

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

RECTOR

LIC. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representante de Profesores:	MAP. EDGAR ARNOLDO CASASOLA CHINCHILLA MAP. FELIPE NERY AGUSTÍN HERNÁNDEZ
Representante Estudiantil:	Br. EIBI ESTEPHANÍA LEMUS CRUZ MEPU. LEONEL OSWALDO GUERRA FLORES
Secretario:	LIC. TOBÍAS RAFAEL MASTERS CERRITOS

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 ANGEL SAMAYOA
Secretario:	Lic. BERNAL JOSUÉ MARTÍNEZ LEMUS
Vocal:	Lic. JUAN OCTAVIO DÍAZ SANTIAGO

Ref. CCEE-CPA-004/2012
Chiquimula, 25 de octubre de 2012

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 DE ORIENTE POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**, realizado por los estudiantes: **DINA BETZABÉ TAY SALGUERO, JUAN RAMON BERGANZA CORTEZ y JUAN CARLOS MAYORGA BARAHONA**, 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
ASÉSOR

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-004/2012

**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, veinticinco de octubre de dos mil doce.- - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **DINA BETZABÉ TAY SALGUERO, JUAN RAMON BERGANZA CORTEZ y JUAN CARLOS MAYORGA BARAHONA.**

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

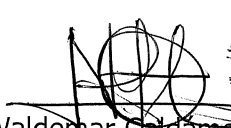


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, veinticinco de octubre de dos mil doce.

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 DE ORIENTE POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **DINA BETZABÉ TAY SALGUERO, JUAN RAMON BERGANZA CORTEZ y JUAN CARLOS MAYORGA BARAHONA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Gaidamez Cabreza
DIRECTOR



c.c. Archivo

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	viii
Lista de cuadros	x
Lista de figuras	xi
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general	3
1.1.1	Denominación	3
1.1.2	Antecedentes	3
1.1.3	Domicilio	7
1.1.4	Objeto social de la entidad	7
1.1.5	Estructura del patrimonio	7
1.1.6	Estructura organizacional	8
1.1.7	Principales ejecutivos de la entidad	8
1.1.8	Principales empleados de la entidad	8
1.1.9	Organigrama de la entidad	10
1.1.10	Principales funcionarios y empleados	11
1.1.11	Regulaciones legales	12
1.1.12	Período contable	12
1.1.13	Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)	12
1.1.14	Resultados del período a auditar	13
1.2	Objetivos de la auditoría	13
1.2.1	Generales	13
1.2.2	Específicos	14
1.3	Evaluación del control interno	14
	Programa de auditoría	18
1.4	Alcance de la auditoría realizada	24
1.5	Limitaciones de la auditoría	25

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros de una entidad gubernamental	27
2.1.1	Normas de Auditoría Gubernamental	28
2.1.2	Normas Generales de Control Interno Gubernamental	30
2.1.3	Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG)	31
2.1.4	Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOING)	31
2.1.5	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	32
2.1.6	Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM)	32
2.2	Dictámenes especiales	33
	Informe de auditoría	33
2.3	Tratamiento de la información contable de las empresas eléctricas municipales	34
2.4	Leyes aplicables a la empresa eléctrica	34

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de los auditores independientes	40
3.2	Estados financieros	42
3.3	Notas a los estados financieros	45
3.4	Carta a la gerencia	48
	Conclusiones	52
	Recomendaciones	53
	Literatura consultada	54
	Apéndices	56
	Anexos	85

LISTA DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Tarifas de consumo de energía eléctrica	5
2	Programa de auditoría de caja y bancos	18
3	Programa de auditoría de propiedad planta y equipo	19
4	Programa de auditoría de cuentas a pagar a corto plazo	20
5	Programa de auditoría de ingresos corrientes	21
6	Programa de auditoría de gastos corrientes	22
7	Programa de auditoría del patrimonio	23
8	Programa de auditoría del resultado del ejercicio	24
9	Hallazgos y recomendaciones	49
10	Cronograma de actividades de la auditoría	82
11	Plan general de auditoría	84

LISTA DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Organigrama de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente	10

INTRODUCCIÓN

Auditoría es el proceso en el cual se realiza un examen sistemático para obtener y analizar de manera objetiva las evidencias relacionadas con los estados financieros, registros y transacciones realizadas para determinar la correcta presentación.

El presente informe consiste en la divulgación de los resultados obtenidos de la auditoría realizada a la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, en la cual el objetivo principal es expresar opinión acerca de la razonabilidad de sus estados financieros por el período terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental y Normas Internacionales de Auditoría.

Para alcanzar los objetivos planteados en el programa de auditoría, se realizó un estudio y evaluación apropiado del control interno, de las áreas más significativas a evaluar, determinando el grado de confiabilidad y veracidad, para establecer el alcance, oportunidad y aplicación de procedimientos de auditoría.

El trabajo desarrollado está conformado por 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 de Oriente, 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 la comprensión del lector sobre los resultados de la auditoría.

CAPÍTULO III: Resultados de la auditoría, incluyen: Dictamen, que es el documento en el cual el auditor emite su opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros básicos (balance general, estado de resultados, flujo de efectivo, notas a los estados

financieros), 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

Debido a la importancia de conocer las características de la entidad y sus principales actividades, se realizó un estudio preliminar a la misma, obteniendo la información siguiente:

1.1.1 Denominación

De conformidad con el acta número cuatro del Concejo Municipal de Gualán, del 5 de noviembre de 1969 la entidad se identifica como empresa Eléctrica Municipal de Oriente¹.

1.1.2 Antecedentes

El suministro de energía eléctrica en la Villa de Oriente fue proporcionado desde 1932 por la compañía particular Santos Landa.²

En junio de 1947, se creó la Cooperativa Luz y Fuerza. La compañía Santos Landa y la Cooperativa Luz y Fuerza, proporcionaron energía eléctrica hasta el año de 1969.

El 9 de diciembre de 1968, según acta 34 del Concejo Municipal de Gualán, en el segundo punto, inciso a) se deja constancia que no se tiene ningún contrato para el suministro de energía eléctrica con la empresa Santos Landa y la Cooperativa Luz y Fuerza que a la fecha prestaban el servicio a la población, así como también en el inciso b) se deja constancia que la municipalidad se reserva el derecho exclusivo del suministro de energía eléctrica; por último el inciso c) hace constar la total cooperación de la municipalidad para que el Instituto Nacional de Electrificación (INDE) lleve a cabo los trabajos de la red de distribución de energía eléctrica urbana.

¹ Nombre de empresa, adoptado para fines de la auditoría de estados financieros, a nivel técnico de la carrera de Auditoría, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

² Rosa Aididi Ordoñez Castillo. Manual de Normas y Procedimientos Empresa Eléctrica Municipal de Oriente. (Tesis de Administración de Empresas, Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 1985) p.1

Según escritura pública número noventa y seis del 24 de febrero de 1969 ante el escribano de cámara de gobierno Eduardo Rivera Morales, se firma el contrato para el suministro de potencia y energía en el bloque con el INDE representado por el Ingeniero Rolando Castillo Contoux, y la municipalidad representada por el Alcalde Municipal señor Gustavo Efraín Jordán Tobar.

La creación de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente fue según lo convenido con el INDE, lo cual se manifiesta en el acta número dieciocho, del 20 de octubre de 1969 en el numeral decimoprimer, mencionando que se creará la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, como una dependencia de la municipalidad la que se encargará de la distribución y venta de energía eléctrica en la población.³

El INDE inició a proporcionar la energía eléctrica en diciembre de 1969, el contrato firmado en esa fecha por las partes tenía una vigencia de 15 años, y era renovable por un período igual al vencer dicho plazo.

En la actualidad no existe contrato de compraventa y suministro de potencia y energía eléctrica, ya que el último contrato venció el 31 de marzo de 2010, y de esa fecha para la actual, la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente tiene una demanda en contra de INDE, por motivo del “valor de la venta” de energía eléctrica.

³ Municipalidad de Gualán. **Libro de Actas No. 7 “A”**: Acta No. 18-1969.

CUADRO 1 TARIFAS DE CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA**Tarifa aplicada según resolución de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE)**

Para el cobro del servicio de energía eléctrica a los usuarios; según el artículo 87 de la Ley General de Electricidad, decreto No. 93-96 del Congreso de la República de Guatemala, cada tres (3) meses cambiarán las tarifas de consumo. 1/2

RESOLUCION	CNEE-232-2010 CNEE-233-2010	CNEE-26-2011 CNEE-27-2011	CNEE-84-2011 CNEE-85-2011	CNEE-165-2011 CNEE-166-2011	CNEE-247-2011 CNEE-248-2011
Tarifa: Baja Tension Simple - BTS					
Cargo por Consumidor (Q/usuario-mes)	10.78541	10.78541	10.94992	10.94992	11.276545
Cargo por Energía (Q/kWh)	0.94519	0.95035	1.00916	0.93231	0.94969
Tarifa: Baja Tension con demanda fuera de punta - BTDfp					
Cargo por Consumidor (Q/usuario-mes)	248.06450	248.06450	251.84812	251.84812	259.360515
Cargo Unitario por Energía (Q/kWh))	0.58784	0.59301	0.66094	0.584089	0.596496
Cargo Unitario por Potencia Máxima (Q/kW-mes)	43.05862	43.05862	41.10804	41.108042	41.136189
Cargo Unitario por Potencia Contratada (Q/kW-mes)	32.66435	32.66435	32.44725	32.447247	33.317418
Tarifa: Baja Tension con demanda en punta - BTDp					
Cargo por Consumidor (Q/usuario-mes)	248.06450	248.06450	251.84812	251.84812	259.36052
Cargo Unitario por Energía (Q/kWh))	0.58784	0.59301	0.66094	0.584089	0.59650
Cargo Unitario por Potencia Máxima (Q/kW-mes)	66.25818	66.25818	63.25665	63.256654	63.29997
Cargo Unitario por Potencia Contratada (Q/kW-mes)	34.34677	34.34677	34.11849	34.118488	35.03348
Tarifa: Media Tension con demanda fuera de punta - MTDfp					
Cargo por Consumidor (Q/usuario-mes)	862.83305	862.83305	875.99346	875.993461	902.12353
Cargo Unitario por Energía (Q/kWh))	0.53180	0.53697	0.59804	0.521186	0.53359
Cargo Unitario por Potencia Máxima (Q/kW-mes)	57.07582	57.07582	54.46471	54.46471	54.48130
Cargo Unitario por Potencia Contratada (Q/kW-mes)	24.51651	24.51651	24.53969	24.539692	25.18077
Tarifa: Media Tension con demanda en punta - MTDp					
Cargo por Consumidor (Q/usuario-mes)	862.83305	862.83305	875.99346	875.993461	902.12353
Cargo Unitario por Energía (Q/kWh))	0.53180	0.53697	0.59804	0.521186	0.53359
Cargo Unitario por Potencia Máxima (Q/kW-mes)	67.61037	67.61037	64.51732	64.517319	64.53697
Cargo Unitario por Potencia Contratada (Q/kW-mes)	29.04154	29.04154	29.06901	29.069009	29.82841

RESOLUCION	CNEE-232-2010	CNEE-26-2011	CNEE-84-2011	CNEE-165-2011	CNEE-247-2011
	CNEE-233-2010	CNEE-27-2011	CNEE-85-2011	CNEE-166-2011	CNEE-248-2011
Tarifa: Baja Tension Horaria - BTH					
Cargo por Consumidor (Q/usuario-mes)	248.06450	248.06450	251.84812	251.84812	259.36052
Cargo Unitario por Energía en Punta (Q/kWh))	0.58784	0.59301	0.66094	0.584089	0.59650
Cargo Unitario por Energía Intermedia (Q/kWh))	0.58784	0.59301	0.66094	0.584089	0.59650
Cargo Unitario por Energía en Valle (Q/kWh))	0.58784	0.59301	0.66094	0.584089	0.59650
Cargo Unitario por Potencia de Punta (Q/kW-mes)	46.91879	46.91879	44.79217	44.792174	44.82190
Cargo Unitario por Potencia Contratada (Q/kW-mes)	33.66940	33.66940	33.45227	33.452268	34.34878
Tarifa: Media Tension Horaria - MTH					
Cargo por Consumidor (Q/usuario-mes)	862.83305	862.83305	875.99346	875.99346	902.12353
Cargo Unitario por Energía en Punta (Q/kWh))	0.53180	0.53697	0.59804	0.52119	0.53359
Cargo Unitario por Energía Intermedia (Q/kWh))	0.53180	0.53697	0.59804	0.52119	0.53359
Cargo Unitario por Energía en Valle (Q/kWh))	0.53180	0.53697	0.59804	0.52119	0.53359
Cargo Unitario por Potencia de Punta (Q/kW-mes)	62.68237	62.68237	59.81477	59.81477	59.83299
Cargo Unitario por Potencia Contratada (Q/kW-mes)	26.92476	26.92476	26.95022	26.95022	27.65428
Tarifa: Alumbrado público - AP					
Cargo Unitario por Energía (Q/kWh)	1.19384	1.19901	1.26053	1.18368	1.20368
Tarifa: Peaje en función de transportista Baja Tension - PBT					
Cargo Unitario por Pérdidas de Energía en Punta (Q/kWh)	0.06724	0.06792	0.07562	0.06553	0.06716
(Q/kWh)	0.06724	0.06792	0.07562	0.06553	0.06716
Cargo Unitario por Pérdidas de Energía en Valle (Q/kWh)	0.06724	0.06792	0.07562	0.06553	0.06716
Cargo Unitario por Potencia Máxima (Q/kW)	56.24415	56.24415	55.57525	55.57525	56.86810
Tarifa: Peaje en función de transportista Media Tension - PMT					
Cargo Unitario por Pérdidas de Energía en Punta (Q/kWh)	0.01739	0.01757	0.01956	0.01695	0.01737
(Q/kWh)	0.01739	0.01757	0.01956	0.01695	0.01737
Cargo Unitario por Pérdidas de Energía en Valle (Q/kWh)	0.01739	0.01757	0.01956	0.01695	0.01737
Cargo Unitario por Potencia Máxima (Q/kW)	29.19725	29.19725	29.10885	29.10885	29.80808

Fuente: Empresa Eléctrica Municipal de Oriente

1.1.3 Domicilio

La Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, tiene su domicilio en el municipio de Gualán del departamento de Zacapa, ubicada en el Barrio el Centro, Gualán, en las instalaciones que ocupa el edificio municipal.

1.1.4 Objeto social de la entidad

La Empresa Eléctrica Municipal de Oriente tiene por objeto social proporcionar (vender) energía eléctrica a todos los habitantes de aldeas y cabecera municipal de Gualán a un precio accesible. Es una entidad creada sin fines lucrativos, y se caracteriza por ser de servicio público.

1.1.5 Estructura del patrimonio

Según acta 4 del año 1967, del Concejo Municipal de Gualán; la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, no obstante que forma parte del patrimonio del municipio, será independiente de ella, especialmente en cuanto al aspecto económico y financiero.

Los ingresos de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente 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 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 los artículos 10 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101 - 97, se regirán por un presupuesto de ingresos y egresos, el cual será elaborado por el gerente administrativo y se aprobará en reunión del Concejo Municipal de Gualán.

1.1.6 Estructura organizacional

- a) Concejo municipal;
- b) Gerente general – alcalde municipal;
- c) Gerente administrativo;
- d) Auxiliar de cajero;
- e) Receptor 1;
- f) Receptor 2;
- g) Liniero electricista;
- h) Encargada control bodega;
- i) Encargado área comercial;
- j) Encargado cartera de morosidad;
- k) Encargado publicidad;
- l) Electricista (1, 2,3,4 y 5);
- m) Ayudante electricista (1,2,3,4 y 5); y
- n) Conserje mensajero.

1.1.7 Principales ejecutivos de la entidad

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 general son: Autorización de documentos de egresos por saldos mayores, revisión de los libros contables de la entidad; y a cambio recibe remuneraciones económicas, contabilizadas como: Gastos de representación.

1.1.8 Principales empleados de la entidad

a) Gerente administrativo

Es el encargado de realizar todas las operaciones contables que genere esta prestación de servicios, con el fin de dar cuenta y razón de los resultados de esta actividad que permitan la toma de decisiones pertinentes a aspectos financieros y técnicos.

b) Auxiliar del contador

Es la persona encargada de brindar apoyo en la ejecución de las labores del contador.

c) Receptoría

Es el encargado de recibir los ingresos por concepto de pago por servicios prestados a los usuarios del municipio. En la actualidad existen dos receptores para la atención al público.

d) Liniero electricista

Es la persona encargada de dirigir, coordinar, controlar y supervisar las labores de instalación, mantenimiento y reparación de redes y otros que ameriten la intervención de un técnico-eléctrico, velando porque se mantenga la calidad y eficiencia del servicio de energía eléctrica a los usuarios.

e) Electricista

Ejecuta un trabajo de carácter técnico que comprende montaje, mantenimiento y reparación de instalaciones eléctricas, domiciliarias o de servicios de alumbrado público. En la actualidad existen 5 electricistas.

f) Ayudante electricista

Ejecuta un trabajo de carácter técnico como personal de apoyo para realizar eficazmente la labor del electricista.

1.1.9 Organigrama de la entidad

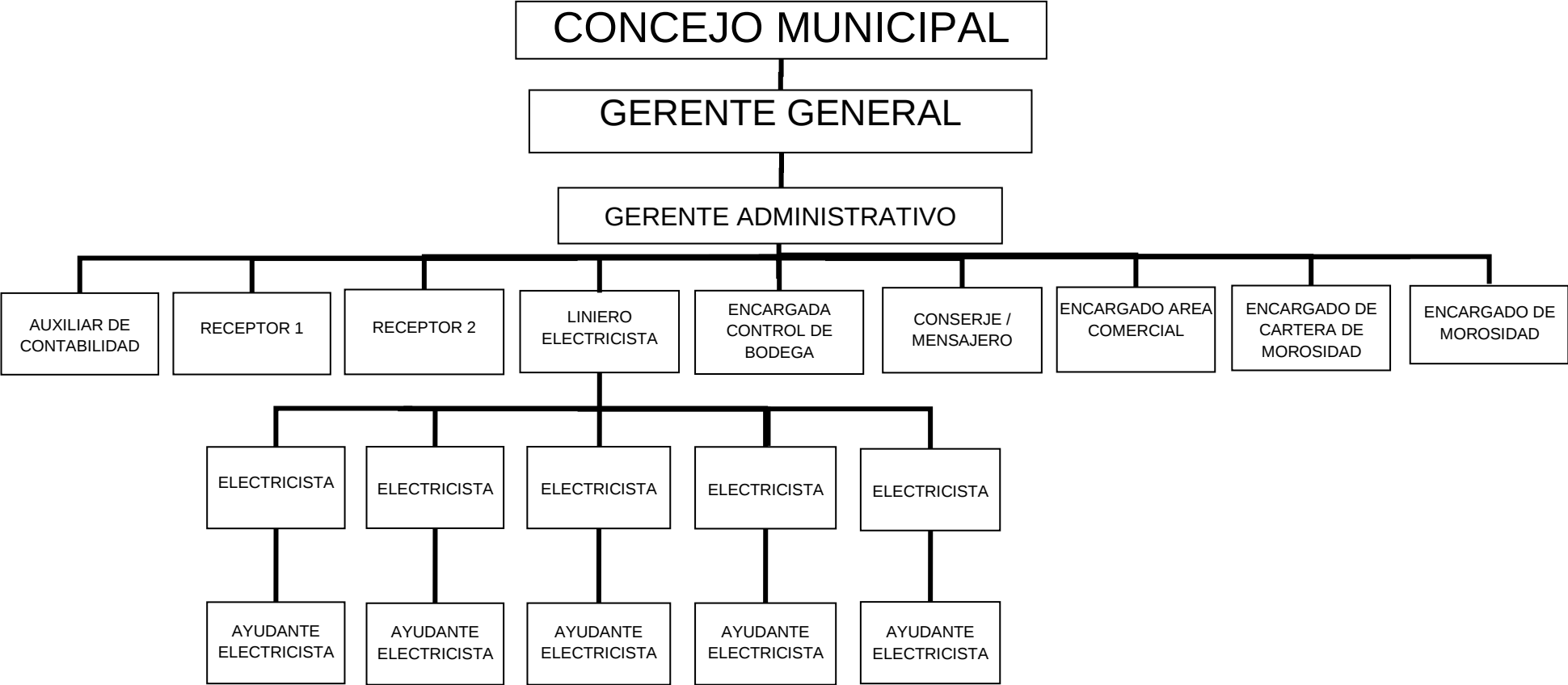


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE

Fuente: Empresa Eléctrica Municipal de Oriente

1.1.10 Principales funcionarios y empleados

a) Concejo municipal

Nombre	Cargo
Juan José Mejía Rodríguez	Alcalde municipal
Cesar Augusto León Madrid	Síndico I
Mauricio Edmundo Bervén Espino	Síndico II
Julio Noé Reyes Rodríguez	Síndico suplente
Cesar Darío Díaz	Concejal primero
Rubén Armando Ruiz Hernández	Concejal segundo
Walter Donald Saavedra Arellanos	Concejal tercero
Edgar René Jordán Sánchez	Concejal cuarto
Edgar Noé Pinto	Concejal quinto
Marco Tulio González Cardona	Primer concejal suplente
Rafael Antonio Deras Ipiña	Segundo concejal suplente

b) Empleados

Nombre	Cargo
Juan José Mejía Rodríguez	Gerente general
Dora Gisela Cordón López	Contador cajero
Beberlin Jasmine Aldana Córdova	Auxiliar contador cajero
Luis Alberto Garnica	Receptor 1
Delmy Azucena Ramos Salguero	Receptor 2
Petronilo de Jesús Canales	Encargado cartera de morosidad
Doroty Mishel Díaz Coy	Encargada bodega
Ana Cristina Garnica León	Encargado área comercial
Freddy Orellana Zunún	Liniero electricista
Edwin Salvador Mejía	Electricista 1
Carlos Humberto Aldana Vigil	Electricista 2
Gerson Aroldo Lara Palencia	Electricista 3
Rigoberto León Osorio	Electricista 4

Josué Gerón Barrientos Aldana	Electricista 5
José Antonio León	Electricista 6
Erasmus de Jesús Calderón	Ayudante electricista 1
Julio César Berbén Espino	Ayudante electricista 2
Roberto Arturo Cahueque	Ayudante electricista 3
Rigobero Rosa Cruz	Ayudante electricista 4
José Enrique Hernández	Ayudante electricista 5
Henry Conrado Ramírez Peña	Mensajero municipal

1.1.11 Regulaciones legales

- a) Constitución Política de la República de Guatemala;
- b) Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala;
- c) Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala;
- d) Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96 del Congreso de la República de Guatemala;
- e) Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 1056-92; y
- f) Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 217-94.

1.1.12 Período contable

El período contable de la entidad está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.13 Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)

La Empresa Eléctrica Municipal de Oriente está inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria, bajo el N.I.T. 624892-6, y la misma está afecta

únicamente al pago del Impuesto al Valor Agregado: 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 Resultado del período a auditar

Según el estado de resultados del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2011, el ingreso total asciende a la cantidad de: Diez millones ochocientos noventa y uno mil cuatro quetzales (Q. 10,891,004.00) y los gastos corrientes ascienden a: diez millones cincuenta y ocho mil quinientos treinta y cuatro quetzales (Q. 10,058,534.00) equivalente al 92%; se observa un resultado del ejercicio de: Ochocientos treinta y dos mil cuatrocientos setenta quetzales (Q. 832,470.00) equivalente al 8%; la cuenta que más influencia tiene en los resultados es la de gastos corrientes: Bienes y servicios, ya que posee el 76% de los ingresos que se percibieron; según la ejecución presupuestaria para el período 2011.⁴

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Generales

- a) Evaluar y revisar los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente registrados de conformidad al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental; para determinar la razonabilidad de todos los aspectos importantes de los mismos en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011; y
- b) Verificar si el sistema de control interno de la entidad es aplicado según lo dictan las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

⁴ Se determinó el porcentaje aplicando un análisis vertical al estado de resultados del período terminado el 31 de diciembre de 2011, para conocer la influencia de las cuentas dentro del mismo.

1.2.2 Específicos

- a) Determinar la forma y términos en que fueron recaudados y administrados los ingresos; conforme a las disposiciones legales vigentes;
- b) Comprobar la integración del saldo de la cuenta de activo intangible bruto;
- c) Verificar la existencia física, del rubro de propiedad, planta y equipo; y determinar el valor razonable del balance de situación general;
- d) Verificar si los procedimientos contables establecidos en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental están siendo utilizados adecuadamente para la presentación de información financiera;
- e) Verificar si la estructura del control interno de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente se adapta a las normas generales de control interno establecidas en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental;
- f) Determinar si las leyes y reglamentos a los que está sujeto la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, se cumplen adecuadamente.

1.3 Evaluación del control interno

Con el propósito de obtener el conocimiento necesario de las políticas y procedimientos estructurados que garanticen una seguridad razonable en cuanto al manejo, utilización y protección de la información contable y el grado de control interno correspondiente a la empresa, se realizaron cuestionarios al personal respecto a información general, caja y bancos, cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, activo intangible bruto, cuentas a pagar a corto plazo, ingresos corrientes y gastos corrientes.

A la vez se realizaron otras pruebas como indagación con el personal, inspección de documentos y registros de la empresa, observación de las distintas actividades de la

entidad, con el fin de poder agrupar un número suficiente de evidencias de auditoría que comprueben que las políticas y procedimientos establecidos, proporcionan la seguridad razonable para que la empresa lleve a cabo sus objetivos.

Los resultados obtenidos en la realización de las pruebas se detallan a continuación:

- a) La entidad no cuenta con un manual de funciones, en el cual se describen las actividades que deberán realizarse en cada una de las áreas o departamentos;
- b) No se cuenta con una adecuada segregación de funciones, porque el contador cajero, es quien elabora y firma los cheques para pagar a proveedores; y también prepara la conciliación bancaria y contabiliza las ventas;
- c) El personal contratado se encuentra bajo los siguientes reglones presupuestarios: 011 que corresponde al personal permanente, y en el 031, que corresponde a jornales: en este último reglón presupuestario mencionado, se requiere elaborar contratos individuales de trabajo, las cuales no han sido elaborados;
- d) No se lleva control de entradas y salidas de los horarios de trabajo; de sus trabajadores;
- e) Los egresos efectuados se realizan por medio de cheques, con firmas mancomunadas, y debidamente autorizados por el gerente general;
- f) Las adquisiciones de propiedad, planta y equipo, son autorizadas por el gerente general, siempre y cuando no excedan del valor de: Noventa mil quetzales (Q. 90,000.00), según artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República; y si el valor de la adquisición sobrepasa dicha cantidad, deberán someterse al proceso de cotización mediante el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, denominado Guatecompras; según artículo 38, de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala;
- g) No existe proceso de cotización para la adquisición de activos, ya que tienen un proveedor para cada tipo de activo a adquirir, sin cotizar con otros; y sin contar con ningún respaldo legal para ello, ya que este tipo de proveedores

con los que trabaja la empresa no forman parte de los que selecciona el Ministerio de Finanzas Públicas para poder celebrar contrato abierto según el artículo 46 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala;

- h) Existen tarjetas de responsabilidad para los activos fijos originados a los empleados y funcionarios;
- i) Las cuentas por pagar por concepto de compra de energía eléctrica al INDE, no se encuentran contabilizadas debido a un litigio legal entre las partes; por lo que la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente está realizando por su propia voluntad: Depósitos de abono, a la cuenta bancaria del INDE, por dicho concepto, para que no se le acumule dicha deuda, sin tener contabilizadas dichas facturas;
- j) No existe recargo por mora al momento de atraso en los pagos de las cuentas, que la empresa adeuda; ni tampoco la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, cobra por dicho concepto a los usuarios, que se atrasan en sus pagos;
- k) Al momento de la cancelación de las cuentas por pagar lo realizan por dos medios: Cheque o en efectivo; los cheques tienen que estar previamente autorizados por el gerente general;
- l) La entidad cumple con las prestaciones siguientes: las retenciones de IGSS del 4.83%, de fianza del 1.20% y del plan de prestaciones del empleado municipal del 7%; la entidad cumple con pagar el 10.67% de la cuota patronal del IGSS, sobre la base de los sueldos de sus empleados;
- m) Los ingresos percibidos diariamente se amparan con la emisión de recibos 7-B, autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
- n) La principal fuente de ingresos de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, es la venta de energía eléctrica a los usuarios del municipio;
- o) Los recibos 7-B que se extienden al momento que un usuario paga su monto; se elaboran por medio del sistema computarizado, de tal forma que no puedan ser alterados;
- p) Las tarifas de energía eléctrica se verifican periódicamente según las resoluciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE); y

- q) Los gastos corrientes efectuados, son debidamente autorizados por el gerente general.

1.3.1 Programa de auditoría

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

CUADRO No. 2 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

Objetivos				
1 Comprobar la autenticidad de los fondos en efectivo y de los depósitos a la vista; propiedad de la entidad y que se encuentran en su poder, en poder de bancos o de terceros o bien en tránsito. 2 Establecer si en el rubro del balance, se presentan todos los fondos y depósitos disponibles propiedad de la entidad. 3 Determinar si estos fondos y depósitos llenan las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción de cualquier índole en cuanto a su uso y destino. 4 Examinar físicamente el efectivo (arqueos). 5 Evaluar que el fondo de caja chica sea utilizado para los fines que fue creado. 6 Evaluar la conciliación del saldo de caja y bancos, con el que se presenta en los estados financieros.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
Solicitud por medio de las autoridades, de nombres de cuentas, número, saldos y firmas autorizadas, de todos los bancos, por el período auditado. Realización de arqueo de las partidas de efectivo y valores de caja. Obtención de los registros contables de cuenta corriente de bancos y todos los estados bancarios, boletas de depósito, notas de débito y crédito y cheques pagados, y conciliación de movimientos y saldos para el período. Realización de procedimientos de revisión analítica mensual para los ingresos, e investigar disminuciones significativas y explicar.	05/03/2012 y 12/03/2012	05/03/2012: de 8:00 a 12:00, y de 13:00 a 16:00 horas; y 12/03/2012: de 8:00 a 11:00 horas.	Juan Carlos Mayorga Barahona, Dina Betzabé Tay Salguero y Juan Ramón Berganza Cortez	10 horas

Fuente: Elaboración propia.

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2011

CUADRO No. 3 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Objetivos				
1 Comprobar la existencia física de propiedad, planta y equipo. 2 Establecer que los activos fijos registrados, realmente existen. 3 Identificar la propiedad, planta y equipo, de la entidad. Determinar si la presentación y clasificación de las cuentas de activos fijos son 4 razonables y se ajustan al sistema de contabilidad integrada gubernamental. 5 Examinar los activos fijos obsoletos.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
Conteo físico de los inventarios de equipo de computación y de mobiliario y equipo. Verificación de activos fijos obsoletos. Inspección de documentos que ampara el registro y costo de los activos	12/03/2012 y 19/03/2012	12/03/2012: de 11:00 a 12:00, y de 13:00 a 16:00 horas; y 19/03/2012: de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 14:00 horas.	Juan Carlos Mayorga Barahona, Dina Betzabé Tay Salguero y Juan Ramón Berganza Cortez	9 horas

Fuente: Elaboración propia.

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

CUADRO No. 4 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS A PAGAR A CORTO PLAZO

Objetivo				
Comprobar que las retenciones en planillas de sueldos y salarios; reflejen su verdadero saldo.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
Revisión de documentos que amparen las obligaciones. Verificación de las retenciones y que éstas presenten su saldo; según las planillas de sueldos y salarios, y los porcentajes legales.	19/03/2012 y 26/03/2012	19/03/2012: de 14:00 a 16:00 horas; y 26/03/2012: de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 16:00 horas.	Juan Carlos Mayorga Barahona, Dina Betzabé Tay Salguero y Juan Ramón Berganza Cortez	9 horas

Fuente: Elaboración propia.

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

CUADRO No. 5 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS CORRIENTES

Objetivos				
1 Comprobar que los ingresos registrados en los estados financieros representan transacciones reales. 2 Determinar si los ingresos fueron clasificados de acuerdo al sistema de contabilidad integrada gubernamental. 3 Evaluar los cobros realizados. 4 Examinar lo recibido contra lo presentado en el presupuesto de ingresos. 5 Evaluar el presupuesto de ingresos.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
Confirmación selectiva de la exactitud de los cobros por el servicio prestado. Revisión de los libros para asegurar que las transacciones fueron registradas debidamente en la fecha que ocurrieron. Comparación de lo efectivamente percibido por concepto de venta de energía eléctrica y otros ingresos, contra el presupuesto de ingresos; y un análisis de los recibos 7-B elaborados en el periodo correspondiente.	02/04/2012	02/04/2012: de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 14:00 horas	Juan Carlos Mayorga Barahona, Dina Betzabé Tay Salguero y Juan Ramón Berganza Cortez	5 horas

Fuente: Elaboración propia.

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

CUADRO No. 6 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS CORRIENTES

Objetivos				
1 Comprobar que los gastos de operación que se muestran, representen obligaciones de la entidad. 2 Identificar que todos los gastos estén debidamente registrados y documentados. 3 Examinar su adecuada presentación y revelación de los estados financieros. 4 Examinar los registros contables. 5 Evaluar el presupuesto de egresos.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
Comprobación de que los gastos que se efectuaron, correspondan a la entidad. Elaboración de pruebas sobre los pagos de sueldos y salarios del ejercicio. Revisión de documentos que amparen los gastos.	02/04/2012 y 09/04/2012	02/04/2012: de 14:00 a 16:00 horas; y 09/04/2012: de 8:00 a 12:00 horas	Juan Carlos Mayorga Barahona, Dina Betzabé Tay Salguero y Juan Ramón Berganza Cortez	6 horas

Fuente: Elaboración propia.

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

CUADRO No. 7 PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL PATRIMONIO

Objetivos				
1 Comprobar la adecuada presentación, clasificación y revelación en los estados financieros. 2 Evaluar el monto del patrimonio de la empresa eléctrica.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
Revisión de los cálculos aritméticos y procedimientos contables.	09/04/2012 y 16/04/2012	09/04/2012: de 13:00 a 16:00 horas; y 16/04/2012: de 8:00 a 11:00 horas	Juan Carlos Mayorga Barahona, Dina Betzabé Tay Salguero y Juan Ramón Berganza Cortez	6 horas

Fuente: Elaboración propia.

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

CUADRO No. 8 PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL RESULTADO DEL EJERCICIO

Objetivos				
1 Determinar que el resultado del ejercicio haya sido determinado razonablemente. 2 Evaluar los procedimientos para determinar el resultado del ejercicio.				
Procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Tiempo
Revisión de los cálculos aritméticos y procedimientos contables.	16/04/2012	16/04/2012: de 11:00 a 16:00 horas	Juan Carlos Mayorga Barahona, Dina Betzabé Tay Salguero y Juan Ramón Berganza Cortez	5 horas

Fuente: Elaboración propia.

1.4 Alcance de la auditoría realizada

Para objeto de la auditoría, el período auditado es del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011. Con base en el estudio preliminar y evaluación del control interno se determinó el alcance de la misma, tomando en cuenta aquellas áreas que muestran cifras significativas, siendo las siguientes:

- a) Caja y bancos: Arqueo del fondo de caja chica, verificación de conciliación bancaria para confirmar la correcta presentación por parte de la entidad del saldo que se presenta en la cuenta que se tiene en el Banco Internacional S.A.;

- b) Propiedad, planta y equipo: Obtención de detalle de las adiciones y bajas ocurridas durante el año 2011, examen de la totalidad de los documentos que comprenden esta área. Determinación de integración actualizada de activos fijos;
- c) Cuentas por pagar a corto plazo: Obtención de la integración al 31 de diciembre de 2011; revisión mediante cálculos aritméticos, en el caso de las retenciones sobre las planillas (IGSS, fianza, plan de prestaciones);
- d) Ingresos: la empresa recibe ingresos por concepto de cobro del servicio eléctrico, las instalaciones de nuevos servicios de energía eléctrica, la reinstalación de servicios eléctricos;
- e) Egresos: Revisión mediante cálculos globales, pruebas de nóminas, examen de la documentación que respalda las operaciones importantes realizadas durante el período; y
- f) Patrimonio y resultado del ejercicio: Revisión de los movimientos del patrimonio y resultado del ejercicio para comprobar su exactitud y constatar su correcto registro de las operaciones realizadas y registradas, durante el año auditado 2011.

1.5 Limitaciones de la auditoría

Durante el desarrollo de la auditoría a los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, se determinó como principal limitación, no poder realizar un conteo físico a la totalidad del rubro de propiedad planta y equipo; solamente se permitió comprobar las adiciones realizadas en el año 2011; llevando esto como consecuencia no poder determinar si existen activos fijos obsoletos, al igual que determinar la correcta presentación de todo este rubro dentro del balance general. El motivo de que se presentara esta limitación es que la entidad no tiene integración actualizada de todas las cuentas que forman este rubro, específicamente de la cuenta: bienes de uso común, que representa los postes y el cableado que lleva la energía eléctrica a los usuarios; como lo regula el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 217-94.

Otras de las limitaciones fue que la administración de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, no proporcionó información referente a las cuentas por pagar a corto plazo que tiene al INDE, ya que éstas no se encuentran contabilizadas; debido a un litigio legal entre las partes, por motivo del valor de la venta de energía eléctrica. Por lo que fue imposible establecer el saldo de las cuentas por pagar (con el INDE), ya que la empresa auditada está realizando por su propia voluntad: depósitos de abono, a la cuenta bancaria del INDE, por dicho concepto, para que no se le acumule excesivamente la deuda, por no tener contabilizadas dichas facturas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros de una entidad gubernamental

El objetivo de la auditoría a los estados financieros de una entidad gubernamental es determinar si sus estados financieros, presentan razonablemente su situación financiera, rendimiento económico, flujos de fondos y ejecución presupuestaria, de conformidad con principios y normas de contabilidad gubernamental. La opinión del auditor fortalece la credibilidad en los estados financieros; sin embargo, los usuarios de tales estados no pueden suponer que la opinión del auditor representa una seguridad sobre la eficiencia o efectividad con que la administración conduce sus actividades.

Los estados financieros proveen información en torno a la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad. Los datos consignados en tales estados son las representaciones de la administración, de manera explícita o implícita. Estas son conocidas como aseveraciones sobre los estados financieros, las que pueden categorizarse de la forma siguiente:

- a) Integridad: No existen activos, pasivos o transacciones no registradas que requieran reconocimiento en los estados financieros;
- b) Existencia o validez: El activo o pasivo señalado, existen a una fecha dada;
- c) Exactitud: Los detalles de los activos, pasivos y transacciones se han registrado y procesado apropiadamente y fueron emitidos correctamente en informes, con relación a parte, fecha, descripción, cantidad y precio;
- d) Valuación: Los activos y los pasivos se han registrado a un valor apropiado en libros;
- e) Propiedad: La entidad tiene los derechos de propiedad, con relación a los activos revelados en los estados financieros y los pasivos representan adecuadamente las obligaciones de la entidad; y
- f) Presentación y revelación: La información se revela, clasifica y describe de conformidad con políticas contables y el marco legal correspondiente, en lo que sea aplicable.

El auditor debe realizar su examen de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental (NAG), las cuales contienen las premisas básicas que debe cumplir todo auditor gubernamental al realizar este tipo de auditoría, la cual tiene por objetivo determinar si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de fondos, conforme a los principios de contabilidad gubernamental u otra base comprensiva de contabilidad.

2.1.1 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 firmas privadas de auditoría, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de auditoría gubernamental.⁵

Las normas de auditoría para el sector gubernamental se clasifican en cinco grupos:

- a) Normas personales;
- b) Normas para la planificación de la auditoría del sector gubernamental;
- c) Normas para la ejecución de la auditoría del sector gubernamental;
- d) Normas para la comunicación de resultados; y
- e) Normas para el aseguramiento de la calidad.

⁵ Contraloría General de Cuentas. **Normas de Auditoría Gubernamental** (Guatemala junio de 2006) p. 3

Las cuales se describen a continuación:

a) Normas personales

Se refieren a los requisitos técnicos, personales y profesionales que debe reunir el auditor del sector gubernamental.

Las normas personales se refieren a: capacidad técnica y profesional, independencia, cuidado y esmero profesional, confidencialidad y objetividad.

b) 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.

c) Normas para ejecución de la auditoría del sector gubernamental

El propósito es orientar la ejecución de la auditoría con base en la planificación específica, a través de la aplicación adecuada de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia, suficiente, competente y pertinente, para cumplir con los objetivos de cada auditoría.

Las normas para la ejecución de la auditoría se dividen en:

- i. Estudio y evaluación del control interno;
- ii. Evaluación del cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- iii. Actualización del archivo permanente;
- iv. Supervisión del trabajo de auditoría;

- v. Obtención de evidencia comprobatoria;
- vi. Elaboración de papeles de trabajo;
- vii. Propiedad y archivo de los papeles de trabajo;
- viii. Corroboración de posibles hallazgos y recomendaciones;
- ix. Comunicación acciones legales y administrativas ante la identificación de hallazgos; y
- x. Solicitud de carta de representación.

d) Normas para la comunicación de resultados

Establecen los criterios técnicos del contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría del sector gubernamental, asegurando la uniformidad de su estructura, así como la exposición clara y precisa de los resultados. Las normas para la comunicación de resultados se dividen en: Forma escrita, contenido, discusión, oportunidad en la entrega del informe, aprobación y presentación y seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones.

e) Normas para el aseguramiento de la calidad

Estas normas aseguran que todos los productos o servicios que brinda la Contraloría General de Cuentas, y las unidades de auditoría interna del sector gubernamental, hayan sido sometidos a un proceso de control de calidad en todas sus etapas.

Las normas para el aseguramiento de la calidad se dividen en: políticas de calidad, mejoramiento continuo, conciencia de calidad y apoyo externo a la calidad.

2.1.2 Normas generales de control interno gubernamental

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.⁶

Las normas generales de control interno, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos.

Las normas generales de control interno gubernamental se clasifican en los siguientes grupos:

- a) Normas de aplicación general
- b) Normas aplicables a los sistemas de administración general
- c) Normas aplicables a la administración de personal
- d) Normas aplicables al sistema de presupuesto público
- e) Normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental
- f) Normas aplicables al sistema de tesorería
- g) Normas aplicables al sistema de crédito público

2.1.3 Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG)

Permite desarrollar todos los sistemas, métodos, mecanismos y procedimientos de evaluación, para ponerlos en práctica en los distintos componentes que lo conforman, y se han elaborados; tomando en cuenta la literatura disponible en el ambiente latinoamericano, los criterios de las instituciones internacionales, universidades, autores destacados y los colegios e institutos profesionales de auditoría⁷.

2.1.4 Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOING)

Lo constituye el conjunto de principios, órganos, normas y procedimientos que permitan el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de información destinadas a apoyar el proceso de toma

⁶ Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno. (Guatemala junio de 2006) p. 2

⁷ Contraloría General de Cuentas. Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental. Guatemala junio de 2006, p. 2

de decisiones de la administración y el ejercicio del control, así como informar a terceros y a la comunidad sobre la marcha de la gestión pública.

El sistema de contabilidad para el sector público establece una metodología uniforme e integrada que se sustenta en principios universales de contabilidad generalmente aceptados, que permiten entre otras cosas, encausar la información proveniente del sector público hacia los objetivos de la contabilidad social y además precisar el crecimiento, destino y las fuentes de los recursos del Estado, principalmente los que se canalizan a través del presupuesto público; el origen y el monto de las obligaciones mediatas e inmediatas a cargo el tesoro público, las causas que hayan producido el déficit o superávit de cada ejercicio fiscal, el resultado de la ejecución presupuestaria; el crecimiento y destino de los bienes patrimoniales; las inversiones realizadas; el costo–beneficio por actividad del Estado; el crecimiento de la infraestructura, **entre otros aspectos.**

2.1.5 Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

Es el sistema desconcentrado de gestión, orientado hacia la descentralización en la toma de decisiones, organizado electrónicamente, en donde la información de las transacciones realizadas por entes del sector público, se ingresan a una base de datos en tiempo real, es decir cuando ocurran las operaciones.

2.1.6 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM)

Es un documento que contiene los procedimientos administrativos y financieros básicos, que las municipalidades deben adoptar, para fortalecer su administración financiera y el ambiente y 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.

Dentro de los principales objetivos de este manual esta alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros en coordinación con el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable y

oportuna; fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable, y los procedimientos administrativos y técnicos que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y la administración de los recursos disponibles.

2.2 Dictámenes especiales

La Norma Internacional de Auditoría No. 800, consideraciones especiales-auditoría de estados financieros preparados con marcos de referencia de propósito especial; es aplicable a los dictámenes de auditoría que se emitan en relación con estados financieros que se preparen de conformidad con una base comprensiva de contabilidad distinta a las Normas Internacionales de Información Financiera.

Las Normas Internacionales de Auditoría son aplicables cuando el contador público y auditor efectúa una auditoría y presenta su dictamen sobre cualquier estado financiero. Un estado financiero puede ser por ejemplo una organización no lucrativa, una entidad de gobierno.

El contador público y auditor debe aplicar su juicio respecto a la presentación general de los estados financieros dentro de un marco identificable de referencias. Normalmente, el marco de referencia lo suministran las Normas Internacionales de Información Financiera, con el cual el contador público y auditor aplica su propio juicio. Sin embargo, en determinadas circunstancias puede utilizarse una base comprensiva de contabilidad distinta a las Normas Internacionales de Información Financiera, para cumplir con las estipulaciones de información financiera de una dependencia reguladora gubernamental, de cuya fiscalización depende la entidad.

2.2.1 Informe auditoría

Es el documento que contiene el dictamen del contador público y auditor independiente, conjuntamente con los estados financieros de la entidad:

- a) El informe es corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, o sea balance general, estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo y sus respectivas notas; y
- b) El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria.

2.3 Tratamiento de la información contable de las empresas eléctricas municipales

Las empresas eléctricas municipales son constituidas con el fin de obtener el bien común de sus habitantes mediante un servicio público capaz de contribuir con el crecimiento y desarrollo de la población. Por lo general este tipo de empresas se forman con capital propio de las municipalidades sin obtención de lucro alguno, éstas a su vez se regirán bajo la administración de las Municipalidades, pero, serán independientes en cuanto a sostenimiento económico–financiero.

2.4 Leyes aplicables a la empresa eléctrica

El municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias puede promover toda clase de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales y prestar cuantos servicios contribuyan a mejorar la calidad de vida, a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población del municipio.

Para realizar estas actividades económicas, como ente municipal, está regida por las disposiciones siguientes:

a) Constitución Política de la República de Guatemala

La constitución nos indica que el territorio de la República de Guatemala se divide para su administración en departamentos y éstos en municipios, cuya administración será descentralizada, y como entidad fiscalizadora de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los mismos se establece la Contraloría General de Cuentas.

Los organismos, las entidades descentralizadas y las autónomas podrán tener presupuestos y fondos propios, sus presupuestos se enviarán obligatoria y anualmente al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República, para su conocimiento e integración al presupuesto general; y además estarán sujetos a los controles y fiscalización de los órganos correspondientes del Estado. Todas las entidades con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos.

Los organismos o entidades estatales que dispongan de fondos privativos están obligados a publicar anualmente con detalle el origen y aplicación de los mismos, debidamente auditado por la Contraloría General de Cuentas. Dicha publicación deberá hacerse en el diario oficial dentro de los seis meses siguientes a la finalización de cada ejercicio fiscal.

Dentro de los privilegios que cuenta un municipio se encuentra que los bienes, rentas, arbitrios y tasas son propiedad exclusiva del municipio y gozaran de las mismas garantías y privilegios de la propiedad estatal. Ningún organismo del Estado está facultado para exonerar de tasas o arbitrios municipales a personas individuales o jurídicas, salvo a las propias municipalidades y lo que al respecto establece la Constitución.

b) Código Municipal

Dentro de las competencias propias del municipio, deberá cumplirse por éste el abastecimiento alumbrado público.

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 públicas⁸.

Si el servicio es prestado por la municipalidad, sus dependencias administrativas, unidades de servicio y sus empresas, al ser denunciadas las deficiencias o irregularidades que se le atribuyan, el alcalde o el concejo municipal, según sea el caso, quedan obligados a comprobarlas y resolverlas, adoptando las medidas que sean necesarias, esto está indicado en el artículo 78 del Decreto 12-2002.

Según lo determina 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.

c) Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas

Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero.⁹

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público.

⁸ Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala

⁹ Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala

d) Ley General de Electricidad

La empresa eléctrica está afecta a esta ley, por el servicio de energía eléctrica que presta a la población del municipio, dentro de la cual se rige en el artículo 50 del Decreto 93-96 del Congreso de la República de Guatemala, que el usuario que tenga pendiente el pago del servicio de distribución final de dos o más facturaciones, previa notificación, podrá ser objeto del corte inmediato del servicio por parte del distribuidor.¹⁰

Cuando se consuma energía eléctrica sin previa aprobación del distribuidor o cuando las condiciones del suministro sean alteradas por el usuario, el corte del servicio podrá efectuarse sin la necesidad de aviso previo al usuario. La Comisión de Energía Eléctrica, fijará los importes por concepto de corte y reconexión.

e) Código Tributario

Sujeto pasivo de la obligación tributaria: sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyentes o de responsable: Artículo 18 de la ley citada.¹¹

En este caso, la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente es un sujeto pasivo, en calidad de contribuyente; ya que está afecta al pago del impuesto al valor agregado, por la distribución de energía eléctrica.

f) Ley del Impuesto al Valor Agregado

La empresa eléctrica está obligada al pago del impuesto al valor agregado, por la distribución de energía eléctrica en el municipio; debido a que éste impuesto es generado por la venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos y por la prestación de servicios en el territorio nacional. Artículo 3. Del hecho generador, ley del impuesto al valor agregado.

¹⁰ Decreto No. 93-96 del Congreso de la República de Guatemala

¹¹ Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala

Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley están obligados a emitir y entregar al adquirente, y es obligación del adquirente exigir y retirar, los siguientes documentos:

- a) Facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, incluso respecto de las operaciones exentas;
- b) Notas de débito, para aumentos del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas;
- c) Notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas; y
- d) Otros documentos que, en casos concretos y debidamente justificados, autorice la Administración Tributaria para facilitarle a los contribuyentes el adecuado cumplimiento en tiempo de sus obligaciones tributarias derivadas de la presente ley.

Artículo 29. Documentos obligatorios, ley del impuesto al valor agregado.¹²

Se exceptúa de la base del impuesto; la tasa municipal por servicio de alumbrado público que se cobra en las facturas del servicio de energía eléctrica, por cuenta de las municipalidades; porque el impuesto debe cobrarse únicamente en la factura que el prestador del servicio extienda a la municipalidad correspondiente. Artículo 17, reglamento de la ley del impuesto al valor agregado.¹³

g) Ley de Contrataciones del Estado

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 la presente ley.¹⁴

Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros o remuneración de los servicios exceda de noventa mil quetzales (Q.90,000.00) y no sobrepase el monto de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00), la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización.

¹² Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala

¹³ Acuerdo Gubernativo 424-2006

¹⁴ Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala

En el sistema de cotización, la presentación de las bases, designación de la Junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas. Artículo 38. Ley de contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad. Artículo 43. Ley de contrataciones del Estado, decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.

h) Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública

Las dependencias del sector público están obligadas a remitir a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario, al 31 de diciembre de cada año; a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas.¹⁵

¹⁵ Acuerdo Gubernativo 217-94

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

Señor:
Juan José Mejía Rodríguez,
Gerente general,
Empresa Eléctrica Municipal de Oriente,
Gualán, Zacapa.

Hemos auditado el balance general y el estado de resultados, de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, por el período terminado el 31 de diciembre de 2011. Los estados financieros han sido preparados y presentados por la administración de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros, que estos estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental y Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, como que planeemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas de importancia relativa. Una auditoría incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como una evaluación de

la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para nuestra opinión con salvedad.

Se determinó que el saldo en la cuenta bienes de uso común, del rubro de propiedad, planta y equipo, en el balance general por Q. 2,192,942 que equivale al 58% del activo, que se refiere a redes de distribución de energía eléctrica; no se encuentra integrada y no ha tenido movimiento desde que se ingresó al sistema en el año 2008.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en el párrafo precedente, el balance general y el estado de resultados de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente al 31 de diciembre de 2011, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la misma; de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.

Dina Betzabé Tay Salguero

Juan Ramón Berganza Cortez

Juan Carlos Mayorga Barahona

Gualán, Zacapa, Guatemala, 5 de mayo 2012

3.2 Estados financieros

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE
Balance de situación financiera
Al 31 de diciembre de 2011 y 2010
(Expresado en quetzales)

		No auditado	
		2011	2010
<u>Activo</u>			
Activo corriente			
Activo disponible			
Bancos	(5)	1,475,874	667,142
Activo no corriente			
Propiedad, planta y equipo			
Maquinaria y equipo	(6)	123,102	121,336
Otros activos fijos	(7)	6,500	6,517
Bienes de uso común	(8)	2,192,942	2,192,942
Activo intangible			
Activo intangible bruto			601,430
Suma del activo		3,798,418	3,589,367
<u>Pasivo</u>			
Pasivo corriente			
Cuentas a pagar a corto plazo			
Gastos del personal a pagar	(9)	6,906	10,151
Patrimonio neto			
Patrimonio municipal			
Resultado del ejercicio		813,725	230,161
Resultados acumulados de ejercicios anteriores		2,977,787	3,349,055
Suma del pasivo y patrimonio		3,798,418	3,589,367

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

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE
Estado de resultados
Por los períodos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2010
(Expresado en quetzales)

		No auditado
	2011	2010
<u>Ingresos</u>		
Ingresos corrientes		
Venta de bienes y servicios de la Administración Pública		
Venta de servicios (11)	10,585,701	9,979,838
Intereses y otras rentas de la propiedad		
Intereses	5,303	5,097
Transferencias corrientes recibidas		
Transferencias corrientes del sector Público	300,000	0
Total ingresos	10,891,004	9,984,935
<u>Gastos</u>		
Gastos corrientes		
Gastos de consumo		
Remuneraciones	774,453	633,704
Bienes y servicios	8,235,202	8,176,688
Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad		
Otros alquileres	108,450	156,150
Otras pérdidas y/o desincorporación		
Otras pérdidas	45,733	0
Transferencias corrientes otorgadas		
Transferencias otorgadas al sector Privado	868,686	755,765
Transferencias otorgadas al sector Público	44,755	32,467
Total gastos	10,077,279	9,754,774
Resultado del ejercicio	813,725	230,161

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

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE
Estado de Flujo de Efectivo
Por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011
(Expresado en quetzales)

Efectivo por actividades de operación		
Efectivo recibido de clientes	10,585,701	
Efectivo pagado a proveedores	(9,012,900)	
Otros alquileres	(108,450)	
Otras pérdidas	<u>(45,733)</u>	1,418,618
Efectivo por actividades de inversión		
Otros activos	17	
Activo intangible	601,430	
Maquinaria y equipo	(1,766)	
Transferencias otorgadas al sector privado	(868,686)	
Transferencias otorgadas al sector público	<u>(44,755)</u>	(313,760)
Efectivo por actividades de financiamiento		
Patrimonio municipal	212,296	
Intereses	5,303	
Transferencias corrientes del sector público	300,000	
Resultado del ejercicio	<u>(813,725)</u>	<u>(296,126)</u>
Aumento neto en efectivo y equivalentes de efectivo		808,732
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año		667,142
Caja		-
Bancos		<u>667,142</u>
<u>Efectivo y equivalente de efectivo al final del año</u>		<u>1,475,874</u>

3.3 Notas a los estados financieros

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE
Notas a los Estados Financieros
Al 31 de diciembre de 2011
(Expresado en Quetzales)

Nota 1. Historia

La Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, se constituyó el 20 de octubre de 1969 con una duración indefinida, bajo el amparo de las leyes que le son aplicables. Su objetivo principal es la compra y venta de energía eléctrica, para brindar un mejor servicio a los usuarios del municipio de Gualán, del departamento de Zacapa.

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

La empresa eléctrica prepara sus estados financieros en todos sus aspectos importantes en base al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Algunas de las principales políticas son:

- a) Ingresos y gastos: Registran los ingresos y gastos a través del método de lo devengado.
- b) Recibos Forma 7-B, son autorizados por la Contraloría General de Cuentas, y son utilizados por la empresa eléctrica para realizar el cobro de los servicios prestados a los usuarios.
- c) Propiedad, planta y equipo: Valuada al costo de adquisición, se incrementa con las compras realizadas en el período, y dichos activos no se deprecian.

Nota 4. Período contable

El ejercicio contable de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año.

Nota 5. Bancos	2011	2010
Banco Internacional, S.A.	1,475, 874	667,142
Total	1,475,874	667,142

La cuenta bancaria, es tipo monetario.

Nota 6. Maquinaria y equipo	2011	2010
Mobiliario y equipo	104,248	102,482
Herramienta y equipo	18,854	18,854
Total	123,102	121,336

La cuenta maquinaria y equipo, está integrada por el mobiliario y equipo que está en uso, en la oficina de la empresa; y por la herramienta y equipo, que utilizan los electricistas.

Nota 7. Otros activos fijos	2011	2010
Otros activos fijos	6,500	6,517
Total	6,500	6,517

La cuenta otros activos fijos, está integrada por un (1) aire acondicionado minisplit de 24,000 BTU, marca Emerald Air, modelo KS-24CR 2/U, Miseland Bat Sion; que se encuentra en uso, en la oficina de la empresa.

Nota 8. Bienes de uso común	2011	2010
Red de distribución de energía eléctrica		
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
Total	2,192,942	2,192,942

La cuenta bienes de uso común, 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	2011	2010
Cuota laboral IGSS (4.83%)	1,733	1,530
Prima de fianza (1.20%)	2,480	6,704
Cuota plan de prestaciones (7%)	2,693	1,917
Total	6,906	10,151

Nota 10. Patrimonio neto	2011	2010
Patrimonio	2,977,787	3,349,055
Resultado del ejercicio	813,725	230,161
Total	3,791,512	3,579,216

Nota 11. Venta de energía eléctrica	2011	2010
Enero	902,403	822,575
Febrero	723,905	707,080
Marzo	934,133	747,035
Abril	702,825	754,400
Mayo	918,559	850,955
Junio	850,308	834,383
Julio	930,889	1,068,605
Agosto	926,081	979,176
Septiembre	865,789	699,226
Octubre	1,188,170	910,389
Noviembre	835,640	853,967
Diciembre	806,999	752,047
Total	10,585,701	9,979,838

3.4 Carta a la gerencia

Gualán, Zacapa, 14 de abril de 2012

Señor:
Juan José Mejía Rodríguez,
Gerente General,
Empresa Eléctrica Municipal de Oriente.

Estimado señor Mejía:

En la revisión y ejecución de los trabajos de auditoría a los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011; se evaluó la estructura de control interno para determinar los procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad sobre el control interno.

Consideramos de importancia incluir dentro del presente informe ciertas observaciones con el fin de cumplir con lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Por las deficiencias encontradas nos permitimos hacer de su conocimiento comentarios importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podría afectar negativamente las operaciones de la entidad. Dichas observaciones y recomendaciones tienen por objeto contribuir al desarrollo de una mejor administración.

Atentamente,

Dina Betzabé Tay Salguero

Juan Ramón Berganza Cortez

Juan Carlos Mayora Barahona

CUADRO No. 9. HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

Hallazgos	Recomendaciones
Generales	
No existe un manual de funciones y responsabilidades; el cual es exigido por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.	Elaborar, diseñar e implementar un manual de funciones y responsabilidades de los empleados, con el fin de mejorar el sistema de control interno; y así evitar sanciones de Q. 2,000.00 hasta Q.10,000.00; según artículo 39, numeral 3, decreto 31-2002, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, del Congreso de la República de Guatemala.
Caja y bancos	
Las conciliaciones bancarias no se efectúan de acuerdo al saldo actual, del estado de cuenta bancario.	Realizar las conciliaciones bancarias al inicio del siguiente mes, y así evitar sanciones de Q. 2,000.00 hasta Q. 20,000.00; según artículo 39, numeral 11, decreto 31-2002, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, del Congreso de la República de Guatemala.
Propiedad, planta y equipo	
La entidad no cuenta con integración de la cuenta: Bienes de uso común: la cual posee un saldo de: Q. 2,192,942 y no ha tenido 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; que se utilizan para llevar la energía eléctrica a los usuarios.	Integrar la cuenta: Bienes de uso común; para tener un respaldo en la contabilidad, sobre dicha cuenta.

Las tarjetas de responsabilidad de propiedad, planta y equipo: no se encuentran actualizadas; ya que tienen como responsables a personas que ya no laboran para la entidad, mientras que esos cargos son desempeñados por otras personas actualmente.	Actualizar las tarjetas de responsabilidad de propiedad, planta y equipo, para cumplir con las normas generales de control interno gubernamental.
Los activos fijos que posee la empresa eléctrica no se encuentran debidamente codificados.	Codificar los activos fijos para lograr un mejor control de los mismos y poder realizar de una manera más fácil el libro de inventario; y a así cumplir con las normas generales de control interno gubernamental.
Se encontraron algunos artículos de los cuales no se conoce su origen: (3 impresoras: Epson LQ590, Epson Stylus TX220, y Samsung ML-1740 respectivamente; 3 Monitores Samsung, modelos: B1930N, BX1931N, y B2030N respectivamente; y 1 CPU Pentium Dual-Core E5700 3.00 Ghz 2.99 Ghz. 2.93 Gb de RAM.	Identificar el origen de dichos artículos, y si procede contabilizar los mismos, como donación.
Activo intangible	
La cuenta de activo intangible bruto por Q. 601,430, corresponde a gastos contabilizados en el año 2008; por reparaciones eléctricas debidas a la Tormenta Stan, en el año 2006.	Realizar ajuste, abonando la cuenta de activo intangible bruto por Q. 601,430, y cargándola a la cuenta resultados acumulados de períodos anteriores.
Cuentas a pagar a corto plazo	
Las cuentas por pagar por concepto de compra de energía eléctrica al INDE, no se encuentran contabilizadas debido a un litigio legal entre las partes; por lo que la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente	Al 31 de diciembre de 2011, no se ha resuelto el litigio legal que se tiene con el INDE, por motivo del valor de la venta de energía eléctrica; por lo que no afecta los estados financieros del período auditado.

está realizando por su propia voluntad: depósitos de abono, a la cuenta bancaria del INDE, por dicho concepto, para que no se le acumule dicha deuda, sin tener contabilizadas dichas facturas. La administración no proporcionó información referente a esta situación.	
La cuenta gastos del personal a pagar a corto plazo por Q. 13,707, no corresponde correctamente al monto del periodo 2011, debido a que los pagos de fianza no se han realizado desde el año 2008 (fecha en que se empezó a utilizar el sistema) y estos se encuentran acumulados.	Ajustar la cuenta gastos de personal a pagar a corto plazo, por Q. 6,801 haciendo los pagos respectivos hasta la fecha en que la obligación esté contraída; ya que por rutina realizan su retención, pero las administraciones de la empresa, no han realizado los pagos respectivos, desde la fecha mencionada.

Fuente: Elaboración propia.

CONCLUSIONES

- a) Los estados financieros al 31 de diciembre del 2011, presentan razonablemente la situación financiera de la entidad; en todos sus aspectos importantes con base al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- b) Se determinó, que la administración de los ingresos recaudados por la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, fue implementada correctamente en beneficio de la entidad y los usuarios; y mediante pruebas realizadas a gastos, se verificó la correcta erogación de ingresos, los cuales se realizaron para el mantenimiento y mejoramiento del servicio que se presta.
- c) La cuenta activo intangible bruto, por la cantidad de: Q. 601,430 si cuenta con integración del saldo; pero se encuentra mal contabilizada, ya que dicho saldo no pertenece a una cuenta del activo sino de gastos; y dichos gastos son por alquiler de retro-excavadora y tractor, y por compra de materiales eléctricos, para reparaciones eléctricas, debidas a la Tormenta Stan, en el año 2006.
- d) No se pudo auditar la cuenta: Bienes de uso común, del rubro de propiedad, planta y equipo; debido a que la empresa no cuenta con un detalle de los bienes que integran la misma.
- e) Los procedimientos contables establecidos en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, son utilizados correctamente para la presentación de información financiera.
- f) La estructura de control interno no se adapta adecuadamente a lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, debido a que no se ha diseñado, desarrollado e implementado los procedimientos de control y registro de las operaciones financieras.
- g) Como sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado, no cumple con el artículo 29 de dicha ley; el cual obliga al contribuyente a emitir y entregar al adquiriente (usuario) factura, en la venta que realice.

RECOMENDACIONES

- a) Realizar ajuste, abonando la cuenta de activo intangible bruto por Q. 601,430, y cargándola a la cuenta resultados acumulados de períodos anteriores.
- b) Implementar un correcto control sobre la cuenta bienes de uso común, en la que lleven el apropiado registro, para evitar la mala utilización de los recursos establecidos para el mejoramiento y mantenimiento del servicio que presta la entidad; como también malversaciones que puedan ocasionarse por no llevar un adecuado control.
- c) Localizar y adaptar los puntos de la estructura de control interno, y adecuarlos de acuerdo a lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos de control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas de la empresa.
- d) Avocarse a la Contraloría General de Cuentas para que el contralor general autorice el trámite ante la Superintendencia de Administración Tributaria; la resolución para la impresión de facturas-recibos 7B, para cumplir con lo que compete a la Contraloría General de Cuentas y a la Superintendencia de Administración Tributaria.
- e) Solicitar al auditor interno, que evalúe la situación y estructura de control interno de la empresa y sus operaciones; para promover el mejoramiento continuo, así también para que éste les asesore principalmente en los aspectos legales y reglamentarios a los que está sujeta la entidad.

LITERATURA CONSULTADA

Código Municipal. Decreto 12-02 del Congreso de la República de Guatemala.
Palacio Nacional de Guatemala. Tipografía Nacional.

Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.
Palacio Nacional de Guatemala. Ediciones Ayala Jimenes Sucesores.

Ley de Contrataciones del Estado. Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones ALENRO 2007. Reforma Ley de Contrataciones Decreto 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala. CENADOJ.

Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones Ayala Jimenes Sucesores.

Ley General de Electricidad. Decreto No. 93-96 del Congreso de la República de Guatemala. Reformas según acuerdos Gubernativos Nos. 68-2007 y 69-2007

Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Librería Jurídica. Edición 2009

Municipalidad de Gualán. Libro de Actas No. 7 "A": Acta No. 18-1969 Gualán-Zacapa, Guatemala; Municipalidad de Gualán. 1969.

Normas de Auditoría Gubernamental. Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. Acuerdo Interno 09-03 de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.

Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. Acuerdo Interno 09-03 de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.

Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública.

Acuerdo Gubernativo No. 217-94, del Congreso de la República de Guatemala.

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones ALENRO 2007.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Acuerdo Gubernativo 424-2006 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones Ayala Jimenes Sucesores.

APÉNDICES

Apéndice No. 1

Gualán, 2 de febrero de 2011.

Señor:

Juan José Mejía Rodríguez,
Gerente General,
Empresa Eléctrica Municipal de Oriente,
Barrio El Centro, Gualán, Zacapa.

Respetable señor Mejía:

Nos ha solicitado usted que auditemos los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, que comprende del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, del balance general y del estado de resultados, por el año que terminó, y un resumen de las políticas de contabilidad importantes y otra información explicativa. Por medio de la presente, nos permitimos confirmar la aceptación y nuestro entendimiento de este trabajo de auditoría. Realizaremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros.

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos, planeemos y realicemos nuestra auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos escogidos dependen del criterio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error.

Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas de contabilidad que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes del control interno, hay un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas de importancia relativa no puedan detectarse, aunque la auditoría sea planeada y desempeñada de manera apropiada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental y las Normas Internacionales de Auditoría.

Al hacer nuestra valoración del riesgo, consideramos el control interno relevante para la preparación de los estados financieros de la entidad; para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, les comunicaremos por escrito respecto de cualesquier deficiencias importantes en el control interno que hayamos identificado durante la auditoría de los estados financieros.

Nuestra auditoría se conducirá sobre la base de que la administración reconoce y entiende que tiene responsabilidad:

- a) Sobre la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- b) Sobre el control interno que la administración determine que es necesario para hacer posible la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error;
y
- c) De proporcionarnos:
 - i) Acceso a toda información de la cual tenga conocimiento la administración, que es relevante para la preparación de los estados financieros como registros, documentación y otros asuntos;

- ii) Información adicional que podamos solicitar a la administración para fines de la auditoría; y
- iii) Acceso sin restricción a personas dentro de la entidad, de quienes determinemos es necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la administración, confirmación escrita concerniente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos la total cooperación de su personal durante nuestra auditoría.

El desarrollo de la auditoría de estados financieros se llevará a cabo del 6 de febrero de 2012 al 30 de abril de 2012, conforme una programación específica de trabajo; según nuestro programa estaremos entregando el informe final de auditoría el 14 de mayo de 2012.

Si lo anterior concuerda con sus planes, sírvase devolvernos la copia debidamente sellada y firmada. Así mismo se le reitera nuestro agradecimiento a la atención proporcionada y por la oportunidad de poder servirles.

Atentamente,

Juan Carlos Mayorga Barahona

Apéndice No. 2

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2011
Cuestionario de control interno
Organización General

P.T.: **LG-7**
 Hecho por: **J.C.M.** Fecha: **27-02-2012**
 Revisado por: **E.C.** Fecha:

Nombre de la persona entrevistada: Dora Gisela Cordón López

Puesto que desempeña: Contador Cajero

Firma: _____

No.	Pregunta	Respuestas			Observación
		Sí	No	N/A	
1	¿Registra y controla todas las operaciones contables: en los libros o sistemas computarizados; previa autorización de la Contraloría General de Cuentas, de acuerdo con las reglas contables legalmente aceptadas?	X			
2	¿Efectúa las compras, con total apego a la Ley de Contrataciones del Estado?		X		
3	¿Realiza inventarios de materiales, de manera periódica?	X			Cada año al 31/12. Así lo solicita la Contraloría General de Cuentas
4	¿El gerente general está autorizado para efectuar descuentos a los usuarios?		X		
5	¿Se tiene una adecuada presentación de los saldos en el balance?	X			
6	¿Quién es el responsable(s) de autorizar créditos o descuentos?			X	
7	¿Recibe reclamaciones de los clientes de saldos inconformes?	X			
8	¿Hay una adecuada segregación de funciones?		X		

9	¿Consta con todas las actas en los libros respectivos y están firmados?	X			Lo lleva el Secretario de la Municipalidad.
10	¿La empresa tiene un manual establecido de procedimientos contables?		X		
11	¿Las planillas de sueldos y salarios son debidamente verificadas con respecto a los salarios?	X			
12	¿Se rotan las actividades de contabilidad?		X		
13	¿Autoriza el gerente general los documentos de egresos?	X			
14	¿Existen manuales de procedimientos para el registro y procedimiento de todas las transacciones?		X		
15	¿Existe algún procedimiento para disminuir el índice de morosidad?	X			Realizar cortes de energía eléctrica, hasta que el usuario se ponga al día en sus pagos.
16	¿Se utiliza el manual de ejecución presupuestaria para determinar a qué renglón pertenecen los ingresos y egresos?	X			
17	¿Se efectúan presupuestos y control presupuestario?	X			
18	¿Existe una nomenclatura contable o catálogo de cuentas?	X			
19	¿Existe un manual contable?			X	
20	¿Se encuentran al día los libros contables?	X			
21	¿Son revisados los libros contables por algún funcionario?	X			Por dos personas del Concejo Municipal "la Directiva de Hacienda".

22	¿Existe algún registro ante el Ministerio de Energía y Minas?	X			
23	¿Aplican las leyes establecidas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica?	X			
24	¿A qué impuestos está afecta la Empresa Eléctrica Municipal?				Al I.V.A., el 12% crédito y débito fiscal,
25	¿Se realizan contratos individuales de trabajo?		X		
26	¿Cuenta con un manual que establezca las funciones de cada puesto?		X		
27	¿Existe el registro respectivo ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?	X			
28	¿Cuál es la forma de pago de los sueldos?				
	➤ Semanal:				
	➤ Quincenal:				
	➤ Mensual:	X			
29	La forma de pago de los sueldos y salarios es:				
	➤ Efectivo:				
	➤ Cheque:	X			Con voucher.
	➤ Depositado en cuenta bancaria				
30	¿Existe plan de prestaciones?:				
	➤ Cuota Patronal	X			
	➤ Jubilación	X			
	➤ Indemnización	X			
	➤ Bonificación Anual	X			
	➤ Aguinaldo	X			
	➤ Vacaciones	X			

	➤ Otro Plan de Prestaciones para Empleados Municipales	X			
31	¿Existe el control de entradas y salidas de los trabajadores?		X		
32	¿Tiene la entidad personal de seguridad y vigilancia?	X			
33	¿Se encuentran los expedientes de los trabajadores correctamente archivados?	X			

Resultado de la evaluación en porcentaje:

Preguntas confirmadas	Total	%
Positivas	21	64
Negativas	9	27
Preguntas cerradas	1	3
N/A	2	6
Total	33	100

Resultado de la evaluación cualitativo			
El Control es:	Alto:	Medio: X	Bajo:

f). _____
Auditor

Apéndice No. 3

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de Diciembre de 2011
Cuestionario de control interno
Área de caja y bancos

P.T.: **LG-7**
 Hecho por: **J.C.M.** Fecha: **27-02-2012**
 Revisado por: **E.C.** Fecha:

Nombre de la persona entrevistada: Dora Gisela Cordón López

Puesto que desempeña: Contador Cajero

Firma: _____

No.	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
1	¿Realiza corte de caja y arqueo de valores, de manera sorpresiva; a los receptores y al encargado de caja chica?	X			
2	¿El cajero tiene en su poder documento emitido por el consejo de la empresa, que contenga la relación con los nombres, cargos y firmas de las personas autorizadas para probar las operaciones de caja y los documentos que originan los movimientos de las cuentas bancarias?			X	Lo hace el Contador Cajero y el Gerente General.
3	¿El encargado de caja chica lleva control de fondos ajenos a la entidad?		X		
4	¿Extiende a los usuarios los comprobantes correspondientes debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, por sumas que de ellos se reciba?	X			
5	¿Se depositan los ingresos en el banco íntegramente al día hábil siguiente?	X			
6	¿Los comprobantes correspondientes debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas, por sumas que se recibe de los usuarios; los verifica una persona diferente a la que recibe el importe?	X			

7	¿Los depósitos los hace la misma persona que llena la boleta?		X		
8	¿Se comparan las boletas de depósitos sellados por el banco con los asientos contables según los ingresos reales?	X			
9	¿Se emiten cheques al portador?		X		
10	¿Se firman cheques en blanco?		X		
11	¿Se controlan los cheques en blanco?	X			Son los que no se han usado.
12	¿Existen firmas mancomunadas para la emisión de cheques?	X			El Gerente General y el Contador Cajero.
13	¿Se custodian los cheques en blanco?	X			
14	¿La misma persona que elabora los cheques paga a proveedor(es)?	X			
15	¿La persona que prepara la conciliación bancaria, firma cheques?	X			
16	¿La persona que prepara la conciliación bancaria contabiliza las ventas y cobro de clientes?	X			
17	¿La persona que prepara la conciliación bancaria, opera el efectivo?	X			

Resultado de la evaluación en porcentaje:

Preguntas confirmadas	Total	%
Positivas	12	71
Negativas	4	23
N/A	1	6
Total	17	100

Resultado de la evaluación cualitativo			
El Control es:	Alto: X	Medio:	Bajo:

f). _____
Auditor

Apéndice No. 4

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2011
Cuestionario de control interno
Área de propiedad, planta y equipo

P.T.: **LG-7**
 Hecho por: **J.C.M.** Fecha: **27-02-2012**
 Revisado por: **E.C.** Fecha:

Nombre de la persona entrevistada: Dora Gisela Cordón López

Puesto que desempeña: Contador Cajero

Firma: _____

No.	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
1	¿Las adquisiciones son autorizadas y aprobadas por el Concejo Municipal?		X		Solamente por el Gerente; cuando las adquisiciones son mayores de Q.30,000.00, si las autoriza el Concejo Municipal.
2	¿Hay un mantenimiento de registros de activos, detallados que sean controlados?	X			Al final de cada año, para depurarlo y presentarlo a la Contraloría General de Cuentas de la Nación.
3	¿Existe un inventario físico periódico de activos?	X			Al final de cada año, para depurarlo y

					presentarlo a la Contraloría General de Cuentas de la Nación.
4	¿Existe un proceso para la adquisición de activos?		X		Se compra por emergencias.
5	¿Si la respuesta de la pregunta 4 es correcta, en el proceso contiene?			X	
a)	Slip de compras u otro documento de soporte de autorización				
b)	Orden de compra				
c)	Justificación de la compra				
b)	Registro del ingreso de la compra				
6	¿En el proceso de adquisición de activos, firman los integrantes del Concejo?		X		
7	¿Están protegidos o en lugar seguro, los documentos originales de la propiedad, planta y equipo?	X			
8	¿Toda adquisición de activos, cuenta con su debida documentación?	X			
9	¿Cuándo se le proporciona mobiliario a los empleados se le solicita firma donde se compromete a cualquier daño que sufra dicho mobiliario?	X			Tarjeta de compromiso.
10	¿Todo mobiliario y adquisición que se realicen se les codifica?		X		Lo estuvieron haciendo; está desactualizado
11	¿Qué procedimiento realizan cuando un mobiliario sufre unos daños				Se le da de baja por

	irremediables?				inservible.
12	¿Se investiga adecuadamente cualquier diferencia entre los registros y los resultados del inventario físico?	X			
13	¿Cuentan con una bodega para los activos fijos?	X			En las oficinas.
14	¿Si la respuesta de la pregunta 15 es correcta, la bodega cuenta con copia de la llave?	X			
15	¿Cuentan con una persona responsable de la bodega?	X			

Resultado de la evaluación en porcentaje:

Preguntas confirmadas	Total	%
Positivas	9	60
Negativas	4	26
Preguntas cerradas	1	7
N/A	1	7
Total	15	100

Resultado de la evaluación cualitativo			
El Control es:	Alto:	Medio: X	Bajo:

f). _____
Auditor

Apéndice No. 5

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financiero
Referidos al 31 de Diciembre de 2011
Cuestionario de control interno
Área de cuentas por pagar

P.T.: **LG-7**
 Hecho por: **J.R.B.** Fecha: **27-02-2012**
 Revisado por: **E.C.** Fecha:

Nombre de la persona entrevistada: Beberlin Jamine Aldana Córdoba

Puesto que desempeña: Auxiliar Contador Cajero Firma: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTA			Observación
		SI	NO	NA	
1	¿Mensualmente se determinan los saldos de los documentos por pagar?	X			
2	¿El encargado del pago de los cuentas por pagar los realiza en el tiempo estipulado?	X			
3	¿Los saldos de los cuentas se confirman y establecen con los proveedores?	X			
4	¿Se emite el documento correcto al momento de cancelar las cuentas por pagar?	X			
5	¿La misma persona que contabiliza los documentos es la que cancela los mismos?		X		Son dos personas el auxiliar contador cajero y contador cajero
6	¿Se verifican que los saldos de las cuentas por pagar representan deudas reales de la empresa?	x			
7	¿Se efectúa el análisis de antigüedad de los saldos?	x			
8	¿La autenticidad de las cuentas por pagar, son respaldadas con su respectivo documento?	x			
9	¿Verificar que los importes a pagar, por todo concepto, corresponden a obligaciones contraídas por la entidad y son razonables respecto a los importes que se lleva el registro?	x			

10	¿Comprobar que las obligaciones relacionadas con operaciones normales de la entidad representan transacciones válidas, están determinadas adecuadamente y están reconocidos, descritos y clasificadas adecuadamente?	X			
11	¿A través de qué medio se cancelan las cuentas por pagar?				Cheque o efectivo
12	¿Existe un recargo por mora al atraso en los pagos de las cuentas por pagar?		x		

Resultado de la evaluación en porcentaje:

Preguntas confirmadas	Total	%
Positivas	9	75
Negativas	2	16
Preguntas cerradas	1	9
Total	12	100

Resultado de la evaluación cualitativo			
El Control es:	Alto: x	Medio:	Bajo:

f). _____
Auditor

Apéndice No. 6

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2011
Cuestionario de control interno
Área de ingresos

P.T.: **LG-7**
 Hecho por: **J.R.B.** Fecha: **27-02-2012**
 Revisado por: **E.C.** Fecha:

Nombre de la persona entrevistada: Beberllin Jamine Aldana Córdova

Puesto que desempeña: Auxiliar Contador Cajero Firma: _____

No.	Pregunta	Respuestas			Observación
		Si	No	N/A	
1	¿Qué ingresos recibe la empresa?	X			Servicios de energía eléctrica
2	¿Los recibos (ingresos), se encuentran pre-numerados de imprenta?	X			
3	¿Qué tipo de documento se le extiende al usuario cuando realiza sus pagos?	X			7-B recibo
4	¿Los recibos se confeccionan a máquina de escribir, tinta, lápiz tinta o bolígrafo, de forma tal que no puedan ser alterados?	X			Computadora de sistema
5	¿Se deposita el total de las recepciones de efectivo por ingresos a más tardar el siguiente día hábil siguiente, al de dichas recepciones?	X			
6	¿Existe una política que indique como pueden realizar los usuarios sus pagos?		X		Depósitos directos a la cuenta
a)	Efectivo	X			
b)	Cheque	X			
c)	Tarjeta de debito				

d)	Tarjeta de crédito				
7	¿Cuántas cuentas bancarias tiene la empresa donde se realizan los depósitos de los ingresos?	X			Una cuenta
8	¿A nombre de quien está la cuenta bancaria a la cual se realizan los depósitos de los ingresos?	X			Empresa Eléctrica
9	¿Cada vez que la suma de los ingresos exceda de cierta cifra, debe realizarse el mismo día el depósito bancario?	X			
a)	Q. 3,000.00 - Q. 5,000.00	X			
b)	Q. 6,000.00 - Q. 10,000.00	X			
c)	Q.11,000.00 - Q. 15,000.00 más	X			
10	¿Utilizan los ingresos para realizar compras y pagos varios?	X			
11	¿Se informa de los procedimientos del control de los ingresos para tener la seguridad de que se registran e informan adecuadamente?	X			
12	¿El proceso de los ingresos es el adecuado?	X			
13	¿Los ingresos se registran e informan en la cantidad correcta?	X			
14	¿Verifican los precios periódicamente en las resoluciones de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica?	X			Trimestral se verifica el cambio de tarifas.

Resultado de la evaluación en porcentaje:

Preguntas confirmadas	Total	%
Positivas	13	93
Negativas	1	7
Total	14	100

Resultado de la evaluación cualitativo			
El Control es:	Alto: X	Medio:	Bajo:

f). _____
Auditor

Apéndice No. 7

Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de Diciembre de 2011
Cuestionario de control interno
Área de Gastos de operación

P.T.: **LG-7**
 Hecho por: **J.R.B.** Fecha: **27-02-2012**
 Revisado por: **E.C.** Fecha:

Nombre de la persona entrevistada: Beberlin Jamine Aldana Córdova

Puesto que desempeña: Auxiliar Contador Cajero Firma: _____

No.	PREGUNTA	RESPUESTA			Observación
		SI	NO	NA	
1	¿Los gastos son autorizados por una persona previamente?	X			Gerente general
2	¿Los documentos que respaldan los gastos se encuentran archivados y registrados debidamente?	X			
3	¿Se lleva un registro contable de todos los gastos de la entidad?	X			
4	¿Los gastos correspondientes a cuotas laborales y patronales están calculados según lo estipula la ley?	X			Contador cajero
5	¿La misma persona que contabiliza los gastos es la que cancela los mismos?	X			
6	¿Se contabilizan algunos gastos personales a empleados como gastos de operación?		X		
7	¿Las facturas de gastos cumplen con los requisitos mínimos como nombre, número de identificación tributaria, dirección, fechas?	X			
8	¿Los comprobantes de gastos se encuentran sin ninguna anomalía como alteraciones, tachones o enmiendas?	X			
9	¿Quién es el encargado de autorizar los gastos?	X			Gerente general
10	¿Los gastos se cancelan de la misma forma siempre?		X		Si excede mas de mil quetzales se extiende cheque si no en efectivo

Resultado de la evaluación en porcentaje:

Preguntas confirmadas	Total	%
Positivas	10	83
Negativas	2	17
Preguntas cerradas	0	0
Total	12	100

Resultado de la evaluación cualitativo			
El Control es:	Alto: x	Medio:	Bajo:

f). _____
Auditor

Apéndice No. 8

MEMORANDO 01/2012

Fecha: 27/02/2012
Para: Dora Gisela Cordón López
Contador Cajero
Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
De: Juan Carlos Mayorga Barahona
Asunto: Documentación requerida para auditoría de estados financieros, del 1/01/2011 al 31/12/2011.

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

- ✓ Balance General al 31/12/2010.
- ✓ Balance General al 31/12/2011.
- ✓ Estado de Resultados del 01/01/2010 al 31/12/2010.
- ✓ Estado de Resultados del 01/01/2011 al 31/12/2011.
- ✓ Presupuesto de ingresos y egresos, del 01/01/2010 al 31/12/2010.
- ✓ Presupuesto de ingresos y egresos, del 01/01/2011 al 31/12/2011.
- ✓ Nomenclatura contable.

Atentamente,

(f). _____

Juan Carlos Mayorga Barahona
Auditor Coordinador

Apéndice No. 9

MEMORANDO 02/2012

Fecha: 05/03/2012
Para: Dora Gisela Cordón López
Contador Cajero
Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
De: Juan Carlos Mayorga Barahona
Asunto: Documentación requerida para auditoría de estados financieros, del 1/01/2011 al 31/12/2011; área de caja y bancos.

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

- ✓ Integración de Caja y Bancos, al 31/12/2011.
- ✓ Estados de cuenta bancaria (fotocopias), de los meses de enero a diciembre de 2011.
- ✓ Conciliaciones bancarias (fotocopias), de los meses de enero a diciembre 2011.
- ✓ Listado y boletas de depósitos bancarios, del período del 1/01/2011 al 31/12/2011.
- ✓ Listado y cheques, del período del 01/01/2011 al 31/12/2011.
- ✓ Registros contables referentes a las cuentas que integran el rubro de: Caja y bancos; del 1/enero/2011 al 31/diciembre/2011.
- ✓ Movimientos de las cuentas que integran el rubro de: Caja y bancos, según Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental; por el período del 01/01/2011 al 31/12/2011.

Atentamente,

(f)._____

Juan Carlos Mayorga Barahona
Auditor Coordinador

Apéndice No. 10

MEMORANDO 03/2012

Fecha: 05/03/2012
Para: Dora Gisela Cordón López
Contador Cajero
Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
De: Juan Carlos Mayorga Barahona
Asunto: Documentación requerida para auditoría de estados financieros, del 1/01/2011 al 31/12/2011; área de propiedad, planta y equipo.

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

- ✓ Inventario de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente al 31/12/2011 (fotocopias); presentado a la Dirección de Contabilidad del Estado, y de Bienes del Estado y Licitaciones: ambas del Ministerio de Finanzas Públicas.
- ✓ Tarjetas de responsabilidad de cada empleado.
- ✓ Tarjetas kardex.
- ✓ Facturas que amparan la adquisición de activos fijos (fotocopias), del 1/01/2011 al 31/12/2011.
- ✓ Libro de altas o bajas de activos fijos.
- ✓ Registros contables referentes a las cuentas que integran el rubro de: propiedad, planta y equipo; del 1/enero/2011 al 31/diciembre/2011.
- ✓ Movimientos de las cuentas que integran el rubro de: Propiedad, planta y equipo; según Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, por el período del 01/01/2011 al 31/12/2011.

Atentamente,

(f)._____

Juan Carlos Mayorga Barahona
Auditor Coordinador

Apéndice No. 11

MEMORANDO 04/2012

Fecha: 05/03/2012
Para: Dora Gisela Cordón López
Contador Cajero
Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
De: Juan Carlos Mayorga Barahona
Asunto: Documentación requerida para auditoría de estados financieros, del 1/01/2011 al 31/12/2011; área de cuentas a pagar a corto plazo.

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

- ✓ Facturas de cobro (fotocopias), emitidas por el INDE por el período del 01/01/2011 31/12/2011; pendientes de cancelar.
- ✓ Último contrato de compraventa y suministro de potencia y energía eléctrica (fotocopia); de la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente con el INDE.
- ✓ Último recibo cancelado por los siguientes conceptos: IGSS, plan de prestaciones, y fianza (fotocopia).
- ✓ Planillas de sueldos y salarios (fotocopias), de los meses de enero a diciembre 2011.
- ✓ Registros contables referentes a las cuentas que integran el rubro de: Cuentas a pagar a corto plazo; del 1/enero/2011 al 31/diciembre/2011.
- ✓ Movimientos de las cuentas que integran el rubro de: Cuentas a pagar a corto plazo; según Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, por el período del 01/01/2011 al 31/12/2011.

Atentamente,

(f)._____

Juan Carlos Mayorga Barahona
Auditor Coordinador

Apéndice No. 12

MEMORANDO 05/2012

Fecha: 12/03/2012
Para: Dora Gisela Cordón López
Contador Cajero
Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
De: Juan Carlos Mayorga Barahona
Asunto: Documentación requerida para auditoría de estados financieros, del 1/01/2011 al 31/12/2011; área de ingresos y gastos corrientes.

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

- ✓ Recibos 7-B correspondientes: del 1/10/2011 al 31/10/2011.
- ✓ Cajas fiscales de ingresos y egresos del 1/01/2011 al 31/12/2011.
- ✓ Fotocopia de formularios SAT por el pago de impuestos durante el período 2011.
- ✓ Documentos de soporte de: activo intangible bruto.
- ✓ Documentos de soporte de gastos, del 1/10/2011 al 31/10/2011.
- ✓ Registros contables referentes a las cuentas que integran el rubro de: ingresos y gastos corrientes; del 1/enero/2011 al 31/diciembre/2011.
- ✓ Movimientos de las cuentas que integran el rubro de: ingresos y gastos corrientes, por el período del 01/01/2011 al 31/12/2011.

Atentamente,

(f). _____

Juan Carlos Mayorga Barahona
Auditor Coordinador

Apéndice No. 13

**Cronograma de auditoría de estados financieros
que comprende del período, del 1 de enero al 31 de diciembre 2011**

Entidad: **Empresa Eléctrica Municipal de Oriente**

Dirección: **Barrio el Centro, Gualán, Zacapa**

CUADRO 10 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA

		Ene o		febrero					marzo				abril					mayo				Junio				
		1	2	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5
Proceso de Auditoría	Programación e inicio de actividades.																									
	Entrega de solicitud por escrito a la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán																									
	Entrega de la confirmación de aceptación																									
	Estudio preliminar																									
	Etapas de planificación																									
	Evaluación del sistema de control interno.																									
	Elaboración del programa general.																									
	Elaboración de los programas específicos.																									
	Etapas de Ejecución																									
	Ejecución del programa específico de caja y bancos.																									
	Ejecución del programa específico de cuentas por cobrar.																									

[illegible]

Fuente: elaboración propia.

Tiempo
programado

Tiempo
ejecutado

Apéndice No. 14

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal de Oriente
Dirección: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa
Período: 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre 2011

CUADRO NO. 2 PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

ACTIVIDAD	TIEMPO				HORA EFECTIVA	TOTAL HORAS
	DÍA	MES	AÑO	HORA		
Acercamiento inicial a la entidad	30	Enero	2012	8:00		
Entrega de carta compromiso de auditoría	6	Febrero	2012	8:00 –16:00	7	7
Estudio preliminar de la entidad						
Evaluación del sistema de control interno de la entidad	13	Febrero	2012	8:00 – 16:00	7	14
Elaboración del programa general	20	Febrero	2012	8:00 –11:00	3	17
Elaboración del programa específico	20	Febrero	2012	11:00 – 16:00	4	21
Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza y alcance de las pruebas sustantivas	27	Febrero	2012	8:00 – 16:00	7	28
Ejecución del plan de acuerdo a normas y programas específicos realizados por áreas.	5-26	Marzo	2012	8:00 -16:00	31	59
	2-16	Abril	2012	8:00 -16:00	31	90
Entrega del informe final a la gerencia general	21	Junio	2012			
TOTAL DE HORAS						90

Fuente: Elaboración propia

ANEXOS

EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE
Balance General
Por el período terminado el 31 de diciembre 2011
(Expresado en quetzales)

<u>ACTIVO</u>	
Corriente	1,482,675
Caja	4,864
Bancos	<u>1,477,811</u>
Activo no corriente (largo plazo)	
Propiedad, planta y equipo	
Maquinaria	141,829
Otros activos fijos	6,517
Bienes de uso común	2,192,942
Activo intangible bruto	<u>601,429</u>
Propiedad, planta y equipo (neto)	<u>2,942,717</u>
 Suma del Activo	 <u><u>4,425,392</u></u>
<u>PASIVO</u>	
Corriente	
Cuentas a pagar a corto plazo	
Gastos del personal a pagar	<u>13,707</u>
Total del pasivo	<u><u>13,707</u></u>
<u>CAPITAL</u>	
Patrimonio Empresa Eléctrica	
Resultado del ejercicio	832,469
Resultados acumulados del ejercicio	<u>3,579,216</u>
SUMA DEL PASIVO MÁS CAPITAL	<u><u>4,425,392</u></u>

EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE
Estado de Resultados
por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2011
(Expresado en quetzales)

Ingresos

Ingresos corrientes

**Venta de bienes y servicios de la
Administración Pública**

Venta de servicios	10,585,700	
--------------------	------------	--

**Intereses y otras rentas de la
propiedad**

Intereses	5,303	
-----------	-------	--

Transferencias corrientes recibidas

Transferencias corrientes del sector Público	<u>300,000</u>	<u>305,303</u>
---	----------------	----------------

Total ingresos	10,891,003	
-----------------------	------------	--

Gastos

Gastos corrientes

Gastos de consumo

Remuneraciones	774,452		
Bienes y servicios	<u>8,235,202</u>	9,009,654	

**Intereses, comisiones y otras rentas
de la propiedad**

Otros alquileres	<u>108,450</u>	108,450	
------------------	----------------	---------	--

Otras pérdidas y/o desincorporación

Otras pérdidas	<u>26,988</u>	26,988	
----------------	---------------	--------	--

Transferencias corrientes otorgadas

Transferencias otorgadas al sector Privado	868,686		
Transferencias otorgadas al sector Público	<u>44,755</u>	<u>913,441</u>	

Total gastos	<u>10,058,533</u>	<u>10,058,533</u>
---------------------	-------------------	-------------------

Resultado del ejercicio		<u><u>832,470</u></u>
--------------------------------	--	-----------------------

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE
Estado de Flujo de Efectivo
Por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011
(Expresado en quetzales)

Efectivo por actividades de operación		
Efectivo recibido de clientes	10,585,701	
Efectivo pagado a proveedores	(9,006,099)	
Otros alquileres	(108,450)	
Otras pérdidas	<u>(26,988)</u>	1,444,164
Efectivo por actividades de inversión		
Maquinaria y equipo	(20,493)	
Transferencias otorgadas al sector privado	(868,686)	
Transferencias otorgadas al sector público	<u>(44,755)</u>	(933,934)
Efectivo por actividades de financiamiento		
Patrimonio municipal	832,469	
Intereses	5,303	
Transferencias corrientes del sector público	300,000	
Resultado del ejercicio	<u>(832,470)</u>	<u>305,302</u>
Aumento neto en efectivo y equivalentes de efectivo		815,532
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año		662,278
Caja		4,864
Bancos		<u>667,142</u>
<u>Efectivo y equivalente de efectivo al final del año</u>		<u>1,477,810</u>

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

**DINA BETZABÉ TAY SALGUERO
JUAN RAMON BERGANZA CORTEZ
JUAN CARLOS MAYORGA BARAHONA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2012

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE ORIENTE
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**DINA BETZABÉ TAY SALGUERO
JUAN RAMON BERGANZA CORTEZ
JUAN CARLOS MAYORGA BARAHONA**

Al conferírsele el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2012

RESUMEN

El objetivo general de la auditoría efectuada a la Empresa Eléctrica Municipal de Oriente, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, consistió en evaluar y revisar los estados financieros registrados de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental; para determinar la razonabilidad de todos los aspectos importantes de los mismos.

La auditoría fue realizada aplicando, como base las Normas de Auditoría Gubernamental, que son el elemento básico que fijan las pautas, técnicas y metodologías de la auditoría gubernamental; porque ayudan a desarrollar adecuadamente un proceso de auditoría con las características y técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión, así mismo las Normas Internacionales de Auditoría.

Se establecieron programas sobre las áreas seleccionadas conforme a la información presentada por la entidad. Acorde a esta selección, se verificó la correcta aplicación de las normas de control interno gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

El dictamen fue realizado de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría No. 800: consideraciones especiales-auditoría de estados financieros preparados con marcos de referencia de propósito especial; la cual es aplicable a los dictámenes de auditoría que se emitan en relación con estados financieros que se preparen de conformidad con una base comprensiva de contabilidad distinta a las Normas Internacionales de Información Financiera.

La opinión en el dictamen de auditoría fue emitida con salvedad, debido a que el balance general y el estado de resultados por el período auditado, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la misma, de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, excepto por la cuenta de bienes de uso común del rubro de propiedad, planta y equipo, en el balance general; ya que la principal limitación en el transcurso de la auditoría, fue no poder realizar un conteo físico a la totalidad del rubro de propiedad planta y equipo, solamente se comprobó las adiciones realizadas en el año 2011, llevando esto como consecuencia no poder determinar si

existen activos fijos obsoletos, al igual que determinar la correcta presentación de todo este rubro en el balance general.

Los hallazgos encontrados no interfieren con la razonabilidad de los estados financieros; sin embargo, algunas de las recomendaciones que se realizaron en base a lo encontrado, son las siguientes:

- a) Elaborar, diseñar e implementar un manual de funciones y responsabilidades de los empleados, con el fin de mejorar el sistema de control interno, y así evitar sanciones de la Contraloría General de Cuentas.
- b) Realizar las conciliaciones bancarias al inicio del siguiente mes, y así evitar sanciones de la Contraloría General de Cuentas, del Congreso de la República de Guatemala.
- c) Integrar la cuenta: bienes de uso común; para tener un respaldo en la contabilidad, sobre dicha cuenta.

Y como resultado de la auditoría realizada, una de las conclusiones más importantes a las que se llegó, es que la empresa como sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado, no cumple con el artículo 29 de dicha ley: el cual obliga al contribuyente a emitir y entregar al adquiriente (usuario) factura, por cada venta que realice.