidentes en general	3%	
Enfermedad y maternidad	4%	
Invalidez, vejez y sobrevivencia	<u>3.67%</u>	<u>10.67%</u>
INTECAP (Instituto de Capacitación para los Trabajadores)	1%	
IRTRA (Instituto de Recreación de los Trabajadores)	<u>1%</u>	<u>2%</u>
Total		12.67%

El 12.67% más lo retenido a los trabajadores 4.83% lo cancela el patrono en las cajas del IGSS o agencias de Banrural a más tardar el día 20 de cada mes, siendo en total 17.50%

La Ley Orgánica del Departamento de Fianzas de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala Decreto 1986, en el artículo 10 establece que por el servicio de fianza sujeta a caución pagarán cada mes sobre el valor nominal de la póliza la siguiente prima:

- Uno y medio por millar, cuando la caución no exceda de Q. 4,500.
- Uno por millar, cuando la caución exceda de Q. 4,500 pero no pase de Q. 7,000.
- Medio de uno por millar, cuando la caución exceda de Q. 7,000.

La Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal establece, las prestaciones y beneficios que reciben los empleados municipales.

NOTA 10. Patrimonio neto

	2012	2011
Patrimonio	3,740,237	2,977,787
Resultado del ejercicio	(673,530)	813,725
Total	3,066,707	3,791,512

NOTA 11. Venta del servicio de energía eléctrica

	2012	2011
Enero	822,189	902,403
Febrero	975,892	723,905
Marzo	891,865	934,133
Abril	734,787	702,825
Mayo	1,100,984	918,559
Junio	894,384	850,308
Julio	1,137,506	930,889
Agosto	1,170,500	926,081
Septiembre	953,817	865,789
Octubre	1,118,001	1,188,170
Noviembre	960,903	835,640
Diciembre	801,408	806,999
Total	11,562,236	10,585,701

Nota 12. Intereses y otras rentas de la propiedad

	2012	2011
Intereses	7,123	5,303
Total	7,123	5,303

La cuenta intereses registrada en el estado de resultados corresponde a los intereses que genera el dinero depositado en la cuenta bancaria de la empresa.

Nota 13. Otros alquileres

	2012	2011
Otros alquileres	55,350	108,450
Total	55,350	108,450

En esta cuenta se registra el arrendamiento de medios de transporte, maquinaria y equipo utilizados en algunas ocasiones para los trabajos realizados en la red de distribución eléctrica.

Nota 14. Otras pérdidas

	2012	2011
Otras pérdidas	46,969	26,988
Total	46,969	26,988

En la cuenta otras pérdidas se registra el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de otras pérdidas no consideradas en las cuentas anteriores. Por lo general representa las sentencias judiciales que se generan con los pagos de multas a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE) por desbalances de distribución de la energía eléctrica.

Nota 15. Transferencias corrientes otorgadas

	2012	2011
Transferencias otorgadas al sector privado	118,538	868,686
Transferencias otorgadas al sector público	102,667	44,755
Total	221,205	913,841

Transferencias otorgadas al sector privado: Registra las erogaciones sin contraprestación efectiva de bienes o servicios, ni son reintegrables por los beneficiarios.

Transferencias otorgadas al sector público: Registra las erogaciones que no suponen contraprestación efectivo de bienes y servicios, ni son reintegrables por los beneficiarios al sector público.

3.4 Carta a la gerencia

Gualán, Zacapa, 6 de mayo de 2014

Señor
Juan José Mejía Rodríguez
Gerente general
Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Hemos auditado el balance general de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán por el período terminado el 31 de diciembre de 2012 y el correspondiente estado de resultados por el año terminado a esa fecha y emitido nuestro informe de la auditoría realizada al período antes mencionado.

En la planificación y ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de la entidad antes mencionada, evaluamos la estructura del control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con Normas de Control Interno Gubernamental.

Por las deficiencias encontradas nos permitimos hacer de su conocimiento ciertos comentarios importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados

financieros. Dichos comentarios tiene el único propósito de contribuir a una mejor administración de la entidad.

Atentamente,

Evelín María Agustín Morales

Daniel Iván Retana Paiz

Ana Gabriela Paz Salguero

Mauro Gerardo Rivera Berbén

Ileana Magaly Ortiz Juárez

Blanca Elida Paz Pinto

Hallazgos relacionados con el control interno

Hallazgo No. 1

Ausencia de conocimiento de leyes por parte de los empleados de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán

Condición

La mayoría de empleados de la entidad no tiene conocimiento de las leyes que rigen a la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, además no cuentan con un manual de funciones y responsabilidades para los empleados que esté debidamente autorizado.

Criterio

Las principales normas y leyes que las autoridades, funcionarios y empleados de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán deben de conocer son: Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002, Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos Decreto 89-2002, Ley de Servicio Municipal Decreto 1-87, Código Municipal Decreto 12-2002, Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 71-98, Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, Ley General de Electricidad Decreto 93-96, Normas Técnicas de Distribución de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.

Causa

Existe un manual de funciones y atribuciones, pero no está aprobado por el Concejo municipal de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, además, las leyes que rigen a la empresa no están al alcance de todos los empleados, únicamente es de conocimiento total por parte del secretario o director financiero y contador cajero.

Efecto

Desconocer las leyes y reglamentos aplicables a la empresa crea el riesgo de que los empleados y los funcionarios puedan cometer errores, equivocaciones o irregularidades en el desempeño de las labores que le correspondan o al momento de realizar una función delicada e importante en representación de la misma empresa, además afecta al adecuado funcionamiento del control interno y la calidad en el desempeño de sus operaciones diarias por parte de los empleados, lo antes mencionado puede llevar a cometer infracciones u omisiones que impliquen violación de normas por parte de los mismos, quienes serían sancionados por la Contraloría General de Cuentas, la que indica en el artículo 39 de su Ley Orgánica las sanciones pecuniarias a aplicarse, siendo algunas de ellas las siguientes:

	Mínimo	Máximo
Falta de manuales de funciones y responsabilidades	Q. 2,000	Q. 10,000
Incumplimiento a normas de control interno y de administración del personal	Q. 2,000	Q. 10,000
Otros incumplimientos a normas de control interno y disposiciones legales	Q. 2000	Q. 80,000
Falta de control interno	Q. 4,000	Q. 80,000

Recomendación

Dar a conocer y poner a disposición de los empleados y funcionarios, tanto del área administrativa como del área operativa, las regulaciones legales de la empresa para así evitar caer en algún tipo de sanción o multa por parte de la Contraloría General de Cuentas y de otras instituciones relacionadas con la empresa.

Hallazgo No. 2**Incumplimiento de fecha en los depósitos bancarios****Condición**

Se observó que algunos depósitos bancarios de los ingresos percibidos no se realizan diariamente, ya que muchos estos fueron realizados de dos a cuatro días después de percibidos los ingresos.

No. de depósito	Monto	Fecha
21439573	Q 35,476	3-07-2012
21439738	Q 48,430	5-07-2012
21439998	Q 39,912	6-07-2012
21533498	Q 69,689	16-07-2012
21533834	Q 49,933	23-08-2012
21531632	Q 41,670	28-08-2012
21531631	Q 29,621	28-08-2012
21531853	Q 48,399	29-08-2012
21531852	Q 31,346	29-08-2012
21653955	Q 22,780	7-09-2012
21651374	Q 38,333	18-09-2012
21651373	Q 34,071	18-09-2012
21651632	Q 77,163	27-09-2012
21818114	Q 28,035	4-10-2012
21651988	Q 20,128	5-10-2012
21813275	Q 24,518	9-10-2012
21813274	Q 25,699	9-10-2012
21653085	Q 41,060	16-10-2012
21653326	Q 49,648	23-10-2012

No. de depósito	Monto	Fecha
21652874	Q 30,649	6-11-2012
21652884	Q 29,346	6-11-2012
21652754	Q 4,423	7-11-2012
21652993	Q 74,738	22-11-2012
21844025	Q 73,501	26-11-2012
21844395	Q 20,885	4-12-2012
21847642	Q 60,330	26-12-2012
21847643	Q 27,685	26-12-2012

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integrada Municipal –MAFIM- en el enunciado 3.6.2.1 área de receptoría inciso “c”, indica que se debe ejercer los controles necesarios para depositar diariamente en el sistema bancario los recursos financieros percibidos por diferentes conceptos.

Causa

No depositar los ingresos percibidos en el mismo día que los usuarios realizaron el pago podría provocar que el dinero en efectivo sea utilizado para operaciones ordinarios y robos o pérdidas del efectivo.

Efecto

El efectivo no queda del todo asegurado como debería de estar en una institución bancaria ya que queda vulnerable a cualquier percance. Crea el riesgo de contar con acumulación de efectivo en caja el cual podría ser mal utilizado, además, la Contraloría General de Cuentas

podría sancionar esta acción con una multa de Q. 2,000 a Q.80,000 por falta de realización de depósitos inmediatos e intactos de los ingresos según el artículo 29 de su Ley Orgánica.

Recomendación

Para mayor seguridad y evitar robos, extravío o malversación del efectivo se debe de depositar diariamente los ingresos percibidos.

Hallazgo No. 3

Falta de integración de cuenta bienes de uso común

Condición

Se encontró que la cuenta bienes de uso común, perteneciente a propiedad, planta y equipo, no cuenta con su debida integración, su saldo es de Q 2,192,942 y no se ha registrado ningún movimiento desde el año 2007. Según el encargado del inventario de los bienes de la empresa, en esta cuenta se encuentran los postes, cableado, accesorios, materiales eléctricos y demás útiles empleados en la red de distribución eléctrica para los usuarios del servicio.

Criterio

Actualmente la resolución 50-2011 de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, en relación a la red de distribución exige que se lleve el registro detallado del rubro bienes de uso común. Y las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en la sección de las Normas Aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental indican que: todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables.

Causa

La persona encargada del inventario no contaba con el conocimiento necesario o simplemente hizo caso omiso a las regulaciones legales que indican cómo deben de llevarse los registros para el control de inventarios.

Efecto

La contabilidad de la empresa se llevaba de forma manual anteriormente, y al momento de registrar, en el libro de Inventarios, la red de distribución eléctrica en la cuenta bienes inmuebles (bienes de uso común, según el SICOIN GL) no se realizó la correcta integración, únicamente se registró como “red de distribución” con el monto total de la cuenta, lo que ha provocado, hasta la fecha, que solo se tenga conocimiento del saldo de la misma sin tener un registro y conocimiento específico de la cantidad de bienes que la integran.

Recomendación

Realizar la integración de la cuenta bienes de uso común, para que la empresa cuente con un mejor registro y respaldo en la contabilidad, permitiendo que al momento de una auditoría puedan aplicarse las pruebas necesarias para darle razonabilidad a dicha cuenta.

Hallazgo No. 4

Falta de sincronización de los ingresos con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.

Condición

En el área de receptoría se emplea el sistema “Tecnimuni”, programa utilizado para llevar el control de los ingresos percibidos, el cual no funciona simultáneamente (enlazado o en línea)

con el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOIN GL) , por lo que el encargado de lecturas ingresa de forma manual las cantidades de los recibos emitidos durante el día para llevar el registro contable en el SICOIN GL, debido a que el Gerente general no ha tomado la decisión de enlazar ambos programas.

Causa

La Empresa Eléctrica Municipal Gualán utiliza el programa “Tecnimuni,” ya que este programa se adapta a las necesidades de cobro de la entidad, brindando un mejor control del saldo de los usuarios, además de ser eficiente al determinar quienes de ellos adeudan a la entidad más de dos meses y así proceder al corte del servicio de energía eléctrica como lo indica el artículo 50 de la Ley General de Electricidad.

Efecto

Al ingresar al SICOIN GL manualmente los montos de los ingresos percibidos en el día se tiene el riesgo de cometer errores al momento de digitar las cantidades contenidas en los recibos forma 7-B y debido a que se genera gran cantidad de los mismos puede requerir más tiempo del que dispone el encargado de lectura provocando que el registro de los ingresos de la empresa no se lleve al día.

Recomendación

Se recomienda implementar o adaptar un programa que esté sincronizado al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental de Gobiernos Locales -SICOIN GL-para una mayor confiabilidad en los saldos registrados de los ingresos percibidos en el día y así ahorrar tiempo y evitar el riesgo de que se cometan errores o irregularidades en las cantidades.

Hallazgo No. 5**La entidad solo tiene cuenta bancaria en una institución****Condición**

La Empresa Eléctrica Municipal Gualán tiene cuenta bancaria en una sola institución, en la cual realizan tanto sus débitos como sus créditos de las respectivas operaciones que llevan acabo.

Criterio

La cuenta o cuentas bancarias de la entidad deben regirse por las Normas Aplicables al Sistema de Tesorería contenidas en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas que indica la apertura, administración y control de cuentas bancarias por parte de las entidades públicas.

Causa

Por voluntad y decisión propia de la empresa, ésta ha optado por administrar sus recursos en una sola institución bancaria, ya que no existe ningún inconveniente legal para realizar dicha acción.

Efecto

Si la institución bancaria en la que la entidad administra su cuenta monetaria llegara a quebrar, se perdería la totalidad del efectivo de la misma, sin tener ningún respaldo o fuente de efectivo alternativa.

Recomendación

Se recomienda a la Empresa Eléctrica Municipal Gualán tomar las medidas de prevención necesarias para resguardar de forma segura y confiable el efectivo de la misma, ya que el sistema financiero nacional ha sufrido de ciertos problemas que lleva a las instituciones bancarias a la quiebra y podría provocar la total o parcial pérdida de su efectivo al tenerlo en una sola institución, por lo que es más seguro contar con una cuenta de respaldo en una institución bancaria distinta a la existente.

Hallazgo No. 6

La empresa no emite facturas a los usuarios por el servicio de energía eléctrica

Condición

La Empresa Eléctrica Municipal Gualán no emite factura a los usuarios por el pago de servicio de energía eléctrica.

Criterio

La Empresa Eléctrica Municipal Gualán está inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria en el régimen general del Impuesto al Valor Agregado y realiza pagos mensuales del impuesto, por lo que debería cumplir con lo que indica el artículo 29 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado el cual dice que los contribuyentes afectos al impuesto están obligados a emitir y entregar al adquiriente facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, así mismo, el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal en la sección de las funciones básicas del área de receptoría en los incisos “b” y “e”, indica que se deben de extender y llevar un control de los recibos y/o facturas autorizados por las dependencias de fiscalización y recaudación.

Causa

La Empresa Eléctrica Municipal Gualán optó únicamente por emitir los recibos forma 7-B ingresos varios que están autorizados por la Contraloría General de Cuentas, ya que el Concejo municipal no ha tomado la decisión de emitir facturas por la prestación del servicio de energía eléctrica.

Efecto

Los usuarios de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán no pueden contabilizar como un gasto el pago del servicio de energía eléctrica que realizan, debido a que los recibos forma 7-B ingresos varios no están autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria - SAT- , a pesar de que la prestación del servicio de energía eléctrica por parte de la empresa sea un hecho generador del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Recomendación

Se le recomienda a la entidad cumplir con el artículo 29 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado haciendo el trámite correspondiente para la autorización de facturas ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- conjuntamente con la Contraloría General de Cuentas. Al emitir facturas, la empresa brindará un beneficio más a sus usuarios, quienes podrán hacer uso de ellas en su respectiva contabilidad y aprovechar el crédito fiscal que generan.

Hallazgo No. 7**Inadecuada segregación de funciones****Condición**

De acuerdo al proceso de auditoría realizada se determinó que La Empresa Eléctrica Municipal Gualán en su estructura organizacional no cuenta con Junta Directiva y debido a esto el Concejo Municipal funge como tal.

Criterio

Es obligación de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán contar con una segregación de funciones adecuada dentro de su estructura organizacional para cumplir con lo dispuesto en las Normas de Aplicación General específicamente el inciso 1.5 “Separación de Funciones” y con lo contenido en el inciso 2 Normas Aplicables a los Sistemas de Administración General, dichas normas están pertenecen a las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas.

Causa

La Empresa Eléctrica Municipal Gualán expresa en el organigrama y estructura organizacional que su máxima autoridad es el Concejo Municipal, hasta la fecha no se ha dispuesto crear la Junta Directiva para que sea la encargada de la toma de decisiones y operaciones relevantes de la empresa.

Efecto

Al no contar la empresa con su propia Junta Directiva y tomar como la autoridad máxima al Concejo municipal, no cumple con lo exigido por la Contraloría General de Cuentas en las

Normas General de Control Interno y se pone en riesgo a que ésta le imponga alguna de las siguientes sanciones que se indican en el artículo 39 de su Ley Orgánica;

	Mínimo	Máximo
Falta de manuales de funciones y responsabilidades	Q. 2,000	Q. 10,000
Incumplimiento a normas de control interno y de administración del personal	Q. 2,000	Q. 10,000
Otros incumplimientos a normas de control interno y disposiciones legales	Q. 2000	Q. 80,000
Falta de control interno	Q. 4,000	Q. 80,000

Recomendación

Crear e integrar la Junta Directiva de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán y rediseñar su estructura organizacional para evitar ser sancionada por la Contraloría General de Cuentas.

CONCLUSIONES

- a. Los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán del período contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 presentan razonablemente la situación financiera en todos sus aspectos importantes de conformidad con principios presupuestarios y de contabilidad gubernamental, excepto por lo mencionado en el dictamen de la auditoría.
- b. En la evaluación del control interno se identificó la existencia de deficiencias y debilidades importantes en la estructura de control interno de la entidad, la cual no cumple completamente con lo dispuesto en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, las que deben corregirse siguiendo las recomendaciones dadas para conseguir seguridad sobre el uso y manejo de los activos, los registros contables y de todas las operaciones financieras, técnicas y administrativas de la empresa y así evitar sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.
- c. Las cifras de las operaciones de ingresos y egresos de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán son representadas razonablemente, dichas operaciones se reflejan en la caja de movimiento diario (caja fiscal) y son enviadas mensualmente a la Contraloría General de Cuentas para la rendición de cuentas correspondiente a cada mes. En cuanto a los depósitos de los ingresos percibidos por la empresa no son efectuados el mismo día en que éstos reciben el pago de los usuarios por el servicio de energía eléctrica.
- d. Al auditar el balance general, se verificó la integración y existencia física de los bienes que conforman las cuentas pertenecientes al rubro de propiedad, planta y equipo, excepto de la cuenta bienes de uso común, perteneciente a dicho rubro, debido a que al presente año la entidad sólo cuenta con el monto total y no posee el detalle ni la documentación necesaria de los bienes que integran dicha cuenta.

- e. La Empresa Eléctrica Municipal Gualán realiza el cobro de ingresos por el servicio de energía eléctrica mediante los recibos forma 7-B ingresos varios, que son autorizados por la Contraloría General de Cuentas, y por el hecho de estar inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria en el régimen general del Impuesto al Valor Agregado y realizar pagos mensuales del impuesto debería de emitir una factura en lugar de dicho recibo, como lo indica el artículo 29 de la ley del Impuesto al Valor Agregado, el cual dice que los contribuyentes afectos al impuesto están obligados a emitir y entregar al adquiriente facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten.

RECOMENDACIONES

- a. Continuar con la debida ejecución y control de las operaciones de la empresa de una forma eficiente y eficaz, para que éstas continúen presentándose de manera confiable y razonable acerca de la situación financiera en sus aspectos importantes, así como seguir cumpliendo con los principios presupuestarios y de contabilidad señalados por Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, e impedir que se presenten contrariedades futuras.
- b. Cumplir completamente con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, ya que su cumplimiento es una obligación institucional. Dichas normas contribuyen a: Ejecutar el proceso administrativo de la empresa de forma adecuada, realizar un mejor control e información de los resultados obtenidos en las operaciones diarias, alcanzar sus objetivos en forma eficiente, efectiva y económica y mejorar la calidad de la rendición de cuentas haciéndola más ágil y transparente. Tomar en cuenta que es responsabilidad de la autoridad superior la promoción, organización y fortalecimiento del control interno de la empresa.
- c. Ejercer los controles necesarios para poder depositar diariamente los ingresos percibidos en la cuenta bancaria de la empresa y cumplir con lo indicado en el inciso “c” de las funciones básicas del área de receptoría contenidas en el Manual de Administración Financiera Municipal (MAFIM), con esto se evitará que se utilice el efectivo en operaciones ordinarias.
- d. Realizar la integración de sus activos fijos al final de cada periodo fiscal de acuerdo a las adquisiciones y bajas realizadas, y de esta manera tener actualizado sus registros. Así también integrar la cuenta bienes de uso común, perteneciente al rubro de propiedad, planta y equipo, para que la empresa cuente con un mejor registro y respaldo en la contabilidad, permitiendo que al momento de una auditoría puedan aplicarse las pruebas

necesarias para darle razonabilidad a dicha cuenta, ya que a la fecha se conoce su monto total, pero se desconoce el detalle de los bienes que la conforman.

- e. Llevar a cabo las gestiones necesarias para ejecutar la autorización del trámite de impresión de facturas ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), para cumplir con lo exigido por la Ley del Impuesto al Valor Agregado en su artículo 29, en virtud que la prestación del servicio de la empresa es un hecho generador de impuesto y se cobra por medio del recibo forma 7-B que está autorizado por la Contraloría General de Cuentas, dicho recibo no es el que obliga la ley antes mencionada. De esta manera los usuarios podrán aprovechar el crédito fiscal que genera el pago a la Empresa Eléctrica Municipal Gualán por la prestación del servicio de energía eléctrica.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

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

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta. Ediciones ALENRO, 2011.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 12-2002, Código Municipal, Ediciones Fiscales, S.A.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado. Ediciones Fiscales, S.A., 2010.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Ediciones Fiscales, S.A., 2010.

Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 93-96, Ley General de Electricidad. Ediciones Fiscales, S.A.

Contraloría General de Cuentas. Manual de Administración Financiera Integrada Municipal, Guatemala, 2006.

Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Gubernamental, Guatemala, 2005.

Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Interna Gubernamental, Guatemala, 2005.

Contraloría General de Cuentas. **Marco Conceptual Control Interno Gubernamental**, Guatemala, 2006.

Contraloría General de Cuentas. **Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental**, Guatemala, 2006.

Contraloría General de Cuentas. **Normas de Auditoría Gubernamental (Externa e Interna)**, Guatemala, 2006.

Contraloría General de Cuentas. **Normas Generales de Control Interno**, Guatemala, 2006.

Enciclopedia de la Auditoría, Barcelona: Océano Grupo Editorial, S. A.

Gómez Morfín, Joaquín. **Introducción a la Auditoría de Estados Financieros**, México D.F.: McGraw-Hill Interamericana Editores, S. A. de C. V., 1998.

Instituto Centroamericano de Administración Pública -ICAP-. **Análisis del Sistema de Administración Financiera -SIAF- en Guatemala su participación, interrelación entre poderes del Estado, su importancia en las entidades públicas y su aplicación**, Guatemala, 2003.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. **Normas de Auditoría No. 43, Auditoría de cumplimiento para entidades gubernamentales**, Guatemala: Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, 1999.

International Federation of Accountants -IFAC-. **Normas Internacionales de Auditoría y de Control de Calidad**. Ed. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores. Trad. Jorge Abenamar Juárez y Alma Olivia Chalé Gongora. (México D.F., 2011)

Whittington, O. Ray y Pany, Kurt. **Principios de Auditoría**, tr. por Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. México, D.F.: Ediciones McGraw-Hill/Interamericana, 2005.

APÉNDICES

Apéndice No. 1

Gualán, 11 de febrero de 2014

Señor
Gerente general, Juan José Mejía Rodríguez
Empresa Eléctrica Municipal
Gualán, Zacapa

Sr. Gerente general:

Han solicitado nuestros servicios para que auditemos sus estados financieros por el período contable del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre dichos Estados Financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo a las leyes y reglamentos, acuerdos internos, guías y manuales, acuerdos gubernativos y normas de auditoría que establece la Contraloría General de Cuentas y de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con los requerimientos éticos y planeemos y realicemos nuestra auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los rubros específicos a examinar de los estados financieros están libres de importancia relativa. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los Estados Financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia y por auditorías históricas, así como evaluar la presentación global de los estados financieros.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, se les proporcionará una carta por separado referente a cualquier debilidad sustancial del sistema de contabilidad y control interno que se determine.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la entidad económica. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos

adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la empresa. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Así mismo, les informamos que el desarrollo del trabajo de auditoría no tendrá ningún costo para la empresa a auditar.

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

Evelin María Agustín Morales

Blanca Elida Paz Pinto

Mauro Gerardo Rivera Berbén

Ana Gabriela Paz Salguero

Ileana Magaly Ortiz Juárez

Daniel Iván Retana Paiz

Juan José Mejía Rodríguez
Gerente general

Apéndice No. 2

MEMORANDUM NO. 1

Fecha: 04/02/2014

Para: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova
Contador cajero
Empresa Eléctrica Municipal Gualán

De: Evelin María Agustín Morales

Asunto: Documentación requerida para auditoría de
estados financieros al 31/12/2012

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Responder documento adjunto con la información requerida de la entidad, correspondiente al estudio preliminar.
- Estados Financieros del año 2011
- Estados Financieros del año 2012

Atentamente,

Evelin María Agustín Morales
Auditora Coordinadora

Apéndice No. 3

MEMORÁNDUM NO. 2

Fecha: 26/02/2014

Para: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova
Contador cajero
Empresa Eléctrica Municipal Gualán

De: Evelin María Agustín Morales

Asunto: Documentación requerida para auditoría de
estados financieros al 31/12/2012

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros auxiliares donde se lleva el registro y control de Caja (fotocopias) del año 2012
- Estados de cuenta bancaria (fotocopias) del año 2012.
- Conciliaciones bancarias (fotocopias) del año 2012.
- Boletas de depósitos (fotocopias) bancarios del año 2012.
- Recibos forma 7-B de los meses de julio a diciembre del año 2012, para realizar la comprobar las sumas de los montos mensuales que ingresan a la caja por la prestación del servicio de energía eléctrica.

Atentamente,

Evelin María Agustín Morales
Auditora Coordinadora

Apéndice No. 4

MEMORÁNDUM NO. 3

Fecha: 12/03/2014

Para: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova
Contador cajero
Empresa Eléctrica Municipal Gualán

De: Evelin María Agustín Morales

Asunto: Documentación requerida para auditoría de
estados financieros al 31/12/2012

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Inventario de propiedad, planta y equipo (fotocopias) al 31/12/2012
- Libros auxiliares donde se registren los activos que conforman la propiedad, planta y equipo correspondientes al año 2012
- Facturas que amparan la adquisición de activos fijos (fotocopias) durante el año 2012.

Atentamente,

Evelin María Agustín Morales
Auditora Coordinadora

Apéndice No. 5

MEMORÁNDUM NO. 4

Fecha: 19/03/2014

Para: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova
Contador cajero
Empresa Eléctrica Municipal Gualán

De: Evelin María Agustín Morales

Asunto: Documentación requerida para auditoría de
estados financieros al 31/12/2012

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Planillas de sueldos y salarios (fotocopias) de los meses de enero a diciembre de 2012.
- Registros de la integración del rubro: Cuentas por pagar a corto plazo, correspondiente al año 2012

Atentamente,

Evelin María Agustín Morales
Auditora Coordinadora

Apéndice No. 6

MEMORÁNDUM NO. 5

Fecha: 26/03/2014

Para: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova
Contador cajero
Empresa Eléctrica Municipal Gualán

De: Evelin María Agustín Morales

Asunto: Documentación requerida para auditoría de
estados financieros al 31/12/2012

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Cajas fiscales de ingresos y egresos del año 2012
- Registros auxiliares que se utilicen para el control de los ingresos correspondientes al año 2012

Atentamente,

Evelin María Agustín Morales
Auditora Coordinadora

Apéndice No. 7

MEMORÁNDUM NO. 6

Fecha: 02/04/2014

Para: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova
Contador cajero
Empresa Eléctrica Municipal Gualán

De: Evelin María Agustín Morales

Asunto: Documentación requerida para auditoría de
estados financieros al 31/12/2012

De acuerdo a la planeación de la auditoría prevista solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros y registros correspondientes a los gastos o egresos durante el año 2012
- Factura y documentos que respalden los gastos realizados por la entidad durante el año 2012

Atentamente,

Evelin María Agustín Morales
Auditora Coordinadora

Apéndice No. 8

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
Cuestionario de control interno
Información general

P.T. _____
 Hecho por: M.R. Fecha: 11/02/2014
 Revisado por: E.A. Fecha: 11/02/2014

Nombre de la persona entrevistada: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova

Puesto que desempeña: Contador Cajero Firma: _____

No.	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	¿Existe un manual de organización?	X			
2	¿Existe un manual de funciones que describa las obligaciones de los empleados?	X			Existe un manual, pero no está autorizado por el Concejo Municipal.
3	¿Existe el registro respectivo ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?	X			
4	¿Aplican las leyes establecidas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica?	X			
5	¿Existen funcionarios y empleados claves autorizados para aprobar los documentos oficiales?	X			Los miembros del Concejo Municipal y el Gerente general de la empresa.
6	¿Se autorizan los documentos de egresos? Especificar quién los autoriza				Los miembros del Concejo Municipal y el Gerente general de la empresa.

7	¿Existen registros y archivos adecuados de los empleados?	X			Se lleva un archivo con el historial de cada empleado.
8	La forma de pago de los sueldos es: a. Semanal b. Quincenal c. Mensual	X			
9	El medio de pago de sueldos es a través de: a. Efectivo b. Cheque	X			Cheques del Banco Internacional, S. A.
10	¿Existen un plan de prestaciones? a. Cuota Patronal y laboral IGSS b. Jubilación c. Indemnización d. Bonificación Anual e. Aguinaldo f. Vacaciones g. Otro Plan de Prest. empleado municipal	X X X X X X X			10. 67% y 4.67% 100% del sueldo base 100% del sueldo base 15 días hábiles 7% y 10%
11	¿Existe el control de entradas y salidas de los trabajadores?	X			Se lleva el registro por parte del área de recursos humanos.
12	¿Cuánto tiempo se le concede a los usuarios para efectuar el pago de consumo mensual de energía eléctrica?				Hasta 2 meses.
13	¿Existe morosidad en el pago de servicio de energía eléctrica prestado a los usuarios?		X		

14	¿Existe algún procedimiento para disminuir el índice de morosidad?	X			Se le realiza corte del servicio de energía eléctrica a los usuarios que adeuden más de 2 meses. Seg. Art. 50 de la Ley General de Electricidad.
15	¿Quién autoriza las tarifas de cobro por servicio de energía eléctrica?	X			La Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE).
16	¿Se efectúan presupuestos y control presupuestario?	X			
17	¿Cuenta la empresa con un manual de procedimientos por áreas para el registro, y procesamiento de transacciones?		X		
18	¿Tiene definida la contabilidad una nomenclatura de cuentas?	X			La nomenclatura de cuentas del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.
20	¿Cuentan con un presupuesto de ingresos y egresos?	X			
21	¿Los registros de contabilidad, son los adecuados?	X			
22	¿Cumple con las leyes fiscales vigentes?	X			
23	¿Efectúan las funciones de contabilidad y las de caja empleados independientes entre sí?	X			Las funciones de contabilidad y de caja son realizadas por empleados independientes.
24	¿Se facilita a todos los empleados tomar vacaciones?	X			
25	Están las funciones del departamento de contabilidad completamente separadas de: a. Ingresos en efectivo b. Desembolsos en efectivo	X			Las funciones de contabilidad están separadas de los ingresos en efectivo y desembolsos en efectivo

Resultado de la evaluación en porcentaje		
Preguntas confirmadas	T	%
Positivas	20	80
Negativas	2	8
Respuesta cerrada	3	12
Total	25	100

Resultado de la evaluación cualitativo		
El control es: alto: X medio: bajo:		

Apéndice No. 9

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
Cuestionario de control interno
Área de Caja y Bancos

P.T. _____
 Hecho por: M.R. Fecha: 11/02/2014
 Revisado por: E.A. Fecha: 11/02/2014

Nombre de la persona entrevistada: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova

Puesto que desempeña: Contador Cajero Firma: _____

No.	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
A.	Ingreso de efectivo				
1	¿Están respaldados todos los ingresos en efectivo con copias de recibos?	X			Como lo indica la Contraloría General de Cuentas
2	¿Están pre numerados los recibos?	X			Recibos forma 7-B ingresos varios se encuentran prenumerados
3	¿Están afianzadas las personas que custodian fondos de efectivo?	X			
4	¿Se depositan todos los días los ingresos íntegros del día sin demora?		X		Se depositan al siguiente día hábil o a los 2 días.
5	¿El receptor es quien llena la boleta de depósito bancario?	X			
6	¿El receptor deposita el dinero en el banco?	X			

7	¿El receptor es quien contabiliza los ingresos?	X			Los ingresos por cobros del servicio se ingresan al programa "Tecnimuni" por los receptores de caja, luego el encargado de lectura del área de contabilidad ingresa los recibos al SICOIN GL.
8	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósitos y disponen de ellas los auditores para su inspección?	X			Se archivan por mes y son resguardados en la bodega.
9	¿Los cheques son fondos regresados por un banco se remiten directamente a un empleado que no sea el receptor y se investigan prontamente?	X			
10	¿El arreglo físico de las oficinas y de los registros contables están diseñados para evitar que los empleados que manejan el efectivo tengan acceso a los registros contables?	X			Los empleados de receptoría no tienen acceso al área de contabilidad ni a los registros
B. Egreso de efectivo					
11	¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?	X			
12	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que manejan el efectivo en caja?	X			
13	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?	X			
14	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que preparan las conciliaciones bancarias?	X			

15	¿Existe alguna prueba de autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheques?	X			El Concejo Municipal es quien autoriza la salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheques.
16	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte contable?	X			
17	¿Se emiten cheques al portador?		X		
18	¿Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga "NO NEGOCIABLE"?		X		
19	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayores?	X			el Concejo Municipal autoriza los cheques que son de cantidades mayores Q 90,000.00
20	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	X			
21	¿Se anulan y se archivan los cheques estropeados?	X			Se anulan y se archivas

Resultado de la evaluación en porcentaje		
Preguntas confirmadas	T	%
Positivas	18	85.71
Negativas	3	14.29
Total	21	100

Resultado de la evaluación cualitativo		
El control es: alto: X medio: bajo:		

Apéndice No. 10

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
Cuestionario de control interno
Área de Propiedad, planta y equipo

P.T. _____
 Hecho por: D.R. Fecha: 11/02/2014
 Revisado por: E.A. Fecha: 11/02/2014

Nombre de la persona entrevistada: Edgar Leonel Barahona Ramírez

Puesto que desempeña: Encargado de bodega Firma: _____

No.	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
A)	Adquisición de activos				
1	¿Existe autorización por parte de la administración de la empresa, para la adquisición de activos fijos?	X			
2	¿Existe adecuada segregación de las funciones siguientes? a) Adquisición de activos b) Custodia de los activos adquiridos c) Registro contable de activos	X X X			
3	¿Existen procedimientos para poder comprobar que los bienes adquiridos se hayan recibido y registrado adecuadamente?	X			Tarjetas de responsabilidad, Formularios forma 1-H, solicitudes de entrega de bienes
4	¿Existen registros contables individuales que permitan la identificación y localización de los bienes?	X			Tarjetas de responsabilidad de cada empleado

5	¿En el proceso de adquisición de activos firman los integrantes del Concejo?	X			Por orden del Concejo Municipal, se autorizan las compras.
6	¿Se realizan inventarios físicos de forma periódica para comprobar que los bienes adquiridos existen y que se encuentran en uso?	X			Se realizan cada 3 meses.
7	¿Se encuentran protegidos y guardados en un lugar seguro los documentos originales de la propiedad, planta y equipo?	X			Se almacenan en el local donde se encuentra la biblioteca municipal con la seguridad respectiva.
8	¿Cuenta con el respaldo y documentación debida toda adquisición de activos?	X			Son autorizados por el Gerente general.
9	¿Existen tarjetas de responsabilidad de los activos fijos?	X			
10	¿A todo mobiliario y adquisición que se lleve a cabo se le codifica?	X			Sí se identifica debidamente.
B) Baja de activos					
11	¿Existe algún procedimiento al momento de que los activos fijos sufren daños irremediables?	X			Se le identifica como inservible, realizándose un acta por el Concejo Municipal para darle de baja por medio de un "Acuerdo Municipal" contando con los primeros 5 días de enero para notificar.
12	¿Existe autorización de empleado responsable para vender, retirar y destruir activos fijos?		X		Anualmente se notifica a la Contraloría General de Cuentas lo que está inservible.
13	¿Se actualizan los registros auxiliares cuando los activos fijos son dados de baja?	X			
14	¿Están respaldados con documentos de soporte contable los ingresos provenientes de la venta de activos fijos?			X	

15	¿Se investiga correctamente cualquier diferencia entre los registros y los resultados del inventario físico?	X			Si falta algo se levanta un acta municipal, a través de un acuerdo, para su debida reintegración.
16	¿Se cuenta con alguna bodega para los materiales y herramientas?	X			Existe una bodega para los materiales de mantenimiento, las herramientas y el equipo.
17	¿Cuentan con una persona encargada de la bodega?	X			El empleado Edgar Barahona.

Resultado de la evaluación en porcentaje		
Preguntas confirmadas	T	%
Positivas	14	82.35
Negativas	1	5.88
Respuesta cerrada	1	
No aplica	1	5.88
Total	17	94

Resultado de la evaluación cualitativo		
El control es:	alto: X	medio: bajo:

Apéndice No. 11

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
Cuestionario de control interno
Área cuentas a pagar

P.T. _____
 Hecho por: M.R. Fecha: 11/02/2014
 Revisado por: E.A. Fecha: 11/02/2014

Nombre de la persona entrevistada: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova

Puesto que desempeña: Contador Cajero Firma: _____

No.	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	¿Cuál es la naturaleza u origen de cuentas a pagar a corto plazo?				En esta cuenta se incluyen: el IGSS laboral por pagar, la prima de fianza y el plan de prestaciones del empleado municipal.
2	¿Existe segregación de funciones respecto a la contabilización de los documentos y la cancelación de los mismos?	X			
3	¿Se efectúa el análisis de antigüedad de los saldos de las cuentas por pagar?	X			
4	¿Se verifica si existe documentación y que ampare las obligaciones contraídas?	X			
5	¿El encargado del pago de las cuentas por pagar las cubre en el tiempo especificado?	X			Se realiza en el tiempo oportuno.

6	¿La confirmación de saldos de cuentas por pagar se solicita por escrito?	X			
7	¿A través de qué medio se cancelan las cuentas por pagar?				Se cancelan por medio de cheques.
8	¿Se determinan mensualmente los saldos de los documentos por pagar?	X			
9	¿Se verifica que los saldos de las cuentas por pagar correspondan a obligaciones contraídas por la empresa?	X			

Resultado de la evaluación en porcentaje		
Preguntas confirmadas	T	%
Positivas	7	77.78
Negativas	0	0.00
Respuesta cerrada	2	22.22
Total	9	100

Resultado de la evaluación cualitativo		
El control es: alto: X medio: bajo:		

Apéndice No. 12

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
Cuestionario de control interno
Área ingresos corrientes

P.T. _____
 Hecho por: M.R. Fecha: 11/02/2014
 Revisado por: E.A. Fecha: 11/02/2014

Nombre de la persona entrevistada: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova

Puesto que desempeña: Contador Cajero Firma: _____

No.	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	¿La empresa recibe ingresos adicionales a los del servicio de energía eléctrica?	X			
2	¿Qué tipo de documentos se extiende a los usuarios del servicio al momento de realizar sus pagos?				Se extienden recibos forma 7-B ingresos varios.
3	¿Se lleva un archivo detallado y debidamente ordenado de los duplicados de los recibos emitidos a los usuarios?	X			Se archivan ordenadamente las copias.
4	¿Se lleva un control específico de los ingresos por día?	X			
5	¿Se acepta otra forma de pago que no sea efectivo? Especifique	X			Se aceptan cheques.
6	¿El depósito de los ingresos es realizado el mismo día o a más tardar el día hábil siguiente?	X			
7	¿Los ingresos pueden ser utilizados para la compra y pagos varios?		X		

Resultado de la evaluación en porcentaje		
Preguntas confirmadas	T	%
Positivas	5	71.43
Negativas	1	14.29
Respuesta cerrada	1	14.29
Total	7	100

Resultado de la evaluación cualitativo		
El control es: alto: X medio: bajo:		

Apéndice No.13

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
Cuestionario de control interno
Área gastos corrientes

P.T. _____
 Hecho por: M.R. Fecha: 11/02/2014
 Revisado por: E.A. Fecha: 11/02/2014

Nombre de la persona entrevistada: Beberllyn Jasmín Aldana Córdova

Puesto que desempeña: Contador Cajero Firma: _____

No.	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		Si	No	N/A	
1	¿Existe un control presupuestal de los gastos de operación? Clasificándolos en: a) Variables b) Fijos	X X			
2	¿Se tiene contrato con alguna compañía por servicios fijos a nombre de la empresa?	X			Con el Instituto Nacional de Electrificación (INDE) para dar el servicio de energía eléctrica a todos los usuarios.
3	¿Todos los gastos son autorizados por algún funcionario?	X			Son autorizados por el Concejo Municipal.
4	¿Se verifican que los comprobantes de gastos cumplan con los requisitos fiscales?	X			
5	¿Se controlan y autorizan los cargos a las subcuentas de gastos?	X			

Resultado de la evaluación en porcentaje		
Preguntas confirmadas	T	%
Positivas	5	100.00
Negativas	0	0.00
Total	5	100

Resultado de la evaluación cualitativo		
El control es: alto: X medio: bajo:		

Apéndice No. 14

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL GUALÁN
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012
Cuestionario de control interno
Personal del área operativo

P.T. _____
 Hecho por: E.P. Fecha: 11/02/2014
 Revisado por: E.A. Fecha: 11/02/2014

Nombre de la persona entrevistada: Rigoberto Arturo Cahueque
 Puesto que desempeña: Electricista No. 6 Firma: _____

No.	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
1	¿Son supervisadas periódicamente las actividades del personal técnico?	X			Por el jefe inmediato, cada vez que se realiza una tarea
2	¿Quién autoriza los aumentos de sueldo para el personal técnico?				Concejo Municipal
3	¿Se efectúa en la contabilidad una reserva para indemnizaciones?	X			Contrato anual
4	¿Existen tarjetas de responsabilidad para cada empleado del equipo y mobiliario que está a su cargo?	X			Firman un documento de compromiso
5	¿Se reciben prestaciones laborales? Especifique	X			Todas las de la ley
6	¿Cuenta el personal técnico con el equipo de seguridad adecuado? Especifique	X			Casco, lentes, arnés, cincho para fuerza
7	¿Conoce las leyes y reglamentos de la entidad?		X		
8	¿Están los empleados registrados en el IGSS?	X			

9	La forma en que reciben los sueldos es: a) Semanal b) Quincenal c) Mensual	X			Pago con cheque
---	---	---	--	--	-----------------

Resultado de la evaluación en porcentaje		
Preguntas confirmadas	T	%
Positivas	7	77.78
Negativas	1	11.11
Respuesta cerrada	1	11.11
Total	9	100

Resultado de la evaluación cualitativo		
El control es: alto: X medio: bajo:		

Apéndice No. 15

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA**Entidad:** Empresa Eléctrica Municipal Gualán**Dirección del establecimiento:** Barrio el Centro, Gualán, Zacapa**Período:** Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

Actividad	Tiempo				Hora efectiva	Total horas
	Día	Mes	Año	Hora		
Acercamiento inicial a la entidad	6	enero	2014			
Estudio preliminar de la entidad	4	febrero	2014	8:00 a 1:00	5	5
Entrega de carta compromiso de auditoría	11	febrero	2014	9:00		
Evaluar el sistema de control interno de la entidad	11	febrero	2014	8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	8	10
	18	febrero	2014	14:00 a 16:00	2	
Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza y alcance de las pruebas sustantivas	Del 18 al 20	febrero	2014		10	10
	3 y	marzo	2014	9:00 a 12:00	6	

Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por áreas	4					50
	10 y 11	marzo	2014	9:00 a 12:00	6	
	17 y 18	marzo	2014	9:00 a 12:00	6	
	24 y 25	marzo	2014	9:00 a 12:00	6	
	31	marzo	2014	8:00 a 12:00	4	
	1	abril	2014	8:00 a 12:00	4	
	7 y 8	abril	2014	9:00 a 12:00	6	
	14 y 15	abril	2014	9:00 a 12:00	6	
	21 y 22	abril	2014	9:00 a 12:00	6	
Redacción del borrador del informe final	28	abril	2014	8:00 a 11:00	3	6
	29	abril	2014	8:00 a 11:00	3	
Presentación y discusión del informe final al gerente general - alcalde municipal	6	mayo	2014	9:00 a 12:00	3	3

Corrección y preparación del informe final		mayo	2014		6	6
Entrega del Informe Final al gerente general - alcalde municipal		junio	2014			
Total de horas						90

Fuente: Elaboración propia

Apéndice No. 16

Carta de independencia

Gualán, Zacapa 29 de marzo del 2014

Señorita

Evelín Agustín Morales

Supervisora de auditoría

Yo Ileana Magaly Ortiz Juárez, en mi calidad de auditora, hago de su conocimiento lo siguiente:

1. Declaro que a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos de interés de cualquier índole con entidad pública u organismo sujeto al sistema de control gubernamental. Tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos, o dependencia respecto a ellas.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad, desempeña cargo ejecutivo en entidad pública u organismo sujeto al sistema de control gubernamental.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviviente a esta declaración, como ser: inhabilidades, insolvencias, familiares, amistad íntima, litigios pendientes, en caso de entidades auditadas u otras que afecten mi independencia.

4. En el ejercicio de mis funciones como auditora, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

En consecuencia, me encuentro con la independencia mental suficiente como para ejecutar las tareas respectivas a la auditoría que me sean otorgadas.

Atentamente,

Ileana Magaly Ortiz Juárez



*Empresa Eléctrica Municipal
Gualán, Zacapa*



Gualán, Zacapa 29 de marzo de 2014

Señorita
Evelin María Agustín Morales
Supervisora de auditoría
GEDIME Audits

En relación con la auditoría practicada la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre 2012, con el fin de expresar una opinión si los rubros examinados de los estados financieros a esa fecha presentan razonablemente la situación financiera de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Por lo que se les confirman las siguientes declaraciones:

1. La administración de la Empresa Eléctrica Municipal Gualán, es responsable de la presentación adecuada de los estados financieros, de los resultados de operaciones y flujos de efectivo de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.
2. Se hace constar que a la fecha y durante el período evaluado no ha existido:
 - a. Irregularidades que involucren a la administración o a empleados que desempeñen funciones importantes dentro de la organización.
 - b. Notificaciones de dependencias u organismos reguladores sobre incumplimiento tributario, laboral, mercantil, jurídico y legal o deficiencias en prácticas de información financiera que pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.
3. En los libros de contabilidad y otros registros, no existen planes o intenciones fraudulentas que pudieran afectar materialmente las revelaciones.
4. Las revelaciones que contienen los estados financieros al 31 de diciembre 2012, fueron debidamente contabilizadas y son las siguientes:



*Empresa Eléctrica Municipal
Gualán Zacapa*



- c. Transacciones, cantidades o saldos de caja y bancos, propiedad planta y equipo, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, área de ingresos corrientes y área de gastos corrientes,
- 5. Se confirma y se deja constancia de que Empresa de Eléctrica Municipal Gualán, ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que pudieran tener un efecto significativo en los estados financieros en caso de incumplimiento.
- 6. Los estados financieros al 31 de diciembre 2012, carecen de riesgos importantes y después de esa fecha no han ocurrido eventos posteriores que requieran de ajustes o ser revelados.

Atentamente,

Juan José Mejía Rodríguez
Presidente del concejo municipal
Empresa Eléctrica Municipal Gualán

ANEXOS



SICOINGL
EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE GUALAN

Codigo entidad: 2120-1997

Página: Página 1 de 1
Fecha: 03/03/2014
Hora: 11:41:05a
R00915398.rpt

Balance General

Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Al 31/12/2012

ACTIVO		PASIVO	
1000 ACTIVO		2000 PASIVO	
1100 ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)		2100 PASIVO CORRIENTE	
1110 ACTIVO DISPONIBLE		2110 CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	
1112 Bancos	720,221.26	2113 Gastos del Personal a Pagar	18,598.05
Total de ACTIVO DISPONIBLE	720,221.26	Total de CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO	18,598.05
Total de ACTIVO CORRIENTE (CIRCULANTE)	720,221.26	Total de PASIVO CORRIENTE	18,598.05
1200 ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)		Total de PASIVO	18,598.05
1230 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)		3000 PATRIMONIO MUNICIPAL	
1232 Maquinaria y Equipo	159,224.68	3100 PATRIMONIO NETO	
1237 Otros Activos Fijos	12,916.84	3110 Patrimonio Municipal	
1238 Bienes de Uso Común	2,102,942.04	3112 Resultado del Ejercicio	-673,529.57
Total de PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)	2,345,083.56	3112 Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	3,740,236.34
Total de ACTIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)	2,345,083.56	Total de Patrimonio Municipal	3,066,706.77
Total de ACTIVO	3,065,304.82	Total de PATRIMONIO NETO	3,066,706.77
Total ACTIVO	3,065,304.82	Total de PATRIMONIO MUNICIPAL	3,066,706.77
		Total Pasivo + Patrimonio	3,085,304.82



Municipalidad de EMPRESA ELECTRICA
Ubicación Geográfica: 1997

Fecha: 03/03/2014

BALANCE DE COMPROBACION DE SUMAS Y SALDOS
SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA

Periodo del: 01/01/2012 al 31/12/2012

Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo Inicial		Movimientos		Saldo Final	
		Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor	Deudor	Acreedor
1111.01.00	Caja Principal	4,864.25	0.00	11,962,375.63	11,967,239.88	0.00	0.00
1112.01.00	Fondo Común	1,477,810.73	0.00	12,603,226.04	13,360,815.51	720,221.26	0.00
1131.01.00	Cuentas a Cobrar a Corto Plazo	0.00	0.00	12,104,116.99	12,104,116.99	0.00	0.00
1134.01.01	Fondo Rotativo Institucional	0.00	0.00	268,180.75	268,180.75	0.00	0.00
1134.01.02	Fondo Rotativo especial	0.00	0.00	78,000.00	78,000.00	0.00	0.00
1232.01.00	De Producción	3,500.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00
1232.03.00	De Oficina y Muebles	92,269.89	0.00	36,140.00	0.00	128,409.89	0.00
1232.07.00	De Comunicaciones	11,094.33	0.00	0.00	0.00	11,094.33	0.00
1232.08.00	Herramientas	16,220.46	0.00	0.00	0.00	16,220.46	0.00
1237.00.00	Otros Activos Fijos	6,516.84	0.00	6,400.00	0.00	12,916.84	0.00
1238.00.00	Bienes de Uso Común	2,192,942.04	0.00	0.00	0.00	2,192,942.04	0.00
2111.01.00	Deudas con Proveedores y Otros	0.00	0.00	14,618,337.26	14,618,337.26	0.00	0.00
2113.01.00	Sueldos y Jornales a Pagar	0.00	0.00	930,147.68	930,147.68	0.00	0.00
2113.02.00	Aportes Patronales a Pagar	0.00	0.00	132,455.46	132,455.46	0.00	0.00
2113.03.00	Jubilaciones y Pensiones a Pagar	0.00	0.00	36,716.67	36,716.67	0.00	0.00
2113.04.00	Retenciones a Pagar	0.00	13,707.24	77,132.55	82,023.36	0.00	18,598.05
2116.01.00	Otras Cuentas a Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00	996,759.94	996,759.94	0.00	0.00
3112.01.00	Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	0.00	3,791,511.30	51,274.96	0.00	0.00	3,740,236.34
3112.02.00	Resultado del Ejercicio	0.00	0.00	673,529.57	0.00	673,529.57	0.00
5142.00.00	Venta de Servicios	0.00	0.00	11,829,499.48	11,829,499.48	0.00	0.00
5161.00.00	Intereses	0.00	0.00	7,238.36	7,238.36	0.00	0.00
6111.01.01	Sueldos y Salarios	0.00	0.00	952,984.35	952,984.35	0.00	0.00
6111.01.02	Aportes Patronales al Seguro Social	0.00	0.00	80,504.71	80,504.71	0.00	0.00
6111.01.03	Otros Aportes Patronales	0.00	0.00	40,000.00	40,000.00	0.00	0.00
6112.01.00	Servicios no Personales	0.00	0.00	11,764,213.13	11,764,213.13	0.00	0.00
6112.02.00	Impuestos, Derechos y Tasas	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	0.00
6112.03.00	Bienes de Consumo	0.00	0.00	2,213,723.78	2,213,723.78	0.00	0.00
6124.00.00	Otros Alquileres	0.00	0.00	55,350.00	55,350.00	0.00	0.00
6142.02.00	Otras Pérdidas	0.00	0.00	46,969.22	46,969.22	0.00	0.00
6151.00.00	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	0.00	0.00	118,537.70	118,537.70	0.00	0.00
6152.00.00	Transferencias Otorgadas al Sector Público	0.00	0.00	111,909.37	111,909.37	0.00	0.00
7100.00.00	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	0.00	0.00	12,242,888.26	12,242,888.26	0.00	0.00
7300.00.00	DESAHORRO DE LA GESTION	0.00	0.00	673,529.57	673,529.57	0.00	0.00
Totales :		3,806,218.64	3,806,218.64	94,712,241.43	94,712,241.43	3,768,834.38	3,768,834.38



SICOINGL

EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE GUALAN

Codigo entidad: 2120-1997

Página: 1 de 1
Fecha: 03/03/2014
Hora: 11:38:59a
R00815271.rpt

Estado Resultados Sistema De Contabilidad Municipal Integrada

Del:01/01/2012 al 31/12/2012

CUENTA	DESCRIPCION CUENTA	MONTO (Q.)
5000	INGRESOS	11,569,358.69
5100	INGRESOS CORRIENTES	11,569,358.69
5140	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	11,562,235.67
5142	Venta de Servicios	11,562,235.67
5160	INTERESES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	7,123.02
5161	Intereses	7,123.02
6000	GASTOS	12,242,888.26
6100	GASTOS CORRIENTES	12,242,888.26
6110	GASTOS DE CONSUMO	11,919,364.44
6111	Remuneraciones	1,047,658.31
6112	Bienes y Servicios	10,871,706.13
6120	INTERESES, COMISIONES Y OTRAS RENTAS DE LA PROPIEDAD	55,350.00
6124	Otros Alquileres	55,350.00
6140	OTRAS PÉRDIDAS Y/O DESINCORPORACIÓN	46,969.22
6142	Otras Pérdidas	46,969.22
6150	TRANSFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS	221,204.60
6151	Transferencias Otorgadas al Sector Privado	118,537.70
6152	Transferencias Otorgadas al Sector Público	102,666.90
	RESULTADO DEL EJERCICIO	-673,529.57

