

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACION PROFESIONAL**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESA ELECTRICA
MUNICIPAL DE GUALAN POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE
DICIEMBRE DE 2003**

**MERLIN OSMARY SUCHITE VARGAS
GUSTAVO ADOLFO COTOM BATEN**

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2004

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACION PROFESIONAL**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESA ELECTRICA
MUNICIPAL DE GUALAN POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE
DICIEMBRE DE 2003**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**MERLIN OSMARY SUCHITE VARGAS
GUSTAVO ADOLFO COTOM BATEN**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TECNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2004

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA**

RECTOR

MSc. LUIS ALFONSO LEAL MONTERROSO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DIAZ MOSCOSO
Representante de Profesores:	Lic. GUSTAVO ADOLFO SAGASTUME PALMA
Representante de Graduados:	Ing. Agr. GODOFREDO AYALA
Representante Estudiantil:	PEM. TOBIAS RAFAEL MASTERS CERRITOS
Secretario:	MAP. JOSE LEONIDAS ORTEGA ALVARADO

AUTORIDADES ACADEMICAS

Coordinadora Académica:	MSc. MIRNA CARRANZA ARCHILA
Coordinador del Programa:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIREN

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACION DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. MAYNOR ISRAEL RIVERA ACUÑA
Secretaria:	Licda. AURA ESTHER MUÑOZ
Vocal:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIREN



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA

Ref. CCEE-CPA-007/2004
Chiquimula, 26 de agosto de 2004

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: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE "EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE GUALAN" POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**, realizado por los estudiantes: **MERLIN OSMARY SUCHITE VARGAS y GUSTAVO ADOLFO COTOM BATEN**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TECNICO** 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 de Auditoría Generalmente Aceptadas**, desarrolladas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores y aprobadas por el Colegio Profesional de las Ciencias Económicas de Guatemala.

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 para su discusión en el examen de graduación profesional.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lc. Raúl Augusto Díaz Monroy
ASESOR



c.c. Archivo



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA**

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-007/2004

**COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONOMICAS,
CARRERA DE CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA:** Chiquimula, veintiséis de agosto de dos mil cuatro.-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE "EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE GUALAN" POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**, que para optar al título de **AUDITOR TECNICO**, presentan los estudiantes: **MERLIN OSMARY SUCHITE VARGAS y GUSTAVO ADOLFO COTOM BATEN**.

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

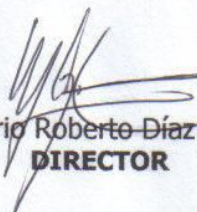


UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCION

DIRECCION DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, veinte de septiembre de dos mil cuatro.-----

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, 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: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE "EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE GUALAN" POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TECNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **MERLIN OSMARY SUCHITE VARGAS y GUSTAVO ADOLFO COTOM BATEN**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



c.c. Archivo

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
“EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALAN”
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**Mérlin Osmayr Súchite Vargas
Gustavo Adolfo Cotom Baten**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2004

AGRADECIMIENTO

A Dios:

Ser supremo que nos ilumino y nos
ha permitido cosechar este triunfo
para lograr un mejor futuro.

Así como las BENDICIONES DE LA OBEDIENCIA Y CONFIANZA EN DIOS:

Hijo mío, no te olvides de mi Ley, y guarda en tu corazón mis pensamientos; porque ellos te colmaran de largos días y de años de vida y de paz. No se aparten de ti la bondad, ni la lealtad: atalas alrededor de tu cuello y estámpalas en las telas de tu corazón, hallarás favor y buena opinión delante de Dios y de los hombres, confía en el Señor con todo tu corazón, y no te apoyes en tu prudencia, en todas tus empresas tenlo presente, y hará suaves tus senderos. No te tengas a ti mismo por sabio, teme a Dios y huye del mal, de este modo gozará tu carne de salud robusta, y estarán llenos de jugo tus huesos.

A nuestros padres y hermanos:

Juan José y Víctor Hugo Q.E.P.D, que mi triunfo sea en honor a ellos y por mis padres (Juan José Cotom Casimiro y Lucrecia Baten Pérez) y demás hermanos (José Luis y Sandra Patricia), que sea para ellos un ejemplo y les sirva de motivación para seguir adelante y poder alcanzar sus objetivos. ¡GRACIAS! Fdo. (GUSTAVO ADOLFO COTOM.)

Maria Concepción Vargas y Vargas y Aggeo Adilser Súchite Sosa, gracias por brindarme su apoyo incondicional y por ser mi ejemplo a seguir. A mis hermanos Susan, Jonathan, Lupita Y Paola, que mi triunfo sea para ellos un ejemplo, y que les sirva de motivación para seguir adelante y alcanzar sus metas y objetivos. (MERLIN OSMARY SUCHITE VARGAS)

A nuestros amigos:

Por sus múltiples muestras de aprecio
y palabras de aliento.

A la Empresa Eléctrica de Gualán.

Por brindarnos la oportunidad de
realizar nuestra practica de auditoria
en sus instalaciones.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala: Por su gloriosa enseñanza a través de
la historia de nuestro país.

Al Centro Universitario de Oriente:

Por brindarnos una educación al
alcance de nuestras necesidades.

A Productos Hidraulicos & Cia. Ltda.

Por darme trabajo y la oportunidad de

seguir estudiando. ¡GRACIAS!.
(MERLIN SUCHITE.)

A nuestros catedráticos y compañeros:

Por dar de si lo mejor que tienen, por
su amistad y solidaridad.

RESUMEN

La Auditoría realizada en la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán tiene como objetivo principal emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros al 31 de diciembre del 2003, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Nuestro estudio consistió básicamente en comprobar, selectivamente, la información presentada en los estados financieros de la entidad. La auditoría se constituyó aplicando los elementos que comprende el estudio y evaluación de control interno para todas las áreas

Con base en la evaluación del sistema de control interno, se determinaron las áreas significativas de auditoría, es decir aquellas áreas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión inapropiada.

Entre las limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la auditoría se puede mencionar que no se confirmó por parte del Tesorero Municipal, el saldo de la cuenta Prestamos a la Municipalidad, por carecer de archivo y únicamente fue confirmado el Préstamo obtenido en enero del presente año.

Al culminar el estudio y evaluación de la auditoría de estados financieros se llegó a las siguientes conclusiones:

- a) Que el Balance General y el Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2003 de la Empresa Eléctrica Municipal presentan razonablemente la situación financiera en todos sus aspectos importantes.
- b) Que de acuerdo con la evaluación de control interno se identificaron la existencia de deficiencias y debilidades importantes, las que deben corregirse. Además la entidad no cumple con lo establecido en el Acuerdo A-15/98 Normas generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la

Nación, que exigen el apego a las leyes políticas, gubernamentales, institucionales, sectoriales y nacionales.

- c) La Contraloría General de Cuentas de la Nación es el ente fiscalizador de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, por ende la empresa adopta las practicas contables emitidas por dicha institución y sus estados financieros son preparados con una base comprensiva de contabilidad, tomando en consideración la Caja Fiscal como un estado de ingresos y egresos en efectivo.
- d) La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, como sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado, incumple con la obligación de emitir el documento que obliga la ley en el cobro del impuesto correspondiente por los servicios prestados.
- e) La entidad auditada cuenta con una política de corte inmediato de servicio de energía eléctrica por falta de pago, pero debido a que no la aplica existe un alto porcentaje de ventas de energía pendientes de cobro.

Además, recomendamos al Gerente General y al Contador Cajero que tomen en consideración las deficiencias y recomendaciones expuestas en la Carta de Gerencia, así como también que la administración de la Empresa Eléctrica Municipal sea totalmente independiente a la administración política que ejerce el Gobierno Municipal.

INDICE GENERAL

Contenido Página

Resumen	iv
Índice general	vi
Índice de cuadros	viii
Índice de figuras	ix
Lista de abreviaturas	x
Introducción	1

CAPITULO I MARCO METODOLOGICO

1.1	Información general	1
1.1.1	Nominación	1
1.1.2	Antecedentes	2
1.1.3	Domicilio	2
1.1.4	Visión	2
1.1.5	Misión	2
1.1.6	Principios operativos	3
1.1.7	Objeto social de la Entidad	3
1.1.8	Medios económicos y estructura de capital	3
1.1.9	Estructura organizacional	4
1.1.10	Principales ejecutivos de la Entidad	4
1.1.10.1	Gerente general	4
1.1.10.2	Contador cajero	4
1.1.10.3	Receptores	5
1.1.10.4	Liniero electricista y electricistas	6
1.1.10.5	Ayudantes de los linieros	7
1.1.11	Organigrama de la Entidad	8
1.1.12	Regulaciones legales	9
1.1.13	Periodo fiscal	9
1.1.14	Tarifas	10

1.2	Objetivos generales y específicos de la auditoría	10
1.2.1	Objetivos generales	10
1.2.2	Objetivos específicos	11
1.3	Evaluación de control interno	11
1.3.1	General	12
1.3.2	Caja y bancos	12
1.3.3	Ventas y cuentas por cobrar	13
1.3.4	Compras y cuentas por pagar	14
1.3.5	Activos fijos	14
1.3.6	Productos y gastos	14
1.4	Plan general de auditoría y plan específico por áreas.	15

Contenido	Página
1.5 Alcance de la auditoría	29
1.6 Limitaciones en el desarrollo de la auditoría	30

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

2.1	Fundamento teórico	31
2.1.1	Naturaleza de la auditoria	31
2.1.2	Distinción entre contabilidad y auditoria	31
2.1.3	Concepto de la auditoria de estados financieros	32
2.1.4	Normas de auditoria	35
2.1.5	La filosofía de la auditoria	36
2.1.6	Presentación adecuada	37
2.1.7	Independencia	39
2.1.8	Conducta ética	39
2.1.9	Planeación	39
2.1.10	Papeles de trabajo	40
2.1.11	Estructura de control interno	42

2.1.12	Evaluacion de la estructura de control interno	42
2.1.13	Consideraciones de la estructura de control interno	44
2.1.14	Auditoria de cumplimiento para entidades gubernamentales	45
2.1.15	Responsabilidad de la administración y del auditor	46
2.1.16	Auditoria de cumplimiento de acuerdo con NAGAS	47
2.1.17	Los efectos de las leyes y reglamentos	48
2.1.18	Consideraciones de riesgo	49
2.1.19	Factores que influyen en el riesgo de auditoria	49
2.2	Fundamento conceptual	53

CAPITULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Dictamen	58
Ingresos y egresos de cajas fiscales	60
Carta de gerencia	61
Deficiencias y recomendaciones	62
Conclusiones	66
Recomendaciones	67
Literatura citada y consultada	68
Apéndices	69

INDICE DE CUADROS

No.	TITULO	Paginas
1	Plan general de auditoría	15
2	Estudio preliminar	16
3	Evaluación del sistema de control interno (03-03-2004)	17

4	Evaluación de la estructura de control interno (10-03-2004)	18
5	Planificación de la auditoria (11-03-2004)	19
6	Caja y bancos (17-03-2004)	20
7	Caja y bancos (17-03-2004) Cuentas por cobrar (17-03-2004)	21
8	Otras Cuentas por cobrar, Inventario de materiales y suministros Eléctricos (24-03-2004)	22
9	Propiedad planta y equipo (24-03-2004)	23
10	Cuentas por pagar a corto plazo (31-03-2004)	24
11	Pasivo laboral, capital, excedentes (07-04-2004)	25
12	Ingresos y egresos (18-03-2002) (14-04-2004)	26
13	Egresos (15-04-2004)	27
14	Redacción del borrador (01-04-2002) (02-04-2002) Presentación y discusión del borrador del informe final con funcionarios de la entidad (04-05-2003)	28
15	Corrección y presentación del informe final (19-06-2004)	29

INDICE DE FIGURAS

No.	TITULO	Páginas
1	Organigrama de la Entidad	7

LISTA DE ABREVIATURAS

IVA	Impuesto Al Valor Agregado
DTO.	Decreto
Vo.Bo.	Visto Bueno
IGCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SAG	Sistema de Auditoria Gubernamental

INTRODUCCIÓN

Una auditoria de Estados Financieros es un examen independiente de los Estados Financieros de una entidad con el objeto de expresar una opinión sobre la información que contienen.

Todas las entidades lucrativas o no, tienen la necesidad de llevar registros contables que presenten razonablemente la situación financiera de sus actividades.

Es campo de los Contadores Públicos y Auditores verificar la existencia de dicha razonabilidad y asesorar para conservarla.

Como estudiantes de la carrera de Contaduría Publica y Auditoria, el seminario de integración profesional constituye una experiencia formativa y enriquecedora, puesto que permite poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en la formación académica.

El seminario de integración profesional consiste en la realización de una Auditoria de estados financieros, la que realizamos en la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, teniendo como objetivo principal emitir una opinión sobre la razonabilidad del Balance General y el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2003 de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados; así como también evaluar el control interno de la entidad para identificar la existencia de deficiencias y debilidades importantes que permitan establecer la oportunidad y alcance de las pruebas y obtener certeza razonable de que las leyes, reglamentos y regulaciones de observancia obligatoria se cumplan.

Para el efecto hemos dividido nuestro informe en tres capítulos, así:

CAPITULO I :

Comprende el marco metodológico, el cual incluye la información general de la entidad auditada, los objetivos generales y específicos de la auditoria, los resultados de la

evaluación de control interno, el plan y programas de auditoria, el alcance y las limitaciones en el desarrollo de la auditoria.

CAPITULO II:

Comprende el marco teórico el cual incluye la teoría que contribuye a que el lector comprenda los resultados de la auditoria, así como también incluye una serie de conceptos y categorías empleadas en el informe que ayudan su fácil interpretación.

CAPITULO III:

Comprende los resultados de la auditoria realizada que incluye el dictamen, que es el documento en el cual el auditor independiente emite su opinión acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, estados financieros básicos presentados en forma comparativa, notas a los estados financieros, información complementaria y la Carta de Gerencia donde se dan a conocer las deficiencias encontradas y sus respectivas recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 INFORMACION GENERAL

1.1.1 Nominación

De conformidad con el acta No. 4 del Concejo Municipal, con fecha 15 de noviembre de 1967 la entidad se identifica como Empresa Eléctrica Municipal de Gualán.

1.1.2 Antecedentes

El suministro de energía eléctrica en la villa de Gualán fue proporcionada en 1932 por la compañía particular Santos Landa.

En el mes de junio de 1947, se creó la Cooperativa Luz y Fuerza, en la que la municipalidad era propietaria del sesenta por ciento del capital. La compañía Santos Landa y la Cooperativa Luz y Fuerza, proporcionaron energía eléctrica hasta el año de 1969.¹

El 15 de noviembre de 1967, según acta No. 4 de la referida institución, se aprueba el suministro de potencia y energía en bloque con el Instituto Nacional de Electrificación.²

El 9 de diciembre de 1968, según acta No. 34, 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 prestan el servicio a la población, así como también en el inciso b) se deja constancia que la municipalidad se

¹ Rosa Aididi Ordóñez Castillo. Manual de Normas y Procedimientos Empresa Eléctrica Municipal de Gualán. (Tesis de Administración de Empresas, Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 1,985) p.1

² Municipalidad de Gualán. Libro de Actas No. 1: Acta No. 4 (Gualán-Zacapa, Guatemala, Municipalidad de Gualán, 1,967) p.14

reserva el derecho exclusivo del suministro de energía eléctrica; por ultimo el inciso c) hace constar la total cooperación de la municipalidad para que el Instituto Nacional de Electrificación lleve a cabo los trabajos de la red de distribución de energía eléctrica urbana.³

Según escritura publica No. 96, del 24 de febrero de 1969 ante el escribano de cámara y del gobierno, Eduardo Rivera Morales, se firma el contrato para el suministro de potencia y energía en bloque con el Instituto Nacional de Electrificación representado por el ingeniero Rolando Castillo Contoux, y la Municipalidad, representada por el alcalde, señor Gustavo Efraín Jordán Tobar.

El Instituto Nacional de Electrificación inició a proporcionar la energía eléctrica en diciembre de 1969. El contrato firmado entre las partes tiene una vigencia de 15 años, renovable automáticamente por períodos iguales, salvo que una de las partes comunique a la otra su decisión de no continuar con la relación comercial.⁴

1.1.3 Domicilio:

Tiene su domicilio en el municipio de Gualán del departamento de Zacapa, ubicada en el Barrio El Centro, Gualán, en las instalaciones de la municipalidad.

1.1.4 Visión:

Ser una de las mejores empresas eléctricas de la región y del país, convirtiéndose en la impulsadora del desarrollo y ayudando al beneficio de los ciudadanos, brindándoles el mejor servicio de energía eléctrica.

1.1.5 Misión:

Ser una institución sin fines de lucro y ofrecer el mejor servicio de energía eléctrica, enfocado a brindar excelencia y la innovación constante de los servicios.

³ Municipalidad de Gualán. Libro de Actas No. 1: Acta No. 39 (Gualán-Zacapa, Guatemala, Municipalidad de Gualán, 1968) r. 123.

⁴ Ordóñez Castillo, Op. Cit., p. 2.

1.1.6 Principios operativos:

- Sin fines de lucro, sino para el desarrollo de la comunidad.
- Igualdad de derechos y obligaciones entre todos sus clientes.
- Capacitación constante para sus empleados.

1.1.7 Objeto social de la entidad

Es una empresa de servicio publico, cuyo objeto social es vender energía eléctrica a todos los habitantes de la cabecera municipal de Gualán a un precio justo. Fue creada sin fines de lucro.

1.1.8 Medios económicos y estructura del capital social

Según acta No. 4-1967, del Concejo Municipal, la Empresa Eléctrica no obstante que forma parte del patrimonio de la municipalidad, se maneja independiente de ella, especialmente en cuanto al aspecto económico y financiero.

Los ingresos de la Empresa Eléctrica Municipal provienen de la venta de potencia y energía en bloque, del alumbrado público, instalaciones y reinstalaciones y de intereses por depósitos bancarios. Sus egresos lo constituyen la compra de energía eléctrica al Instituto Nacional de Electrificación y los gastos de operación y administración.

De acuerdo con lo estipulado en la Constitución Política de la Republica Art. 237, el Código Municipal y la Ley Orgánica del Presupuesto, se rige por un presupuesto de ingresos y egresos elaborado por el Contador – Cajero y aprobado por el Consejo Municipal.

1.1.9 Estructura organizacional

La estructura organizacional de la empresa eléctrica se encuentra en el siguiente orden:

- ◆ Gerente general
- ◆ Contador-cajero

- ◆ Receptor I
- ◆ Receptor II
- ◆ Liniero electricista
- ◆ Electricista I
- ◆ Electricista II
- ◆ Electricista III
- ◆ Ayudante de electricista I
- ◆ Ayudante de electricista II
- ◆ Ayudante de electricista III

1.1.10. Principales ejecutivos de la entidad:

1.1.10.1 Gerente general

El gerente general es el Alcalde Municipal. Cuya función básica es supervisar por el buen funcionamiento de la entidad. Tiene las siguiente atribuciones:

- Supervisar las actividades de los empleados.
- Autorizar con su firma los documentos de egresos.
- Autorizar el pago de las prestaciones, aumento de sueldo y contratación del personal.

1.1.10.2 Contador - cajero

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

- Presentar un informe anual al gerente.
- Llevar los registros contables mensualmente.

- Ejecución presupuestaria.
- Llevar control de inventarios.
- Revisar cargos y abonos en cuenta corriente.
- Leer el contador general con el representante del INDE.
- Atención a los usuarios del servicio si lo solicitan.
- Atender solicitudes de servicio.
- Pagar sueldos.
- Reportes a la contraloría general de cuentas.

1.1.10.3. Receptores

Es el encargado de la atención al público con todo lo referente al cobro de energía eléctrica. Sus atribuciones son:

- Atender al público.
- Elaborar los recibos por consumo de energía eléctrica.
- Abonar y descargar tarjetas de cuentas corrientes.
- Depositar diariamente en un banco
- Realizar corte de caja
- Elaborar los avisos de cobro.

- Mantener los archivos de la misma.
- Entregar los recibos emitidos en el día al contador.
- Ingresar las lecturas de los contadores mensualmente.

1.1.10.4 Liniero electricista y electricistas

Son los responsables de la red de distribución. Sus atribuciones son las siguientes:

- Inspeccionar las líneas y transformadores.
- Inspeccionar las instalaciones.
- Cambiar bombillas de alumbrado público.
- Instalar servicios nuevos.
- Reportar anomalías de servicio.
- Leer contadores.
- Entregar avisos de cobro a los usuarios.
- Otros.

1.1.10.5 Ayudantes de los electricistas

Su función es ayudar a los electricistas en todas las actividades. Entre sus atribuciones se mencionan:

- Leer contadores.

- Entregar aviso de cobro a los usuarios.
- Reportar anomalías.
- Cambiar bombillas de alumbrado publico.

1.1.11 Organigrama de la entidad

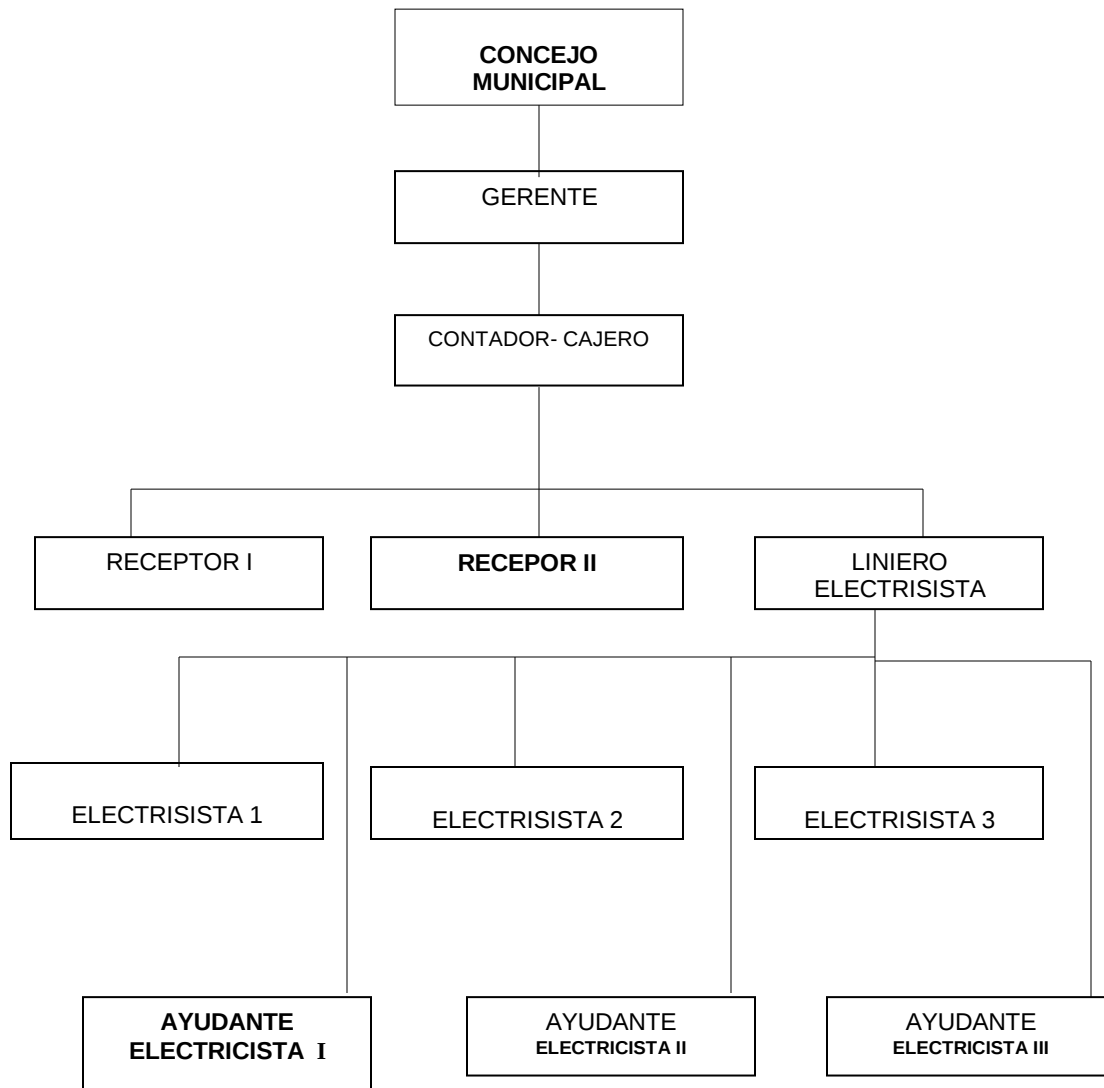


FIGURA No. 1: Estructura Organizacional.

FUENTE: Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

1.1.12 Regulaciones legales

La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán se regula por las siguientes leyes.

- Ley General de Electricidad y sus reglamentos. (Decreto 93-96 del Congreso de la Republica de Guatemala)
- Código Municipal (Decreto 12-2002 del Congreso de la República)
- Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92 del Congreso de la República)
- Ley Orgánica de Presupuesto. (Decreto 101-97 del Congreso de la Republica y Acuerdo Gubernativo No. 240-98)
- Normas Generales de Control Interno del Sistema de Auditoria Gubernamental (SAG)

Además la Empresa Eléctrica Municipal esta exenta del pago del Impuesto Sobre la Renta (Decreto 26-92) articulo 6 inciso a).

1.1.13 Período fiscal

El periodo fiscal de la entidad, comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año y al finalizar el periodo se levantará un inventario y elaborarán el balance general, estado de resultado, otros estados financieros que se consideren convenientes y estados de ejecución presupuestaria, según el artículo 31 del Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, además según el artículo 27. LIQUIDACION PRESUPUESTARIA, del citado texto legal, establece que a más tardar el 31 de marzo de cada año, deberán presentar al Congreso de la Republica y a la Contraloría General de Cuentas, la liquidación de sus presupuestos y los estados financieros correspondientes (entiendase Cajas Fiscales) y enviando copia a la Dirección de Contabilidad del Estado, para los efectos de consolidación financiera.

1.1.14 Tarifas

Las tarifas de energía eléctrica son autorizadas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica. Actualmente no ha sido modificadas desde el año 1997. Y se clasifica como residenciales. La tarifa por consumo de energía es la siguiente:

- Los primeros 10 kilovatios consumidos Q0.65 cada uno.
- De 11 kilovatios en adelante Q0.50 cada uno.

El alumbrado público lo absorben los usuarios tomando como base el consumo de kilowatios de cada residencia de la manera siguiente:

<u>CONSUMO</u>	<u>TARIFA</u>
0 – 15	Q. 2.50
16 – 60	Q. 4.00
61 – 200	Q. 4.50
201 – en adelante	Q. 5.00

La demanda de potencia tiene un costo de Q70.00 cada Kilovatio. La cual es medida por contadores con demandómetro y por lo general los consumidores son la industria y el comercio.

1.2 OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA

1.2.1 Objetivos generales

- ✓ Determinar y emitir una opinión si los Estados Financieros de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2003, y los resultados de sus operaciones por el año terminado a esa fecha, de conformidad con las practicas contables y normas generales de control interno del sistema de auditoria gubernamental (SAG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

- ✓ Identificar e informar al concejo municipal sobre los hechos o condiciones relacionados con la evaluación de la estructura de control interno que se consideran como condiciones reportables indicando a la vez que nuestro propósito principal es determinar y emitir una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros, y no proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Determinar si el balance general de la entidad , presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera al 31 de diciembre de 2003.
- b) Determinar si el estado de resultados de la entidad, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos y egresos , por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2003.
- c) Determinar si el estado de excedentes de la entidad, presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes, los cambios habidos en los excedentes, por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2003.
- d) Los incisos anteriores de conformidad con las practicas contables y normas generales de control interno del sistema de auditoria gubernamental (SAG), emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación.

1.3 EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Con la finalidad de obtener un amplio conocimiento del diseño y operación de la estructura de control interno y obtener una clara comprensión de todas las actividades y transacciones relevantes de la entidad, se evaluó su estructura utilizando los métodos de cuestionarios cerrados dirigidos todas las áreas.

A la vez se realizaron pruebas de controles como indagaciones con el personal, inspección de documentos y registros de la empresa, observación de las distintas actividades de la entidad, con el fin de obtener evidencia de auditoria suficiente que compruebe que las políticas y procedimientos establecidos, proporcionan seguridad razonable de poder lograr los objetivos de la entidad.

Como resultado se obtuvieron los hallazgos detallados a continuación:

1.3.1 General

- a) La empresa Eléctrica Municipal de Gualán posee un manual de funciones y un manual de normas y procedimientos elaborados por un practicante de Administración de Empresas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el año de 1985.
- b) La entidad toma como base dichos manuales, pero estos no se encuentran actualizados.
- c) La empresa no cuenta con reglamento de servicio.
- d) Cuenta con un manual de procedimientos para el área contable.

1.3.2 Caja y bancos

- a) En el sistema contable no se cuenta con las funciones de percibir oportunamente todos los ingresos y/o movimientos del efectivo, los receptores son los que realizan los depósitos a la cuenta respectiva, remitiendo la copia del deposito al contador-cajero al día siguiente, exponiendo a riesgos tanto a los empleados como a los ingresos diarios.

- b) Se determinó la existencia de una cuenta bancaria de la entidad, la cual está debidamente autorizada por la Comisión de Hacienda. La cuenta pertenece a depósitos monetarios, cuyas firmas son mancomunadas y se encuentran debidamente registradas y autorizadas.
- c) Los ingresos percibidos diariamente se amparan con la emisión de recibos 7-B autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- d) Los egresos efectuados se realizan por medio de cheques, con firmas mancomunadas y debidamente autorizados por el Gerente General.
- e) Se determinó que la entidad no cuenta con un fondo de caja chica ni con una caja de seguridad donde se pueda resguardar dinero en efectivo.

1.3.3 Ventas y cuentas por cobrar

- a) El registro que la empresa utiliza para el control de la venta de energía eléctrica y las cuentas por cobrar es computarizado, el cual se encuentra actualizado.
- b) Se determinó que la entidad utiliza libros de lectura en los que se hace constar cada mes el consumo de Kilovatios de los usuarios.
- c) Con base a entrevistas y cuestionarios se determinó que la empresa eléctrica municipal no cumple con la política de cobranza establecida, la que consiste en el corte de energía, si no se realizan los pagos antes de dos meses.
- d) Al momento de valerse de las pruebas de controles, se pudo constatar, que aunque se lleva un registro de las cuentas por cobrar, no se revisa periódicamente el grado de morosidad que existe, dando lugar que se incremente significativamente el rubro de cuentas por cobrar.

- e) Se pudo establecer deficiencia en el control interno, debido a que existen contadores sin funcionamiento, y que no han sido reparados o cambiados por la empresa. Esto ocasiona que no se le cobre al usuario el consumo de energía eléctrica real.

1.3.4 Compras y cuentas por pagar

De acuerdo al estudio y evaluación del control interno se determinó:

- a) Que la compra de energía eléctrica se realiza de acuerdo con lo establecido en el manual de normas y procedimientos.
- b) Que las requisiciones de compras y materiales de suministros eléctricos, así como su autorización se realiza en forma verbal, lo que muestra una deficiencia en el control interno, puesto que no existe documentación de soporte.
- c) Que no existen cuentas por pagar, puesto que todas las compras se realizan al contado, únicamente la deuda flotante de energía eléctrica consumida mensualmente, que es cancelada en el mes siguiente de su facturación.

1.3.5 Activos fijos

- a) Respecto a los activos fijos se pudo establecer que todos son propiedad de la entidad y se encuentran debidamente registrados.
- b) Lo relacionado a activos fijos, no se cuenta con métodos que aseguren su salvaguarda, no existe un seguro contra robo, incendios o otra forma de seguro, tampoco existen tarjetas de responsabilidad, por los bienes utilizados en la entidad.

1.3.6 Productos y gastos

De cuerdo con el cuestionario de control interno y las pruebas de cumplimiento realizadas se pudo establecer que los ingresos y egresos son efectuados en base al presupuesto de ingresos y egresos elaborados anualmente.

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

DIA: 25 de Febrero del 2004.

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS POR CADA MIEMBRO
Estudio preliminar	Conocer la organización, ambiente y actividades tanto económicas como sociales que realiza la entidad	Conocimiento general de la entidad	Entrevista e indagación con el gerente general	25/2/2004	8:30 a 9:30	Merlin Súchite V. Gustavo A. Cotom B.	01 hora	7
			Entrevista e indagación con el contador cajero	25/2/2004	9:30 a 10:00	Merlin Súchite V. Gustavo A. Cotom B	30 Minutos	
			Entrevista e indagación con el receptor	25/2/2004	10:30 a 11:00	Merlin Súchite V. Gustavo A. Cotom B	30 Minutos	
			Conocimiento de la documentación Concerniente a: a) Acta de constitución b) Estructura organizacional c) Del Manual de normas y procedimientos d) Leyes a que esta afecta. e) Manual de presupuesto municipal f) Ley General de electricidad y su reglamento g) Inscripción ante el ministerio de energía y minas	25/2/2004	11:00 a 12:00 13:00 a 14:00 14:00 a 15:00	Gustavo A. Cotom B	1 Hora 1 Hora 1 Hora	
			Conocimiento de la documentación Concerniente a: a) Presupuesto de ingresos y egresos. b) Certificación de la ejecución. c) Contratos de instalación de servicios de energía eléctrica. d) Procedimiento de solicitud de autorización de formularios. e) Procedimiento para convenios de pago. f) Inscripción ante la SAT y la contraloría de cuentas	25/2/2004	11:00 a 12:00 13:00 a 14:00 14:00 a 15:00	Mérlin Súchite	1 Hora 1 Hora 1 Hora	
			a) Reunión para comentar sobre aspectos relevantes encontrados en la documentación revisada.	25/2/2004	15:00 a 17:00	Merlin Súchite V. Gustavo A. Cotom B	2 Horas 2 Horas	
			Otras actividades Realizadas por el grupo: a) Lectura del Manual de Presupuesto Municipal. b) Lectura de la Ley General de Electricidad y su Reglamento.					

NOTA: El presente horario está sujeto a cambios imprevistos, que se darán a conocer en caso sucedan.



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Evaluación del Sistema de Control Interno

DIA: 03 de Marzo del 2004.

Cuadro 3

AREA	OBJETIVOS	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA ENCARGADO	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS POR CADA MIEMBRO
Evaluación de la estructura de control interno	Adquirir conocimientos del diseño y operación de la estructura del control interno de la entidad para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas además obtener el conocimiento suficiente de su estructura y de las políticas y procedimiento estructurados que garanticen seguridad razonable sobre el manejo, utilización y protección de los activos.- Estudiar y evaluar la operación de aquellos controles internos sobre los cuales nos apoyaremos para la determinación de la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoria a aplicar.	Evaluar el sistema de control interno y aquellos procedimientos de control utilizados por la entidad, para hacer efectivo sus objetivos	Entrevista e indagación con el gerente general	0.3/032004	09:00 a 10:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	1:00 Hora 1:00 Hora	7
			Revisión e inspección referente a: a) Estructura organizativa de la entidad/ organigrama de la empresa eléctrica. b) Actas de toma de posición c) Manual de normas y procedimientos d) Registro de firmas autorizadas para avalar cualquier documento. e) Verificar los contratos de servicio de energía eléctrica. f) Practicas del personal de la entidad.	03/03/2004	10:00 a 11:00 11:00 a 12:00 13:00 a 14:00 14:00 a 15:00	Gustavo A. Cotom B.	1 Hora 1 Hora 1 Hora 1 Hora	
			Inspección de documentos concernientes a: a) Políticas y procedimientos contables. b) Nomenclatura presupuestaria. c) Lista de funcionarios y empleados claves autorizados para aprobar documentos oficiales d) Del acta de autorización de firmas mancomunadas de cuentas bancarias. e) Leyes que afectan a la Empresa Eléctrica Municipal. f) Segregación de funciones para la autorización de transacciones. g) Proceso de autorización de funciones.	03/03/2004	10:00 a 11:00 11:00 a 12:00 13:00 a 14:00 14:00 a 15:00	Merlin Suchite V.	1 Hora 1 Hora 1 Hora 1 Hora	
			a) Sesión del grupo de auditoria para comunicación de aspectos importantes en la documentación inspeccionada. b) Supervisión del trabajo.	03/03/2004	15:00 a 17:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	2 Hora 2 Hora	
			Otras Actividades realizadas por el grupo de auditoria: a) Lectura del Código Municipal y su Reglamento. b) Lectura e inspección de la documentación que confirma su inscripción ante el I.G.S.S.					

Nota: El presente horario está sujeto a cambios imprevistos, que se darán a conocer en caso sucedan.



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Evaluación del Sistema de Control Interno

DIA: 10 de Marzo del 2004.

Cuadro 4

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS POR CADA MIEMBRO
Evaluación de la estructura de control interno	Adquirir conocimientos del diseño y operación de la estructura del control interno de la entidad para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas además obtener el conocimiento suficiente de su estructura y de las políticas y procedimiento estructurados que garanticen seguridad razonable sobre el manejo, utilización y protección de los activos.- Estudiar y evaluar la operación de aquellos controles internos sobre los cuales nos apoyaremos para la determinación de la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoria a aplicar.	Evaluar el sistema de control interno y aquellos procedimientos de control utilizados por la entidad, para hacer efectivo sus objetivos	Obtención información a través de cuestionarios de control interno: a) Gerente General. b) Receptor. c) Contador Cajero d) Electricistas En las areas de: - Contabilidad. - Caja y Bancos. - Compras y Cuentas por pagar - Ventas y Cuentas por cobrar - Activos Fijos. - Procesamiento electrónico de datos. - Productos y gastos. - A Personal Operativo	10/3/2002	9:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 12:00 13:00 a 14:00	Merlin Suchite V.	1 Hora 1 Hora 1 Hora 1 Hora	7
			Obtención información a través de cuestionarios de control interno: a) Receptor. b) Lindero Electricista c) Ayudantes. En las áreas de: - Caja y Bancos. - Procesamiento electrónico de datos. - Personal operativo.	10/3/2002	9:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 12:00 13:00 a 14:00	Gustavo A. Cotom B.	1 Horas 1 Hora 1 Hora 1 Hora	
			Observación de actividades y operaciones de la entidad, averiguaciones con el personal apropiado, inspección de documentos e informes y observación y aplicación de procedimientos.	10-03-2004	14:00 a 15:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	01 hora	
			Evaluación del riesgo de control e identificación de los puntos fuertes, débiles del sistema y comentario de los hallazgos obtenidos en las diferentes áreas evaluadas.	10/3/2002	15:00 a 17:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	2 Horas 2 Horas	

Nota: El presente horario está sujeto a cambios imprevistos, que se darán a conocer en caso sucedan.



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Planificar la Auditoria y determinar la oportunidad y alcance de las pruebas.

DIA: 11 de Marzo del 2004

Cuadro 5

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS POR CADA MIEMBRO
Planificación de la auditoría	Determinar de acuerdo a los hallazgos obtenidos en la evaluación de control interno de la entidad, las técnicas y procedimientos a utilizar en la ejecución de la auditoría con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados. Además planificación de la auditoria de acuerdo a los hallazgos obtenidos y debilidades encontradas en la estructura del control	a) Evaluar el sistema de control interno. b) Determinar las áreas específicas objeto de revisión. c) Planificar el alcance de las pruebas sustantivas de acuerdo a las debilidades encontradas.	✓ Planificar ✓ Supervisión del trabajo realizado.	11/3/2004	8:00 a 18:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	10 Horas 10 Horas	10

Nota: El presente horario está sujeto a cambios imprevistos, que se darán a conocer en caso sucedan.



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Ejecutar el plan de acuerdo con los programas específicos por área

DIA: 17 de marzo del 2004

Cuadro 6

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS
Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por área.	Obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente que permita formarse una opinión sobre los estados financieros de la entidad.	a) Análisis de tendencias b) Análisis de relaciones c) Comparaciones d) Cálculos Aritméticos e) Confirmaciones f) Inspecciones g) Chequeo físico h) Muestreo	Ejecución del plan de Auditoria	17/3/2004		Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.		

CAJA Y BANCOS	1)	Determinar con cierto grado de seguridad que los registros de ingresos en efectivo y los saldos de bancos son adecuados y válidos.	a)	Revisar lo relativo al cuestionario de control interno.	Realizar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Cálculo aritmético. ✓ Inspección de documentos. ✓ Arqueos. ✓ Conciliaciones.	17/3/2004	8:00 a 16:00	Gustavo A. Cotom B.	8 horas	8
			b)	Realizar las siguientes pruebas sustantivas: ✓ Arqueo de caja ✓ Monto de los fondos de caja y los ingresos no depositados. ✓ Comprobación de cobros y pagos en efectivo. ✓ Verificación de los saldos de caja y bancos. ✓ Circularización de Bancos. ✓ Verificación de las firmas en las cuentas bancarias. ✓ Conciliaciones bancarias ✓ Verificación de cheques emitidos, cobrados y anulados. ✓ Establecimiento del adecuado corte de formas (cheques) determinando las formas utilizadas y las existencias.						
	2)	Determinar si reflejan debidamente todas las partidas de efectivo y equivalentes en efectivo disponibles, en curso o en depósito.		✓ Verificación de emisión de cheques al portador. ✓ Cerciorarse de que las cuentas bancarias estén registradas a nombre de la entidad y no a nombre de otras personas. ✓ Integración y contabilización de intereses ganados en cuentas bancarias, y la aplicación del impuesto de productos financieros ✓ Revisar pago de sueldos						
	3)	Determinar que lo saldos de caja y bancos reflejen una división correcta entre cobros y desembolsos.								



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Ejecutar el plan de acuerdo con los programas específicos por área

DIA: 17 de marzo del 2004

Cuadro 7

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS
CAJA Y BANCOS		✓ Revisión de libros auxiliares para constatar la actualización de los mismos. ✓ Establecimiento del adecuado corte de formas (Recibos 7-B) ✓ Verificación de que los ingresos recibidos en el día se depositen intactos.		17/3/2004		Gustavo A. Cotom B.		
CUENTAS POR COBRAR	a) Comprobar que los saldos de cuentas por cobrar que aparecen en los estados financieros son los correctos. b) Determinar si las cuentas por cobrar aparecen debidamente descritas y clasificadas en los estados financieros. c) Examinar si existen cuentas de cobro dudoso.	a) Revisar lo relativo al cuestionario de control interno: b) Efectuar análisis de antigüedad de saldos. c) Revisión de usuarios tomando como prioridad los que cuentan con más de tres meses de mora. d) Confirmación de Saldos a los usuarios. e) Verificación de la confirmación de saldos efectuada. f) Verificación de los libros para constatar la actualización de los registros. g) Verificación de los cálculos aritméticos en los saldos pendientes de cobro. h) Verificar si se otorgan anticipos sobre sueldos a los empleados y su tratamiento contable i) Verificar la aplicación de políticas de crédito y de cobro. j) Verificar y determinar el grado de cobrabilidad de los documentos por cobrar. k) Verificar la legalidad de los documentos por cobrar de la Empresa Eléctrica. l) Verificar la correcta clasificación de las cuentas por cobrar	Realizar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Cálculo aritmético ✓ Inspección de documentos ✓ Observación	17/3/2004	09:00 a 17:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	8 horas	8



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Ejecutar el Plan de acuerdo con los programas específicos por área

DIA: 24 de marzo del 2002

Cuadro 8

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	a) Determinar que los saldos de otras cuentas por cobrar que aparecen en los estados financieros son los correctos. b) Determinar si los saldos de otras cuentas por cobrar están debidamente registrados. c) Verificar que existan documentos de soporte para otras cuentas por cobrar. d) Determinar si existen garantías colaterales sobre otras cuentas por cobrar.	a) Análisis e integración de otras cuentas por cobrar. b) Realizar la confirmación de saldos correspondientes. c) Verificar los documentos de soporte. d) Analizar la naturaleza del rubro. e) Realizar un análisis de antigüedad de saldos.	Realizar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Cálculo aritmético ✓ Inspección de documentos ✓ Confirmación de Saldos ✓ Observación	24/03/2004.	09:00 a 17:00	Merlin Suchite	2 horas	2
INVENTARIO DE MATERIALES Y SUMINISTROS ELÉCTRICOS.	a) Comprobar si la empresa Eléctrica Municipal cuenta con inventarios de materiales y suministros eléctricos. b) Comprobar la existencia de materiales y suministros eléctricos en la bodega. c) Determinar la importancia relativa de los materiales y suministros existentes. d) Verificar la obsolescencia de sus existencias. e) Comprobar que los inventarios estén debidamente salvaguardados.	a) Revisar lo relativo al cuestionario de control interno b) Visita a la bodega de la Empresa Eléctrica Municipal. c) Conteo físico de los materiales y suministros eléctricos existentes en la bodega. d) Determinar el volumen de las existencias de materiales y suministros eléctricos. e) Revisar los documentos que amparan la compra de materiales y suministros eléctricos para valorar las existencias.	Aplicar las siguientes las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Observación ✓ Conteo Físico ✓ Inspección documental ✓ Cálculo de costos ✓ Chequeo de inventarios en mal estado u obsoletos que deban darse de baja del inventario.	24/03/2004	10:00 a 14:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	4 horas 4 Horas	4



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Ejecutar el Plan de acuerdo con los programas específicos por área

DIA: 24 de Marzo del 2004

Cuadro 9

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Determinar si: a) Los activos fijos registrados realmente existen. b) Existen documentos que amparen la compra y el valor de los activos fijos. c) La presentación y clasificación de las cuentas de activos fijos, son razonables y se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados. d) Existen activos fijos formando parte del inventario que no han sido dados de baja.	a) Revisar lo relativo al cuestionario de control interno. b) Confirmar la existencia física de los activos fijos c) Registrar los libros para constatar su registro. d) Conteo físico de los inventarios de Activo fijo. e) Determinar los activos fijos obsoletos y valorarlos en base a documentos. f) Inspeccionar los documentos que amparan el registro y costo de los activos fijos g) Revisar el método de valuación de activos fijos. h) Determinar si los activos fijos son propiedad de la empresa	Aplicar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Conteo físico ✓ Inspección documental ✓ Pruebas matemáticas ✓ Observación ✓ Verificación de las depreciaciones y porcentajes para cada cuenta de activo fijo.	24/3/2004	14:00 a 17:00	Merlin Súchite V. Gustavo A. Cotom	3 horas 3 Horas	3



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Ejecutar el plan de acuerdo con los programas específicos por área

DIA: 31 de marzo del 2004

Cuadro 10

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	a) Comprobar la autenticidad de las cuentas por pagar. b) Comprobar que las obligaciones corresponden a actividades propias del giro normal de la empresa. c) Comprobar que todas las cuentas por pagar han sido aprobadas por las autoridades correspondientes. d) Determinar que las cuentas por pagar estén documentadas. e) Determinar si todos los pasivos a corto plazo están debidamente registrados a la fecha del cierre (pasivos laborales). f) Verificar la adecuada clasificación y presentación de los pasivos a corto plazo en el balance general.	a) Revisar lo relativo al cuestionario de control interno. b) Examinar los documentos que amparan las obligaciones contraídas. c) Efectuar confirmaciones de saldos con el proveedor de energía eléctrica. d) Examinar las operaciones del período contable siguiente, con el objeto de localizar pasivos no registrados. e) Efectuar cálculos matemáticos para comprobar la exactitud de los saldos registrados. f) Revisar los documentos para comprobar la veracidad la cuentas por pagar. g) Revisar los documentos de soporte concernientes a pasivos laborales.	Aplicar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Confirmación de saldos ✓ Inspección documental ✓ Pruebas aritméticas ✓ Cuestionarios.	31/3/2004	8:00 a 16:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom	8 Horas 8 Horas	8



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Ejecutar el plan de acuerdo con los programas específicos por área

DIA: 07 de abril del 2004

Cuadro 11

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS
PASIVO LABORAL	Determinar si existe un registro adecuado del pasivo laboral.	a) Revisar lo relativo al cuestionario de control interno. b) Revisar la política referente al pasivo laboral. c) Comprobar el correcto cálculo, clasificación y revelación en los estados financieros. d) Revisar la Nómina de sueldos.	Aplicar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Inspección documental ✓ Pruebas aritméticas	07/4/2004	8:00 a 10:00	Merlin Suchite V. Gustavo A.Cotom B.	2 horas 2 Horas	2
CAPITAL	Comprobar la adecuada presentación, clasificación y revelación en los estados financieros.	a) Revisar lo relativo al cuestionario de control interno. b) Comprobar la exactitud del monto del capital de la Empresa Eléctrica Municipal. c) Revisar los libros para constatar su registro.	Aplicar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Inspección documental ✓ Pruebas aritméticas	07/4/2004	10:00 a 12:00	Merlin Suchite V. Gustavo A.Cotom B.	2 horas 2 Horas	2
EXCEDENTES	Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros Los excedentes revelados en los Estados Financieros representan el saldo real.	a) Revisar lo relativo al cuestionario de control interno. b) Revisar los registros correspondientes a los excedentes. c) Determinar si los excedentes están registrados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.	Aplicar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Inspección documental ✓ Pruebas aritméticas	07/4/2004	13:00 a 16:00	Merlin Suchite V. Gustavo A.Cotom B.	4 horas 4 Horas	4



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Ejecutar el plan de acuerdo con los programas específicos por área

DIA: 14 de Abril del 2002

Cuadro 12

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS
INGRESOS	Comprobar que los ingresos registrados en los estados financieros, representen transacciones efectivamente realizadas. Verificar que los ingresos fueron clasificados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.	Revisar lo relativo al cuestionario de control interno. Comprobar selectivamente la exactitud de los cobros por el servicio de energía eléctrica. Verificar la correcta presentación y revelación en los estados financieros. Revisar los libros para asegurarse de que las transacciones fueron registradas en la fecha que ocurrieron. Comparar lo efectivamente percibido por concepto de venta de energía eléctrica y otros ingresos contra el presupuesto de ingresos y analizar los resultados.	Aplicar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: Inspección documental Pruebas aritméticas Muestreo al azar Muestreo selectivo	14/04/2004	8:00 a 12:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom	4 horas 4 Horas	4
EGRESOS	a) Comprobar que los egresos registrados en los estados financieros representan transacciones efectivamente realizadas. b) Comprobar que los egresos registrados poseen: ✓ La documentación de soporte necesaria. ✓ La justificación que ampara el egreso. ✓ La debida autorización.	a) Revisar lo relativo al cuestionario de control interno. b) Conciliar las facturas de compra de energía eléctrica y los gastos incurridos en el período, con los registros contables. c) Comprobar que todos los egresos poseen la documentación de soporte, incluyendo gastos menores. d) Verificar que todos los egresos son debidamente autorizados antes de realizar la transacción. e) Verificar si existe segregación de funciones en cuanto a autorización de los egresos y registro de los mismos. f) Comprobar la exactitud del cálculo de los egresos. g) Revisar que todos los egresos se registren adecuadamente en los libros. h) Comprobar que los gastos de operación corresponden al giro normal de operaciones. i) Comprobar que los gastos corresponden al período en que se fueron incurridos. j) Comprobar que los desembolsos efectuados por concepto de salarios corresponden a servicios efectivamente recibidos.	Aplicar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Inspección documental ✓ Pruebas aritméticas	14/4/2002	12:00 a 16:00 12:00 a 16:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom	4 horas 4 Horas	4



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Ejecutar el plan de acuerdo con los programas específicos por área

DIA: 15 de abril 2004

Cuadro 13

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS POR CADA MIEMBRO
EGRESOS	Comprobar la adecuada presentación y revelación en los Estados financieros.	k) Revisar si se cumplen con las obligaciones que la ley exige respecto a pago de salarios y prestaciones laborales. l) Obtener las planillas por mes correspondientes al período que se audita y su respectivo registro en los libros.	Aplicar las siguientes pruebas sustantivas y de cumplimiento: ✓ Inspección documental ✓ Pruebas aritméticas ✓ Muestreo al azar ✓ Muestreo selectivo ✓ Verificar que los sueldos de ejecutivos hayan sido aprobados por el Consejo de Administración. ✓ Revisar lo siguiente en la nomina: • Sumas • Verificar que cada empleado haya firmado de recibido en la nomina. • Verificar las deducciones y descuentos en las nominas. • Verificar que las nominas estén autorizadas. • Verificar que las planillas de pago al I.G.S.S, coincidan con los descuentos en la nomina. • Verificar que los totales de nomina hayan sido correctamente trasladados al mayor. Verificar que los gastos de operación estén correctamente clasificados de acuerdo a su naturaleza.	15/4/2004	8:00 a 10:00	Merlin Suchite V.	2 horas 2 Horas	2
TOTAL DE HORAS								50

Nota: El presente horario está sujeto a cambios imprevistos, que se darán a conocer en caso sucedan.



CLIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Redacción, presentación y Discusión del borrador del informe final

DÍA: 4 de abril del 2002

Cuadro 14

AREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS
REDACCIÓN DEL BORRADOR	Redactar el borrador del informe final y la carta de gerencia.	a) Revisión de los papeles de trabajo.		18/4/2004	9:00 a 12:00 14:00 a 16:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	5 Horas 5 Horas	10
		b) Redacción del borrador del informe final		18/4/2004	9:00 a 12:00 14:00 a 16:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	5 horas 5 Horas	
PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DEL BORRADOR DEL INFORME FINAL CON LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD	Presentar y discutir el informe final de la auditoría practicada al Gerente General.	a) Revisión y discusión del trabajo realizado. b) Dar a conocer al cliente la redacción del Dictamen, salvedades que pudieran existir y en forma general el informe detallado que se va a presentar.	a) Conversación b) Sesión con gerente general y Comisión de Hacienda.	7/5/2004	9:00 a 11:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom B.	2 Horas	2 Horas



LIENTE-ENTIDAD: Empresa Eléctrica Municipal Gualán

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO: Barrio El Centro, Gualán, Zacapa TELEFONO: 9332171

ASUNTO: **AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS** ACTIVIDAD: Corrección y presentación del informe final

DIA: 4 de abril del 2002

Cuadro 15

Cuadro 15

ÁREA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	FECHA	HORA	MIEMBROS DEL GRUPO DE AUDITORIA	TIEMPO EFECTIVO POR CADA MIEMBRO	TOTAL DE HORAS EFECTIVAS
CORRECCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL	a) Someter el informe final de Auditoría para su revisión y corrección.	a) Revisión de los papeles de trabajo.	✓ Exposición ✓ Comentario	28/6/2004	8:00 a 11:00	Merlin Suchite V. Gustavo A. Cotom	3 horas	3
	b) Presentar el informe final a la terna evaluadora designada por la coordinatura de la carrera	b) Redacción del borrador del informe final						
TOTAL DE HORAS								90

Nota: El presente horario está sujeto a cambios imprevistos, que se darán a conocer en caso sucedan.

Gustavo Adolfo Cotom Baten.
Auditor Asistente

Merlin Osmay Suchite Vargas
Auditor Coordinador

Vo. Bo.

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

Asesor

1.5 ALCANCE DE LA AUDITORÍA REALIZADA

Para el desarrollo de nuestro examen de estados financieros se realizó una planeación del trabajo para elaborar la estrategia de auditoría y conducir a la toma de decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo.

En base a los resultados de la evaluación del sistema de control interno se determinó el alcance de los procedimientos de auditoría en las áreas, más significativas: Efectivo, cuentas por cobrar, otras cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas por pagar, capital, ingresos y egresos.

Los objetivos de un sistema de control interno comprende:

1. El plan de organización.
2. Los métodos, procedimientos y la función de auditoría interna establecidos durante una entidad pública, para salvaguardar su patrimonio, contra el derroche, y uso indebido de los activos.
3. Verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa.
4. Promover la eficiencia de las operaciones y comprobar el cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como de la normativa contable.

También permite detectar posibles deficiencias y aquellos aspectos relacionados con la existencia de delitos.

Para el logro de los objetivos planteados en el programa de auditoría se efectuó un apropiado estudio y evaluación del control interno; identificando las áreas significativas que requieren un examen profundo, para determinar su grado de confiabilidad, a fin de establecer la naturaleza, alcance, oportunidad y selectividad de la aplicación del procedimiento de auditoría. Para lo cual se da a conocer que el estudio realizado en las áreas fue del 100 %.

En el activo fijo se verificó que fuera propiedad de la empresa, aplicación de leyes, revisión de la documentación que ampara las adiciones.

El rubro de cuentas por cobrar, se verifico que estuvieran debidamente registradas y que su valuación fuera correcta. El resultado de la confirmación mediante la realización de pruebas sustantivas y que fueran presentadas y reveladas adecuadamente en los estados financieros. Se circularizaron importes mayores a Q.300.00 de saldo cuatro de marzo del dos mil cuatro. En relación a cobros se inspecciono la documentación de respaldo recibos 7-B, además se verifico la aplicación contable respectiva.

En caja y bancos se realizaron las pruebas sustantivas las cuales incluyeron la realización de revisión física de documentos obtenidos de cada transacción, arqueo de caja y conciliaciones bancarias en base a los estados de cuenta del banco, con el que opera la empresa.

Se verificó el importe de la cuenta Erario Municipal en los estados financieros mediante la preparación de la cedula de auditoria que mostró el movimiento de las utilidades, las cuales fueron capitalizadas.

Se comprobó que todos los pasivos que muestra el Balance General de la empresa son reales y representan obligaciones de la entidad.

1.6 LIMITACIONES EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORIA

El desarrollo del trabajo de auditoria fue realizado con aquellos documentos, informes, registros, controles del sistema contable y otros que fueron suministrados en su momento con el personal de la entidad, y otros que se requirieron de fuentes externas. Se tuvieron como limitaciones externas de información: Según lo confirmado por el tesorero de la municipalidad de Gualán, indico que carece de archivos, y por lo tanto no logro integrar el saldo de la cuenta prestamos a la municipalidad. Además relacionado a las cuentas por cobrar a clientes, no se cuenta con un libro auxiliar, para establecer la antigüedad de saldos y el consumo mensual de energía.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTO TEÓRICO

2.1.1 Naturaleza de la Auditoria

Auditar el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.⁵

2.1.2 Distinción entre contabilidad y auditoría⁶

La función principal de la contabilidad es la obtención de información respecto a las actividades financieras de empresas e instituciones, de tal manera que los usuarios se encuentren en condiciones apropiadas para tomar decisiones. Asimismo, como es sabido, es establecer y mantener un sistema de contabilidad también es obligación de todos los negocios e instituciones para efectos fiscales.

Podemos clasificar a los usuarios de la contabilidad en dos grupos. En el primero se ubican quienes usan la contabilidad para fines internos, es decir, la utilización de esta disciplina por parte de los administradores de negocios para ayudar a resolver sus problemas financieros. Al segundo grupo pertenece los usuarios que no tiene acceso o contacto con las operaciones de un determinado negocio, como son bancos, inversionistas, proveedores, etc., y requieren descansar en alguien más para juzgar si la información de la situación financiera de ese negocio es la correcta.

⁵ Alvin A. Arens y Jmaes K. Loebbecke, Auditing: An Integrated Approach,(2ª. Ed., Prentice-Hall, Englewood Cliffs, No.J., 1980), p. 3.

⁶ Joaquín Gómez Morfín, Introducción a la Auditoría de Estados Financieros (Mexico: Mc Graw Hill Interamericana, Editorial S.A. de C.V., 1998), p. 1

Los dirigentes de empresas reconocen que tienen que dar a los usuarios del segundo grupo la seguridad de que los estados financieros se han presentado de un modo objetivo y de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Lo anterior se lleva a cabo mediante la auditoría practicada por el contador público independiente.

2.1.3 Concepto de la auditoría de estados financieros

Un concepto de auditoría más comprensible sería el considerar la auditoría como un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos.

La auditoría de estados financieros es una actividad privativa del contador público independiente, ya que permite a propietarios y usuarios externos conocer la situación financiera de una empresa a través del punto de vista de un profesional que realiza su trabajo con independencia mental y de una manera objetiva. La finalidad del examen de estados financieros por parte del contador público independiente es expresar una opinión respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera en una empresa, de acuerdo con principios de contabilidad aplicados sobre bases consistentes. Debe hacerse notar que el contenido y la elaboración de los estados financieros es responsabilidad de los administradores de la empresa. La responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos estados. Por otra parte, la auditoría de estados financieros no releva a los dirigentes de sus responsabilidades. Para que el auditor se encuentre en condiciones de formarse una opinión acerca de los estados financieros de una empresa, sus procedimientos para el trabajo deben ser lógicos, organizados y apegados a los estándares generales establecidos por la profesión.

Se puede definir la auditoría de estados financieros como un proceso sistemático de revisión de la contabilidad, documentación y otras evidencias. El objetivo primordial es formarse una opinión sobre los estados financieros de una entidad.

La evidencia examinada por el auditor consiste en una amplia variedad de información. el auditor debe seleccionarla y hacer una evaluación usando su criterio profesional. Por otra parte, el profesional deberá estar familiarizado con los principios de contabilidad generalmente aceptados para observar si dichos principios se han aplicado correctamente. Así mismo, en ocasiones tendrá necesidad de conocer leyes y reglamentos aplicables a situaciones específicas. La auditoría de estados financieros es una actividad profesional; por lo tanto, implica una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. Es requisito indispensable que los usuarios de los estados financieros, tanto los administradores de la empresa como un vasto número de empresas desconocidas para el auditor, y que van a utilizar el resultado de su trabajo como base para tomar decisiones de negocios o de inversión, tengan la seguridad de que dichos estados, así como la información financiera en su totalidad, se preparan sin perjuicios y cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Por tanto, la característica del contador público actuando como auditor externo independiente debe ser su actitud mental de integridad y libre de presiones. El valor de su dictamen sobre los estados financieros depende sobre todo de su reputación profesional en cuanto a su independencia mental y su objetividad. La auditoría externas es la labor característica del contador público y el dictamen de los estados financieros el rasgo distintivo de la profesión.

Como principio debe quedar claro que la auditoria no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable establecido incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y de las practicas aceptadas por las empresas⁷. El proceso de reunir información contable dentro de este sistema y la preparación de estados financieros, constituye la función del contador.

La auditoria esta encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados entre si forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre todo ello.

7.Report The Comisión on Auditors'Responsibilities, Report, Conclusions and Recommendations, New York, 1978,

Dado que el auditor evalúa los estados financieros preparados dentro de las limitaciones y restricciones del sistema de contabilidad, esta sujeto a las mismas limitaciones y restricciones

El propósito de cualquier clase de auditoria es el de añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión. Los estados financieros están libres de la influencia de la dirección si son revisados por un auditor independiente; las políticas de dirección se llevan a cabo con mayor eficacia si los procedimientos regulados por dichas políticas son objeto de revisión; los informes financieros de las agencias del gobierno tienen un mayor grado de validez si aquellos han sido revisados por una tercera parte.

Los estados financieros publicados, por ejemplo, son una serie de afirmaciones y manifestaciones asegurando tener una adecuada presentación de la posición financiera en fechas específicas y de los resultados de las operaciones para determinados periodos de tiempo.

Una auditoria de estas manifestaciones es un esfuerzo para determinar si los estados financieros están adecuadamente presentados en las fechas y periodos indicados. En cualquier presentación de información financiera –interna o externa- o en la ejecución de las actividades del control interno, las personas pueden ser culpables de ignorancia, influencias personales, interés propio, negligencia, o incluso de deshonestidad⁸. El principal objetivo de una auditoria es eliminar estas cinco causas de distorsión de los hechos.

2.1.4 Normas de auditoría⁹

2.1.4.1 Normas personales

Se refiere a las cualidades del auditor para cumplir para con las exigencias de su trabajo.

- a. **Entrenamiento técnico y capacidad profesional:** La responsabilidad del auditor es rendir una opinión profesional independiente. Este trabajo deberá ser

⁸ Howard F. Stettler, Auditing Principles (4th ed., Prentice-Hall Englewood: Cliffs N. J. 1977), p. 1.

⁹ Joaquín Gómez Morfín, Introducción a la auditoría de Estados Financieros (Mexico: Mc. Graw Hill Interamericana, Editorial S.A. de C.V., 1,998), p. 3,4.

desempeñado por profesionales titulados con entrenamiento técnico adecuado, así como capacidad profesional como auditores.

- b. **Cuidado y diligencia profesional:** El auditor está obligado a ejercitar con cuidado y diligencia tanto la realización de su examen como la preparación de su dictamen.
- c. **Independencia:** Está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo.

2.1.4.2 Normas de ejecución del trabajo

Se refiere a los elementos básicos y fundamentales que permitirán al auditor cumplir con su labor.

- a. **Planeación y supervisión:** El trabajo del auditor debe ser planeado y supervisado en forma apropiada.
- b. **Estudio y evaluación del control interno:** El auditor debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente, que le sirva de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en este y le permita conocer la naturaleza, extensión y oportunidad existente para los procedimientos de auditoría.
- c. **Obtención de evidencia suficiente y competente:** El auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente para así formarse una opinión objetiva.

2.1.4.5 Normas de información

El resultado del trabajo del auditor es el dictamen o informe mediante el cual da a conocer el resultado de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen.

- a. **Aclaración de la relación con estados o información financiera y expresión de opinión:** El auditor deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con la información financiera, su opinión sobre la misma y, en su caso,

las limitaciones importantes que haya tenido su examen así como las salvedades que se deriven de ellas.

- b. **Base de opinión sobre estados financieros:** El auditor, al opinar sobre estados financieros, debe observar que estos hayan sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad sobre bases consistentes y que las anotaciones sobre los mismos sean adecuadas y suficientes para su razonable interpretación. En caso de excepciones a lo anterior, el auditor debe mencionar claramente en que consisten las desviaciones y su efecto sobre los estados financieros.

2.1.5 La filosofía de la auditoría¹⁰

Al desarrollar su filosofía de la auditoría, Mautz y Sharaf sostuvieron que hay cinco conceptos fundamentales en auditoría:

2.1.5.1 Evidencia

La evidencia incluye todas las influencias de la mente de un auditor que afecten su juicio acerca de la exactitud de proposiciones, remitidas a él para su revisión. El auditor no busca una prueba concreta, absoluta. Se ocupa, de acuerdo con los requerimientos del encargo, de asegurar a una persona responsable y competente de la razonabilidad de las manifestaciones financieras de la dirección y/o de la adecuación de las actividades del control interno.

2.1.5.2 Debido cuidado del auditor

Se refiere a la amplitud de la revisión necesaria para llevar a cabo una auditoría. El ejercicio del debido cuidado requiere una revisión crítica a cualquier nivel de supervisión del trabajo efectuado y del criterio ejercido por quienes colaboraron en la realización del examen o revisión. Normas de presentación de Auditoría (SAS) No. 1.

¹⁰ R.K. Mautz y Hussein A. Sharaf, Chicago: The Philosophy of Auditing (American Accounting Association, 1961), p. 14.

2.1.6 Presentación adecuada

La presentación adecuada se refiere a los siguientes tres conceptos de auditoría:

2.1.6.1 Propiedad en la contabilidad

Es un esfuerzo por resumir el concepto de propiedad en la contabilidad. Esto es, la conformidad con los principios contables generalmente aceptados, resulta útil abstraer de las prácticas contables aceptadas la esencia de los principios actualmente vigentes. Estos afectan fundamentalmente a dos áreas generales de contabilidad: la primera se puede denominar métodos contables incluyen aquellas prácticas tales como clasificación contable, análisis de transacciones, la práctica de capitalizar el costo del activo de larga vida y su subsiguiente amortización, la utilización de ajustes por periodificación (devengos) y diferimientos, la consideración de las existencias en la determinación del beneficio, los métodos de valoración de las existencias y similares. Para que la información sea fiable, es necesario seguir métodos contables aceptados. La presentación de los estados financieros se relaciona con las clasificaciones del balance de situación, el tratamiento de ganancias o pérdidas inusuales a propósito de su presentación en el estado de pérdidas y ganancias, el desglose adecuado de pasivos contingentes, indicación de las bases de valoración en el balance de situación, y aspectos similares. Aunque se disponga de información fiable, una presentación no satisfactoria de los estados financieros puede ocultar información útil, o también ser una información que induzca a error y que sé engañoso.

2.1.6.2 Desglose adecuado

Este concepto consiste en la idea de que el auditor no ha desempeñado su función con relación al desglose necesario de la información financiera para terceras personas, a menos que esta haya:

- a. Asegurado a sí mismo de que existe a disposición de las partes interesadas la suficiente información financiera para las decisiones de inversión bajo las condiciones actuales de mercado.
- b. Indicado su habilidad y disposición como experto a someter esta información a revisión y posteriormente a expresar su opinión profesional sobre su fiabilidad.
- c. Adoptado ante todo una actitud de protección de los intereses de los inversores (así como también de los acreedores y otras terceras partes interesadas), en la medida de sus facultades profesionales.

Es evidente que las tres normas arriba enunciadas con pequeñas modificaciones, son aplicables igualmente para los auditores no independientes. El auditor no independiente no realizara su función adecuadamente en relación con el desglose adecuado, a menos que se haya: 1) asegurado a sí mismo de que existe la suficiente información para las decisiones de la dirección bajo las condiciones actuales de mercado y de que las condiciones operativas estén a disposición de las partes interesadas; 2) (sin cambio respecto a la descrita anteriormente), y 3) adoptado ante todo una actitud de protección de los intereses de los accionistas o propietarios, en la medida de su capacidad profesional.

2.1.6.3 Obligación de auditar

Con el fin de desarrollar el concepto de obligación de auditar, el auditor debe tomar medidas que protejan a los lectores de su informe de malentendidos sobre el alcance de su examen o sobre la naturaleza de su opinión.

2.1.7 Independencia

El concepto de independencia es extremadamente importante para los auditores; independencia de la dirección, debido a sus amplias responsabilidades con terceras partes. también es necesario un cierto grado de independencia para aquellos auditores que trabajan como empleados de una empresa o para aquellos que efectúan funciones de auditoria para el gobierno. Con el fin de llevar a cabo una revisión apropiada, el auditor no

debe estar influenciado por ninguna persona de la unidad objeto de su revisión. Esto significa que el auditor debe tener un enfoque independiente y debe estar libre de influencias y prejuicios.

2.1.8 Conducta ética

El concepto básico de auditoría adopta la idea de que el auditor debe llevar a cabo su trabajo dentro del marco de un código profesional de ética. Como señalan Arens y Loebbecke: un código de ética puede consistir en unas afirmaciones generales de conducta o reglas específicas que definan procedimientos inaceptables. El Código Profesional de Ética del AICPA ha intentado el cumplimiento de ambos objetivos, tanto de las afirmaciones generales de conducta como de las reglas específicas¹¹.

2.1.9 Planeación¹²

Para desarrollar una auditoría eficiente es esencial que se haga una planeación del trabajo. El proceso de planeación deberá desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría.

La planeación de auditoría es el proceso de identificar lo que debe hacerse por quien y cuando. Aun cuando la planeación debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor debe estar preparado para modificar los planes originales si durante la aplicación de los procedimientos de auditoría se encuentran ante circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente. Las razones de los cambios significativos deben ser documentados.

¹¹ Arens y Loebbeck, Auditing, p. 40.

2.1.9.1 Proceso de Planeación

El proceso de planeación, generalmente comprende:

- a. Conocimiento del cliente y del medio en que opera.
- b. Identificación de las áreas significativas de auditoría.
- c. Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos.
- d. Consideración de asuntos administrativos.
- e. Documentación y divulgación de auditoría.
- f.

2.1.10 Papeles de trabajo¹³

El auditor debe documentar todos aquellos aspectos importantes de la auditoria que proporcionen evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas. En otras palabras, los papeles de trabajo son los registros en donde el auditor expresa los procedimientos y pruebas que aplicó durante la auditoria, así como la evidencia obtenida con el fin de demostrar que su trabajo se apegó a las normas prescritas por la profesión.

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

2.1.10.1 Propósito de los papeles de trabajo

Al demostrar la evidencia alcanzada, los papeles de trabajo sirven para varios propósitos. Entre ellos se cuenta coordinar las diferentes actividades de la auditoría; suministrar información, tanto para el informe y el dictamen del auditor como para la carta de

¹² Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y auditores, Norma de auditoria No. 3 Planeacion y Supervisión de la Auditoria (Guatemala: Comision de Principios de Contabilidad y normas de auditoria, 1999)

sugerencias con el fin de mejorar los procedimientos administrativos de la empresa; respaldar al auditor en el caso de demandas legales; y como guía para auditorías posteriores.

La coordinación de los diversos trabajos que se ejecutan en una auditoría, así como su organización, no podrían llevarse a cabo sin documentos escritos que demuestren las labores desarrolladas. Asimismo, los papeles de trabajo preparados por los ayudantes permiten al auditor ejercer la supervisión necesaria. La documentación recabada por el auditor mediante sus papeles de trabajo apoyan la información contenida en los estados financieros, las notas complementarias y el dictamen que rinde. En el caso de requerirse información adicional las cédulas resúmenes y otros datos recabados durante la auditoría servirán para este propósito. Los papeles de trabajo; al ser elaborados en forma adecuada deben contener la evidencia de que la auditoría se planeo convenientemente y que los ayudantes supervisados con propiedad. También, mediante dichos documentos, el auditor está confirmando que los estados financieros presenten en forma razonable la situación de la compañía y que los resultados de las operaciones se obtuvieron de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Todo esto respalda la labor del auditor le permite apoyar su información de que la auditoría se apegó a las normas generalmente aceptadas por la profesión. En el caso de algún requerimiento legal o profesional, el auditor estará en condiciones de comprobar la validez de su trabajo.

Los papeles de trabajo deben conservarse por el tiempo que sea necesario. En el caso de las auditorías es de cuatro años, ya que es el mismo tiempo en que prescribe el crédito fiscal. Además, serán de gran utilidad cuando se trate de auditorías subsecuentes, ya que en el año anterior se señalan los problemas encontrados y las soluciones propuestas. Asimismo, el auditor, ya sea el mismo o algún otro del mismo despacho se encontrará familiarizado con los sistemas administrativos, incluidos los contables, establecidos en la empresa. Por su puesto, deberán comprobar que no existen cambios en dicho sistema y, de ser así, efectuará las modificaciones necesarias en su programa de auditoría.

2.1.11 Estructura de control interno¹⁴

La estructura de control interno consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste en tres elementos:

- a. **Ambiente de control:** Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad; entre ellos se cuentan la actitud de la administración hacia los controles internos establecidos, la estructura de la organización de la entidad, el funcionamiento del concejo de administración y sus comités, los métodos para asignar autoridad y responsabilidad, los métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos incluyendo la función de la auditoría Interna y, por último, las políticas y prácticas del personal e influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.
- b. **Sistema contable:** Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.
- c. **Procedimientos de control:** Los procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad constituyen los procedimientos de control.

¹⁴ Instituto Guatemalteco de contadores Públicos y Auditores, Norma de auditoría No. 14 Evaluación de la Estructura del Control Interno (Guatemala: Comisión de principios de contabilidad y normas de auditoría, 1999)

2.1.12 Evaluación de la estructura de control interno¹⁵

La labor del auditor consiste en verificar que los procedimientos administrativos se encuentre funcionando correctamente y que las operaciones que realiza la empresa queden registradas en forma fidedigna y completa.

Para este efecto, el auditor deberá efectuar un estudio y evaluación de los procedimientos administrativos o sea, el llamado “control interno”, que le servirá de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría que va a aplicar.

Una vez que el auditor se ha compenetrado con la forma de operar de los procedimientos administrativos, estará capacitado para seguir el grado de confianza que le merecen dichos procedimientos. En consecuencia, podrá determinar el alcance y profundidad de las pruebas que deberá aplicar. Las técnicas de auditoría indicadas consisten en pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, apoyadas en muestreo estadístico, las cuales se describen a continuación.-

2.1.12.1 Pruebas de cumplimiento

Las pruebas de cumplimiento consisten en comprobar que el proceso administrativo establecido en la empresa se encuentra operando en forma efectiva. Por tanto, será necesario examinar la documentación de las transacciones verificando la confiabilidad de los procedimientos implantados y su correcta contabilización.

2.1.12.2 Pruebas sustantivas

El diseño de las pruebas sustantivas que realiza el auditor se basa en el resultado obtenido en las pruebas de cumplimiento. Es decir, si los procedimientos

¹⁵ Ibid. p. 23, 24.

administrativos, incluidos los contables, de la empresa se consideran efectivos, basados en las pruebas aplicadas, entonces las pruebas sustantivas podrán reducirse. Por el contrario, si el auditor ha detectado errores o desviaciones importantes en el examen de dichos procedimientos aplicará con mayor extensión y profundidad sus pruebas sustantivas.

La característica esencial de la prueba sustantiva es que la misma está diseñada para llegar a una conclusión con respecto al saldo de una cuenta, sin importar la mayor o menor efectividad del proceso administrativo que se refleja en un saldo. Las pruebas sustantivas incluyen técnicas como confirmación de saldos, inspección física y diferentes investigaciones. Dichas pruebas no requieren, en la gran mayoría de los casos, de verificaciones detalladas, deben realizarse tomando en consideración el riesgo y basarse en el muestreo estadístico.

2.1.13 Consideraciones de la estructura de Control interno al evaluar el riesgo de control interno¹⁶

La mayor parte del trabajo del auditor interno para formarse una opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y evaluar la evidencia comprobatoria relativa a las aseveraciones de la gerencia, contenida en los estados financieros.

Al planificar y realizar una auditoría, el auditor considera tales aseveraciones dentro del contexto de su relación con el saldo de una cuenta o clase de transacción.

El riesgo de la declaración incorrecta Importante, en las aseveraciones de los estados financieros consiste en:

¹⁶ IGCPA Op. Cit. PP. 86, 87.

- a. **Riesgo inherente:** Representa la susceptibilidad de una aseveración a una declaración incorrecta material, en el supuesto de que no existen procedimientos y políticas de estructura de control interno relacionadas.
- b. **Riesgo de control:** Es aquel en el que los procedimientos y políticas de la estructura de control interno no pueden evitar ni detectar oportunamente una declaración incorrecta.
- c. **Riesgo de detección:** Es aquel en el que el auditor al planificar y aplicar sus procedimientos no detecte una declaración incorrecta importante en los estados financieros.

La evaluación del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los procedimientos y políticas de la estructura de control interno de una entidad para evitar o detectar las declaraciones incorrectas importantes en los estados financieros. Después de obtener el conocimiento de la estructura de control interno, el auditor puede evaluar el riesgo de control al nivel máximo para algunas o todas las aseveraciones porque considera que los procedimientos y políticas probablemente no sean adecuados o porque resultaría impracticable evaluar su efectividad.

2.1.13.1.1 Auditoría de cumplimiento para entidades gubernamentales.¹⁷

2.1.13.2 Alcance

Esta declaración establece normas para efectuar pruebas y reportar sobre el cumplimiento con las leyes y reglamentos en las auditorías que se practican de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; esta declaración proporciona lineamientos sobre la responsabilidad del auditor para:

¹⁷ IGCPA Op. Cit. Pp. 1, 15.

- a. Aplicar las disposiciones sobre normas de auditoría emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, establecidas en la norma numero doce, referente a la responsabilidad del auditor independiente para detectar e informar sobre errores e irregularidades y la norma numero trece referente a actos ilegales cometidos por los clientes y que:

Tengan un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras de los estados financieros de la entidades gubernamentales auditadas.

- b. Reportar sobre el cumplimiento con las leyes, reglamentos y sobre la estructura de control interno.
- c. Establecer el cumplimiento con la administración de las entidades de gobierno relativa al tipo de trabajo cuando el auditor se le contrate para efectuar pruebas y reportar sobre auditorías de programas específicos o de cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables a las entidades gubernamentales.

2.1.14 Responsabilidad de la administración y del auditor

La administración de las entidades gubernamentales es responsable de asegurarse que se cumpla con las leyes y reglamentos aplicables a sus actividades. Esa responsabilidad incluye identificar las leyes y reglamentos aplicables y establecer políticas y procedimientos de la estructura de control interno diseñados para proporcionar seguridad razonable de que la entidad cumpla con dichas leyes y reglamentos, tal como se explica en esta norma, la responsabilidad del auditor para efectuar pruebas y reportar sobre el cumplimiento con las leyes y reglamentos, varia de acuerdo con los términos de la contratación.

La administración también es responsable de obtener auditorías que satisfagan los requisitos legales, reglamentarios o contractuales que sean relevantes. Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas por el IGCPA, no requieren que el auditor desempeñe procedimientos que considere que van más allá de los que considere necesarios para

obtener suficientes elementos competentes de evidencia que sirvan de base para la opinión sobre los estados financieros. Por lo tanto, si durante una auditoría de estados financieros de acuerdo con las NAGAS, el auditor obtiene conocimiento de que la entidad esta sujeta a contratación, el auditor deberá comunicar a la administración con autoridad y responsabilidad, que una auditoría de acuerdo con normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, puede no satisfacer los requisitos legales, reglamentarios o contractuales. Por ejemplo el auditor deberá ser esta comunicación si una entidad contrata al auditor para llevar a cabo una auditoría de estados financieros de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y el auditor obtiene conocimiento de que por ley, reglamento o acuerdo contractual, la entidad también debe tener una auditoría llevada a cabo de conformidad con uno o más de los siguientes lineamientos:

- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el contralor General de la Republica de Guatemala.
- ✓ Normas de control Interno emitidas por el Contralor General de la República de Guatemala.
- ✓ Otros requisitos de auditoría de cumplimiento tales como las leyes locales o auditorías de programas específicos de acuerdo con guías de auditoría aplicables.

2.1.15 Auditoría de cumplimiento de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas

- a.** En una auditoría practicada de Acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, la responsabilidad del auditor para considerar las leyes y reglamentos y como afectan a la auditoría, está descrita en las Normas de Auditoría emitidas por el IGCPA.

La responsabilidad del auditor para detectar y reportar declaraciones erróneas que resulten de actos ilegales y tengan un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras que reportan en los estados financieros, es la misma que para los errores e irregularidades tal como lo describe la norma numero doce, responsabilidad del auditor para detectar e informar sobre errores e irregularidades

El auditor debe determinar el riesgo de que los errores e irregularidades pueden causar que los estados financieros contengan una declaración errónea importante. Basada en esa determinación, el auditor deberá diseñar la auditoría para proporcionar razonable seguridad de detectar errores e irregularidades que son importantes en la presentación de los estados financieros.

- b. El auditor debe diseñar la auditoría para proporcionar razonable seguridad de que los estados financieros están libres de declaraciones erróneas importantes que resulten de violaciones a leyes y reglamentos que tengan un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras en los estados financieros.

2.1.16 Entidades de gobierno

Se pueden definir como entidades de gobierno aquellas que se encuentran incluidas dentro del presupuesto de ingresos y egresos de la nación, ya sea del Organismo Ejecutivo, Legislativo y Judicial y entidades autónomas, semiautónomas y descentralizadas, según la clasificación del manual de planificación y programación presupuestaria del sector público de Guatemala, los cuales están sujetos a una variedad de leyes y reglamentos.

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

2.1.17 Los efectos de las leyes y reglamentos

El auditor debe obtener un conocimiento de las leyes y reglamentos que se publican y que tienen un efecto importante sobre la determinación de las cifras de estados financieros de

una entidad gubernamental. El auditor puede considerar desempeñar los siguientes procedimientos al evaluar la identificación por parte de la administración de dichas leyes y reglamentos al obtener un conocimiento de sus posibles efectos sobre los estados financieros.

- a. Considerar el conocimiento acerca de dichas leyes y reglamentos, obtenido en las auditorías de años anteriores.
- b. Discutir tales leyes y reglamentos con los funcionarios de carácter financiero de la entidad o el asesor legal de la administración, mediante la carta de salvaguarda.
- c. Revisar las situaciones relevantes de cualquier contrato directamente relacionado por ejemplo los que se refieren a donaciones y préstamos.
- d. Revisar las actas de los organismos directivos de la entidad gubernamental que esta siendo auditada para la promulgación de reglamentos que tengan un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras en los Estados Financieros de la entidad.
- e. Consultar con el departamento de auditoría interna u otra organización de fiscalización, acerca de las leyes y reglamentos aplicables a entidades dentro de su jurisdicción, incluyendo estatutos y requisitos de información uniforme.
- f. Investigar con los administradores del programa sobre las restricciones, limitaciones, términos y condiciones bajo las cuales se proporcionaron dichas donaciones.
- g. Revisar la información sobre los requisitos de cumplimiento disponibles en las asociaciones de profesionales, incluyendo el IGCPA.

2.1.18 Consideración del riesgo

Las Normas de Auditoría No. 14 y 23 del IGCPA señalan que al desarrollar un plan de auditoría el auditor deberá considerar los factores que influyen en el riesgo de auditoría que se relaciona con varios o todos los saldos de las cuentas y obtener un conocimiento de la estructura de control interno.

2.1.19 Factores que influyen en el riesgo de auditoría

La norma de auditoría No. 23, cita asuntos que debe considerar el auditor al evaluar el riesgo de auditoría a nivel de grupo dentro de los Estados Financieros. Algunos de estos asuntos son relevantes a la consideración por parte del auditor del riesgo de que resulte una declaración errónea e importante en los Estados Financieros, originada por la relación a las leyes y reglamentos que tengan un efecto importante sobre la determinación de las cifras en los Estados Financieros, por ejemplo, si una entidad gubernamental, se descentraliza sin un monitoreo adecuado podría aumentar el riesgo de alguna declaración errónea importante a nivel de los Estados Financieros. El riesgo de una declaración errónea importante relacionada con aseveraciones en particular a nivel del saldo o clase, podría verse influenciado por la naturaleza causa y monto de las declaraciones erróneas conocidas y probables, detectadas en auditorías anteriores y la competencia del personal asignado para procesar datos y que afecten el balance.-

Estructura de control interno

La norma de auditoría No. 14, referente a la estructura de control interno, requiere que el auditor obtenga un entendimiento de la estructura de control interna suficiente para planear la auditoría y evaluar el riesgo de control para las aseveraciones contenidas en los Estados financieros. En una auditoría de Estados Financieros de una entidad gubernamental, dicho entendimiento incluye el conocimiento acerca del diseño de las políticas y procedimientos de la estructura de control interno, relevantes a las aseveraciones a los Estados Financieros que se ven afectadas por el cumplimiento con las leyes y reglamentos que tengan un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras en los Estados Financieros y que dichas políticas y procedimientos hayan sido puestas en operación. Al planear la auditoría dicho conocimiento deberá usarse para identificar los tipos de posibles declaraciones erróneas para considerar factores que afecten el riesgo de alguna declaración errónea importante y diseñar pruebas sustantivas. La evaluación que hace el auditor del riesgo de control para las aseveraciones afectas por el cumplimiento con dichas Leyes y Reglamentos, puede verse influenciada por políticas y procedimientos en los tres elementos de la estructura de control interno por ejemplo, los siguientes factores ambientales podrán influir en la evaluación que hace el auditor del riesgo de control.

- a. El conocimiento o falta de éste por parte de la administración relativo a las leyes y reglamentos aplicables.
- b. La política de la entidad en relación a tales asuntos como prácticas de operación y normas de conducta aceptables.
- c. La asignación de responsabilidad y la delegación de autoridad para tratar con asuntos tales como metas y objetivos de la organización, funciones operativas y requisitos reglamentarios.

Documentación de los papeles de Trabajo

El auditor deberá documentar los procedimientos seguidos para evaluar el cumplimiento con leyes y reglamentos que tengan un efecto importante sobre la determinación de las cifras en los Estados Financieros, de acuerdo con la norma No. 2, referente a papeles de trabajo. El entendimiento del auditor acerca de la estructura de control interno en lo que se refiere al cumplimiento de las leyes y reglamentos, así como la evaluación del riesgo de control interno respectivo, deberá documentarse de acuerdo con la norma de auditoría No. 23.

Declaraciones de la administración

La norma de auditoría No. 19, requiere que el auditor obtenga declaraciones de administración por escrito, como parte de una auditoría practicada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Entre los aspectos que normalmente incluyen esas declaraciones están las violaciones o posibles violación esa las leyes o reglamentos, cuyos efectos deben considerarse para ser revelados en los Estados Financieros o con una base para registrar una contingencia de perdida. En las auditorías en las que se aplica esta norma. Los auditores deberán considerar obtener esas declaraciones de la administración que:

- a. La administración es responsable por el cumplimiento por parte de la entidad con las leyes y reglamentos que son aplicables.
- b. La administración a identificado y revelado al auditor todas las leyes y reglamentos que tengan un efecto directo e importante sobre la determinación de las cifras en los Estados Financieros.

Informe de acuerdo con normas de auditoría gubernamental

Una entidad del gobierno con fines no lucrativos o empresas de negocios, puede contratar para que examine sus Estados Financieros de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental. Al conducir una auditoría de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental, el auditor asume responsabilidad que van más allá de las asumidas en una auditoría practicada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, para reportar sobre el cumplimiento con las leyes y reglamentos y sobre la estructura de control interno. Por lo tanto en una entidad del gobierno que desarrolla actividades sin fines de lucro se debe aplicar el sistema de auditoría gubernamental y en este caso las normas generales de control interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, el cual contribuye para que los entes públicos organicen sus procedimientos de trabajo para que se ejecute un proceso administrativo adecuado y un mejor control e información de los resultados de las operaciones en un contexto moderno y bajo estándares exigidos por el ambiente cambiante de la administración pública así como de los sistemas integrados de administración, para lograr sus objetivos en forma eficiente y efectiva.

Evaluación de los resultados de los procedimientos de auditoría

Al evaluar si una entidad ha cumplido con las leyes y reglamentos que, si no fuera cumplidos, podrían tener un efecto importante sobre cada programa principal de asistencia financiera, el auditor deberá considerar el efecto en los casos identificados de falta de cumplimiento en cada uno de esos programas. Al hacerlo, el auditor deberá considerar.

- a. La frecuencia de faltas de cumplimiento identificadas en la auditoría.
- b. Lo adecuado del sistema de un receptor primario para monitorear a los subreceptores y posible efecto sobre el programa de cualquier falta de cumplimiento, identificada por el receptor primario por los Auditores de los subreceptores.
- c. Si algún caso de falta de cumplimiento, identificado en la auditoría originó costos cuestionados, como se menciona a continuación y si así sucedió y los costos cuestionados son importantes para el programa.

2.2 Fundamento conceptual

- 1. **Abstención de opinión:** Establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.
- 2. **Alumbrado particular:** Rubro que representa el servicio de energía eléctrica cobrado a empresas, comercio y residencias particulares.
- 3. **Alumbrado público:** Rubro que representa el servicios público de energía eléctrica cobrado a todos los usuarios de la cabecera Municipal.
- 4. **Ambiente de control:** Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad.
- 5. **Aporte para clases pasivas:** Comprende el pago en concepto de contribución al Plan de Prestaciones del empleado Municipal.
- 6. **Aporte patronal I.G.G.S.:** Pago en concepto de contribución de la Municipalidad al Instituto Guatemalteco de seguridad Social, en su calidad de patrono, por sus trabajadores.
- 7. **Aseveraciones:** Son las informaciones de la gerencia incluidas en los componentes de saldos de cuenta, clase de transacciones y revelación en los Estados financieros. Incluye existencia u ocurrencia, integridad, derechos y obligaciones, valuación o asignación y presentación y revelación.
- 8. **Auditor:** Profesional universitario con título de contador público y Auditor debidamente colegiado que ejerce en forma individual o asociado con otros (s) en un firma de auditoría.

9. **Auditoría de estados financieros:** Es un proceso Sistemático de revisión de la contabilidad, documentación y otras evidencias con el objeto de formarse y expresar una opinión sobre los estados financieros de una entidad.
10. **Carta de compromiso de auditoría:** Documenta y confirma la aceptación del acuerdo, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de sus responsabilidades hacia el cliente y el tipo de informes.
11. **Complemento específico al personal:** Corresponde a la remuneración adicional al sueldo base del personal permanente por bonos específicos, derivados de la emisión de decretos, acuerdos, suscripción de pactos colectivos de condiciones de trabajo y otras disposiciones legales.
12. **Declaración incorrecta importante:** Representa un error o irregularidad en una aseveración de los estados financieros que individualmente o en conjunto con otros errores o irregularidades con otras aseveraciones, serían importantes para los estados financieros tomados en conjunto.
13. **Deuda flotante:** Comprende la deuda por concepto de la compra de energía eléctrica en un mes, que se cancela en el mes siguiente.
14. **Dictamen:** Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor emite su opinión, en base a la auditoría realizada, acerca de la responsabilidad de los estados financieros, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
15. **Efectivo:** Indica dinero o su equivalente e incluye los fondos en caja, en depósitos a plazo fijo, de ahorro, a la vista y en tránsito.
16. **Errores:** Son las omisiones no intencionales de cifras o de revelaciones en los estados financieros.
17. **Estructura de control interno:** Consiste en las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.
18. **Estudios de investigación:** Comprende gastos por servicios relacionados con estudios e investigaciones.
19. **Gastos de representación:** Se refiere a egresos por remuneraciones a miembros de comisiones, juntas, consejos, etc. de carácter oficial por sus asistencia a sesiones.
20. **Indemnización al personal:** Pagos al personal o a sus familiares cuando corresponda, que la ley señala en casos de indemnizaciones por accidentes de trabajo, despidos injustificado directo o indirecto, por supresión de puestos Etc.

21. **Informe:** Es el documento que contiene el dictamen del Contador público y Auditor independiente conjuntamente con los estados financieros de la compañía.
22. **Irregularidades:** Son las omisiones intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros.
23. **Materiales y suministros eléctricos:** Comprende la adquisición de materiales y suministros consumibles para el funcionamiento del servicio eléctrico, incluidos los que se destinan a la conservación y reparación de bienes del activo fijo.
24. **Muestreo de auditoría:** Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o un tipo de transacción con el propósito de evaluar alguna característica de la cuenta o transacción.
25. **Normas de auditoría:** Son los requisitos mínimos de la calidad relativos a la personalidad del auditor, el trabajo que desempeña y la información que rinde.
26. **Opinión adversa:** establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de su operaciones ni el flujo de efectivo de la entidad de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
27. **Opinión con salvedad:** Establece que, excepto por los efectos de los asuntos relacionados con la salvedad los Estados financieros representan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
28. **Opinión sin salvedad:** Establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
29. **Otros servicios municipales:** Comprende los recursos provenientes de la venta de servicios extraordinarios, como por ejemplo; energía eléctrica para puestos de venta en la feria Municipal, consumo de energía eléctrica en Salón Municipal. Etc.
30. **Personal permanente:** Comprende toda erogación que con carácter de sueldo se haga al personal que ocupa puestos permanentes en las Municipalidades.
31. **Prendas de vestir:** Comprende la adquisición de trajes, uniformes de todo tipo, gorras y toda otra prenda de vestir no especializada precedentemente.

32. **Prestamos a la municipalidad:** Este rubro representa los desembolsos efectuados en calidad de préstamo a la tesorería municipal y que se encuentran pendientes de cobro.
33. **Procedimientos de control:** Son los procedimientos y políticas que establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad.
34. **Propiedad, planta y equipo:** Son bienes tangibles que tienen por objeto el uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad o para el uso de la propia entidad y la prestación de servicios a la entidad, a su clientela o al público en general.
35. **Pruebas de controles:** Son pruebas dirigidas al diseño u operación de un procedimiento o política de la estructura de control interno, para evaluar su efectividad, para evitar o detectar declaraciones incorrectas importantes en una aseveración de los estados financieros.
36. **Pruebas de cumplimiento:** Tienen como propósito proporcionar una base para que el auditor llegue a una conclusión sobre si los procedimientos de control específicos están siendo aplicados según lo establecido a la fecha del estudio y evaluación.
37. **Pruebas sustantivas:** Son los procedimientos analíticos y las pruebas de detalle efectuadas para detectar las declaraciones incorrectas importantes incluidas en los componentes de saldo de cuenta, clase de transacción y revelación de los Estados financieros.
38. **Razonablemente:** Es la propiedad que poseen los estados financieros de presentar información adecuada, particularmente cuando van acompañados de la opinión de un contador público y auditor.
39. **Riesgo de control:** Es aquel en que los procedimientos y políticas de la estructura de control interno no pueden evitar ni detectar oportunamente una declaración incorrecta.
40. **Riesgo inherente:** Representa la susceptibilidad de una aseveración a una declaración incorrecta material en el supuesto de que no existe procedimientos y políticas de estructura de control interno relacionados.
41. **Riesgo de detección:** Es aquel en el que el auditor al planificar y aplicar sus procedimientos no detecte una declaración incorrecta importante en los estados financieros.

42. **Sistema contable:** Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza una entidad económica.
43. **Transferencia a entidades descentralizadas:** Transferencia para contribuir al funcionamiento de entidades descentralizadas y autónomas del Estado que realicen actividades de carácter financiero sin constituir empresas públicas con tal finalidad.
44. **Transferencias a otras instituciones:** Pago como aporte del Estado para contribuir al funcionamiento del I.G.S.S. , en calidad de patrono, por sus trabajadores, así como también al Plan de prestaciones del empleado Municipal.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 DICTAMEN ESPECIAL

La institución auditada, por ser una Empresa Eléctrica Municipal, le rigen las practicas contables emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, y por lo tanto emitimos un dictamen especial tal como lo establece la Norma de Auditoria No. 33 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) Dictámenes Especiales.

Como resultado de la auditoria aplicada a la entidad “Empresa Eléctrica Municipal de Gualán”, correspondiente al balance general al 31 de diciembre de 2003 y el estado de ingresos y egresos por el año terminado en dicha fecha , se emite el siguiente dictamen.

Señores:

Concejo Municipal

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Gualán, Zacapa

Hemos auditado el Balance General adjunto de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, al 31 de diciembre del 2003, y el correspondiente Estado de Resultados por el periodo terminado en esa fecha. La responsabilidad de los estados financieros corresponde a la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros, basados en nuestra auditoria.

Nuestra revisión fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y las Normas Generales de Control Interno del sistema de Auditoria gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación. Estas normas requieren que el examen sea planificado y realizado para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoria 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 normas de contabilidad utilizadas y de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoria provee una base razonable para nuestra opinión.

Como se describe en la Nota 1, estos estados financieros fueron preparados de conformidad con las practicas contables emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, que constituye una base comprensiva de contabilidad distinta a las Normas Internacionales de Contabilidad.

En nuestra opinión, el Balance General y el Estado de Resultados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán al 31 de diciembre del 2003, los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con una base contable comprensiva distinta a las Normas Internacionales de Contabilidad.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE-CUNORI
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA

Mérlin Osmayr Súchite Vargas

Gustavo Adolfo Cotom Baten

Vo. Bo. Lic. Raúl Díaz Monroy
Asesor

15 de abril del 2004

EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE GUALAN
ESTADO DE RESULTADOS
POR LOS AÑOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002 Y 2003
(Cifras Expresadas en Quetzales)

	2003	2002	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
VENTA DE ENERGIA	2,234,134.00	2,104,652.00	1
OTROS INGRESOS			
Instalaciones y Reinstalaciones	21,034.00	24,700.00	
Otros ingresos por servicios municipales	19,957.29	21,112.19	
Intereses por depósitos bancarios	2,770.15	9,254.62	
SUB-TOTAL	2,277,896.36	2,159,718.87	
(-) Consumo de Energía	(1,502,711.03)	(1,248,870.36)	
UTILIDAD BRUTA	775,185.33	910,848.51	
(-) Gastos de Operación	393,698.79	404,200.99	1
(+/-)Otros productos y gtos.			
Productos	10.02		
Gastos	0.08	--	
(-)Deuda flotante	--	120,864.93	8
UTILIDAD NETA	381,496.48	385,782.59	1

EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE GUALAN
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE 2002 Y 2003
(Cifras expresadas en Quetzales)

ACTIVO	2003	2002	NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS.
CIRCULANTE			
Caja y Bancos	465,605.35	384,799.61	4
Alumbrado Particular	291,854.28	347,853.28	5
Alumbrado Publico	16,220.56	21,022.66	5
Prestamos a la Municipalidad	939,798.50	747,800.00	6
FIJO			
Propiedad, Planta y Equipo	970,271.15	780,845.82	7
SUMA DE ACTIVO	2,683,749.84	2,282,321.37	
PASIVO			
CIRCULANTE			
Otros materiales y suministros	--	120,864.93	
Energía eléctrica (Deuda flotante)	124,771.29	--	8
Impuesto al Valor Agregado (IVA)	15,819.47	1,508.11	8
Cuota Lab. Plan de prestaciones	818.00	--	8
Cuota Lab. IGSS	898.34	--	8
CAPITAL			
Empresa Eléctrica Municipal	2,541,442.80	2,159,948.33	9
SUMA DE PASIVO Y CAPITAL	2,683,749.84	2,282,321.37	

3.2 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre 2003.

NOTA 1. Entidad

1.1 Información general

Según escritura publica No. 96, del 24 de febrero de 1969, ante el escribano de Cámara y del Gobierno, Eduardo Rivera Morales, se firma el contrato para el suministro de potencia y energía en bloque con el Instituto Nacional de electrificación por el ingeniero Rolando Castillo Contoux y la Municipalidad, representada por el Alcalde, Señor Gustavo Efraín Jordán Tobar.

El Instituto Nacional de Electrificación inicio a proporcionar la energía eléctrica en diciembre de 1969. El contrato firmado entre las partes tiene una vigencia de 15 años, renovable automáticamente por periodos iguales, salvo que una de las partes comunique a la otra su decisión de no continuar con la relación comercial.

La Empresa Eléctrica tiene su domicilio el municipio de Gualán, departamento de Zacapa, ubicada en el Barrio el Centro, Gualán, en las instalaciones de la Municipalidad.

1.2 Objeto

La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, tiene como objeto, distribuir energía eléctrica a todos los habitantes de la cabecera municipal de Gualán a un precio justo. Además fue creada sin fines de lucro.

Según las leyes guatemaltecas esta afecta únicamente al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) según Decreto 27-92 del Congreso de la Republica, articulo 2 numeral 2 y articulo 3 numeral 2.

NOTA 2. Políticas contables

La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, de conformidad con las practicas contables emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, con una base comprensiva de contabilidad distinta a las Normas Internacionales de Contabilidad. Los aspectos mas importantes en la presentación de la información contable son los siguientes:

- ◆ **Ingresos y Gastos:** La Empresa Eléctrica Municipal registra sus ingresos y gastos a través del método de lo devengado, independientemente del uso y manejo de la caja fiscal, es decir del Libro Caja de Hojas Móviles, ya que en el mismo se registran a través del método de lo percibido.
- ◆ **Caja de Hojas Móviles:** Adicional a los registros en libros contables utilizados para la contabilidad general, la Empresa Eléctrica Municipal como ente publico, maneja obligadamente el libro principal denominado Caja de Hojas Móviles (FORM. 200-B), este libro se lleva en hojas sueltas autorizadas por la contraloría General de Cuentas de la Nación. En el registran los ingresos y egresos de dinero en efectivo y en cheque. Los ingresos provienen de retenciones que se hacen a los empleados por concepto de cuota laboral IGSS, plan de prestaciones del empleado municipal, primas y fianzas, distribución de energía eléctrica, instalaciones, reinstalaciones, otros servicios municipales e intereses por depósitos bancarios. Los gastos son aquellos incurridos dentro del periodo terminado al 31 de diciembre de 2003.
- ◆ **Recibos FORMA 7-B:** Estos recibos son autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, y los utiliza la Empresa Eléctrica para el cobro por los servicios prestados a los usuarios.
- ◆ **Activos Fijos:**

Herramientas y Equipo: Estos activos no se deprecian y se incrementa con las adiciones que sufre el periodo.

Mobiliario y Equipo: Estos activos se valúan al costo y no se deprecian.



Equipo de Computo: Este se valúa al costo y no se deprecia.

- Los gastos de Mantenimiento y mejoras se cargan a gasto de operación en el periodo en que se incurren.



Red de Distribución: se valúa al costo y se incrementa con las adiciones que se efectúan durante el periodo.



Compensación económica por tiempo de servicio: la empresa cumple con el compromiso de pago de Bonificación Anual por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.



Excedentes: los excedentes del periodo son incorporados al capital de la empresa.



Contabilización de costos de investigación y desarrollo: Estos son reconocidos como gastos durante el periodo en que se incurren.

NOTA 3. Caja

El saldo de caja esta representado por la totalidad de lo depositado en bancos mas el dinero en efectivo que se encuentra al cierre de caja al 31 de diciembre de 2003.

NOTA 4. Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar están integradas por:



Alumbrado publico



Alumbrado particular

A continuación se detallan los saldos de estas cuentas al cierre del ejercicio 2002 y 2003.

	AÑO 2002	AÑO 2003
Alumbrado publico	21,022.66	16,220.56
Alumbrado particular	<u>347,853.28</u>	<u>291,854.28</u>
TOTAL	368,875.94	308,074.84

El alumbrado público corresponde al servicio instalado en la parte externa de la vivienda y el alumbrado particular corresponde a la instalación interna, la variación entre cada periodo fiscal, consistente en que de acuerdo al sistema computarizado y manual se registra el incremento y decremento de dicho rubro.

NOTA 5. Prestamos a la municipalidad

Representa los prestamos otorgados a la Municipalidad y esta integrada así:

	AÑO 2002	AÑO 2003
Prestamos a la Municipalidad	<u>747,800.00</u>	<u>939,798.50</u>
	747,800.00	939,798.50

NOTA 6. Propiedad, planta y equipo

A continuación se presenta un detalle de estos activos al 31 de diciembre 2003.

	AÑO 2002	AÑO 2003
Mobiliario y equipo	11,303.29	12,821.15
Herramientas y equipo	23,219.36	24,640.90
Herramientas menores	1,160.71	1,142.86
Equipo de computación	14,650.90	29,232.15
Red de distribución	<u>730,511.56</u>	<u>901,988.55</u>
TOTAL	780,845.82	970,271.15

NOTA 7. Eventos subsecuentes

La Empresa Eléctrica al momento de efectuar el cobro por servicios prestados, emite un recibos FORMA 7-B autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, pero

están realizando los tramites necesarios para el uso de Facturas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria.

Deuda flotante:

Al 31 de diciembre del año 2003, de acuerdo al estado de resultados y a la pruebas de auditoria practicadas a la cuenta denominada deuda flotante, se logro establecer que su saldo es de Q 124,771.29, que corresponde al consumo de energía eléctrica del mes de diciembre 2003, el cual se cancelo en el mes siguiente a su facturación en su efecto mes de enero 2004.

Impuesto al valor agregado por pagar:

El saldo al 31 de diciembre del año 2003 es de Q15, 819.47, y el del periodo 2002 es de Q 1,508.11, mostrando una variación entre un periodo y otro de Q14,311.36, dicha variación es notable, ya que en el año 2002, los ingresos disminuyeron y los costos se incrementaron, además se arrastraba un saldo de IVA crédito, el cual disminuyo el IVA Por pagar correspondiente a diciembre del 2002. Relacionado al IVA por pagar del periodo 2003, refleja el resultado obtenido entre la diferencia de debitos y créditos del mes de diciembre 2003, estando incluido el crédito por la compra de energía eléctrica al INDE, del mes de diciembre 2003.

NOTA 8. Capital

El capital de la Empresa Eléctrica Municipal esta integrado así:

	AÑO 2002	AÑO 2003
Erario municipal	1,774,165.74	2,159,946.32
Excedentes	<u>385,782.59</u>	<u>381,496.48</u>
TOTAL	2,159,948.33	2,541,442.80

Notas generales:

- 1 Se logro establecer que la empresa eléctrica municipal de Gualán, posee:
 - ✓ Q.19.00 de activo tiene la empresa para pagar cada quetzal que tiene de deuda.
 - ✓ Q.12.00 que dispone en el activo circulante para hacerle frente a el pasivo circulante.
 - ✓ El Q0.05 es el control que poseen los acreedores (INDE) sobre los bienes de la empresa, en este caso de cada quetzal de la empresa, realmente posee Q0.95.
 - ✓ La empresa por cada quetzal de ventas gana Q.016, después de deducir todos los costos y gastos.
 - ✓ Además se efectuó un enfoque multidimensional, y este consiste en un análisis que favorece una evaluación global de la situación financiera de la empresa, basado en un análisis discriminante que busca un indicador sintético que permite diferenciar las empresas en peligro de extinción, encontrando un factor de 2.87 equivalente al 3, que significa dentro de los parámetros de las razones financieras, que la empresa no tiene probabilidad de suspensión de pagos en todos sus transacciones.

Por lo que su capacidad de pago es aceptable y tiene buena cobertura financiera.

- 2 La empresa eléctrica municipal de Gualán, cumple con los requisitos mínimos, como lo exige el artículo 5 de la Ley General de Electricidad decreto 93-96, mencionando que la Comisión de Energía Eléctrica, aplicara una tasa a las ventas mensuales de electricidad de cada empresa eléctrica de distribución y esta se aplicara a todas las empresas distribuidoras pagando un 0.3 % del total de la energía eléctrica distribuida en el mes correspondiente multiplicado por el precio del kilovatio.

La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán como ente publico, maneja obligadamente el libro principal denominado Caja de Hojas Móviles (FORM.200-B) el cual es considerado como un registro de ingresos y egresos en efectivo. Este libro es autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación y en el se registran todas las transacciones de ingresos y egresos de dinero. Y de conformidad con dichas Cajas de Hojas Móviles se presentan los ingresos y egresos correspondientes al ejercicio fiscal 2003.

MES	INGRESOS	EGRESOS	
Enero	204,358.54	246,125.58	
Febrero	168,444.48	171,179.84	
Marzo	181,800.03	166,756.19	
Abril	127,162.68	205,497.74	
Mayo	283,745.85	217,932.51	
Junio	238,658.47	191,145.12	
Julio	245,325.88	210,586.49	
Agosto	198,459.93	280,001.21	
Septiembre	262,554.26	193,617.65	
Octubre	199,137.07	207,797.41	
Noviembre	196,474.52	228,107.94	
Diciembre	333,790.25	240,357.36	
TOTALES	2,639,912.76	2,559,105.04	80,807.72 superávit o déficit

NOTA: La empresa Eléctrica Municipal, capitaliza los excedentes de cada periodo fiscal, trasladándolos al erario municipal

CARTA A LA GERENCIA

Gualán, 17 de mayo de 2004.

Señor:

Juan José Mejía

Gerente General

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Su Despacho

Estimado Señor:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoria a los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal, por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2003 evaluamos la estructura del control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoria y hacer de su conocimiento ciertos comentarios de carácter administrativo, contable y fiscal que observamos durante nuestra revisión. Considerando la importancia de incluir dentro del presente informe ciertas observaciones con el fin de cumplir con lo que establecen las Normas de Control Interno Gubernamentales y las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, ponemos a su disposición estos comentarios con el único propósito de contribuir al desarrollo de una mejor administración.

Agradecemos las atenciones recibidas en el transcurso de nuestra revisión, y en caso de ser necesaria información adicional respecto a estos comentarios, estamos en la mejor disposición de proporcionársela.

Atentamente,

Mérlin Osmarý Súchite Vargas

Gustavo Adolfo Cotom Baten

DEFICIENCIAS <u>GENERALES</u>	RECOMENDACIONES
♦ La hacienda publica municipal no realiza fiscalización, siendo esta a quien le compete comprobar y verificar la legalidad de los ingresos y egresos de la Empresa Eléctrica como parte del Patrimonio Municipal.	Tomando en cuenta que es necesario salvaguardar los bienes de la empresa eléctrica, consideramos necesario solicitar la fiscalizaron periódica por parte de la hacienda publica para salvaguardar los bienes de la empresa eléctrica.,
♦ Existencia de un Manual de Funciones desactualizado y en desuso.	Consideramos conveniente actualizar el manual de funciones y responsabilidades de los empleados con el fin de mejorar el sistema de control interno
♦ La empresa eléctrica no cuenta con un archivo de actas de lectura de medición, ya que dichas actas tienen como objeto controlar los equipos de medición, que registran el suministro de energía, por lo que no se puede establecer la veracidad y exactitud de los cálculos efectuados para el pago mensual de consumo de energía	Crear un archivo de actas de lecturas por periodo fiscal, además nombrar un representante de la empresa eléctrica municipal de Gualán que este presente en la toma de lectura mensual que realiza el instituto nacional de electrificación, ya que no se esta efectuando por tal motivo dicha institución no deja copia del acta de lectura.

CAJA Y BANCOS

♦ En el sistema contable no cuenta con las funciones de percibir oportunamente todos los ingresos y/o movimientos del efectivo, los receptores son los que realizan los depósitos a la cuenta respectiva, remitiendo la copia del deposito al contador-cajero al día siguiente, exponiendo a riesgos tanto a los empleados como a los ingresos diarios.	Los depósitos debe efectuarlos el contador-cajero
♦ La empresa eléctrica no cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores	Crear un fondo de caja chica para gastos menores, como lo exige las normas de control interno para los sistemas de auditoria gubernamental, Norma No. 4 numeral 10. De no hacerlo será sancionado según artículo 39 de la ley orgánica de la contraloría general de cuentas.
♦ Durante el periodo 2003 los egresos se realizaban en efectivo y se efectuaban retiros de la cuenta bancaria a nombre de la empresa eléctrica para efectuar pagos en efectivo	Todo egreso debe efectuarse con cheque preferentemente vouchers.

<u>CUENTAS POR COBRAR</u>	
♦ En cuentas por cobrar están contabilizados gastos de las entidades municipales y sus instalaciones en diferentes puntos de la población por lo que este consumo de energía se considera incobrable	Dicho consumo debe contabilizarse como gastos de operación para no suponer ganancias futuras y que no carguen el activo exigible
♦ No cuentan con un libro auxiliar para las cuentas por cobrar por lo que no se puede establecer una antigüedad de saldos	Se recomienda crear un libro auxiliar donde se puedan registrar mensualmente el consumo para establecer el saldo de morosos.
♦ Existen muchos usuario que deben hasta 36 meses de consumo de energía eléctrica a la empresa	Cumplir con la política establecida de corte inmediato del servicio por 2 meses de morosidad, para disminuir el mismo.
♦ El rubro reflejado en el balance general como una cuenta por cobrar denominada Prestamos a la Municipalidad eleva los activos de la empresa, puesto que asciende a Q. 939,798.50 lo que representa un 35% del total de activos de la empresa Eléctrica.	Recomendamos a la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán no otorgar prestamos a la Municipalidad porque no existe acta constitutiva que ampare dichos prestamos y porque no se obtiene ningún beneficio puesto que la Empresa Eléctrica es

	patrimonio de la Municipalidad o registrarlo como aportaciones de capital																
<u>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</u> ♦ En los activos incluidos en Propiedad , Planta y Equipo existen algunos en mal estado, según acta No. 06-2003 de fecha veintinueve de enero de 2003 y se detallan a continuación: <table> <tr> <th></th> <th>SALDO EN EL BALANCE AL 31 DE DIC. 2003</th> <th>EN MAL ESTADO</th> </tr> <tr> <td>Mobiliario y Equipo</td> <td>Q. 12,821.15</td> <td>Q. 3,471.71</td> </tr> <tr> <td>Equipo de Computación</td> <td>Q. 29,232.15</td> <td>Q. 286.38</td> </tr> <tr> <td>Herramienta y Equipo</td> <td><u>Q. 24,640.90</u></td> <td><u>Q. 15,401.02</u></td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td>Q. 66,694.20</td> <td>Q. 19,159.11</td> </tr> </table>		SALDO EN EL BALANCE AL 31 DE DIC. 2003	EN MAL ESTADO	Mobiliario y Equipo	Q. 12,821.15	Q. 3,471.71	Equipo de Computación	Q. 29,232.15	Q. 286.38	Herramienta y Equipo	<u>Q. 24,640.90</u>	<u>Q. 15,401.02</u>	TOTALES	Q. 66,694.20	Q. 19,159.11	El total del equipo de computación, mobiliario y herramienta y equipo son Q. 19,159.11 que representa un 2% de propiedad planta y equipo, que no es significativo en relación con el monto total de dicha cuenta (Q. 970,271.15) pero recomendamos a la Empresa Eléctrica Municipal que tal y como lo describe el Acta 06-2003, se hagan los tramites necesarios para depurar el inventario de acuerdo a los artículos 01, 04 y 20 del acuerdo gubernativo 217-94. Reglamento de inventarios de los bienes muebles de la administración pública y así poder contar con un inventario real.	
	SALDO EN EL BALANCE AL 31 DE DIC. 2003	EN MAL ESTADO															
Mobiliario y Equipo	Q. 12,821.15	Q. 3,471.71															
Equipo de Computación	Q. 29,232.15	Q. 286.38															
Herramienta y Equipo	<u>Q. 24,640.90</u>	<u>Q. 15,401.02</u>															
TOTALES	Q. 66,694.20	Q. 19,159.11															

<u>INGRESOS</u> ◆ Se archivan las formas 7-B de centena en centena	Archivar las por fecha de cobro
◆ se encontraron recibos 7-B de ingresos que carecen de detalle de exenciones realizadas y copia de la misma	Todo recibo 7-B debe tener adjunto la constancia de exención y contener el detalle de la misma.
<u>EGRESOS</u> ◆ Existen pagos de multas por rectificaciones de declaraciones, careciendo de políticas de deducción de responsabilidades	Crear políticas administrativas que deduzcan responsabilidades a los empleados
◆ Existen planillas de pago de sueldos que carecen de autorización de pago, existiendo dicha política administrativa	Todo egreso debe contar con autorización respectiva

◆ Existen facturas de compras con el nombre incorrecto de la empresa	Las facturas deben exigirse con el nombre correcto de la empresa, cumplimiento con los requisitos mínimos, de acuerdo al artículo 33 del reglamento de la ley del IVA
--	--

CONCLUSIONES

1. El Balance General y el Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2003 de la Empresa Eléctrica Municipal presentan razonablemente la situación financiera en todos sus aspectos importantes.
2. De acuerdo con la evaluación de control interno se identificaron la existencia de deficiencias y debilidades importantes incluidas en el capítulo III Resultados de la Auditoría, las que deben corregirse. Además la entidad no cumple con el diseño y operación de la estructura del control interno, establecido en las normas generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, que exigen el apego a las leyes políticas, gubernamentales, institucionales, sectoriales y nacionales. Por tal incumplimiento se podría afectar negativamente la capacidad de la empresa eléctrica municipal para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme.
3. La Contraloría General de Cuentas de la Nación es el ente fiscalizador de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, por ende la empresa adopta las practicas contables emitidas por dicha institución y sus estados financieros son preparados con una base comprensiva de contabilidad distinta a los principios de contabilidad generalmente aceptados, tomando en consideración la caja fiscal como un registro de ingresos y egresos en efectivo.
4. La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, como sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado, cumple con lo establecido por la Contraloría General de cuentas de la Nación en cuanto al cobro de dicho impuesto por medio de recibos FORMA 7-B, pero no cumple con lo que exigen los artículos 29 inciso a, de la ley del impuesto al valor agregado y 32 de su reglamento.
5. La entidad auditada cuenta con una política de corte inmediato de servicio de energía eléctrica por falta de pago, pero debido a que no la aplica existe un alto porcentaje de ventas de energía pendientes de cobro.

RECOMENDACIONES

- 1.** Al Gerente General, como representante y máxima autoridad de la empresa y al Contador-Cajero como jefe de la unidad administrativa, les sugerimos tomar en cuenta las recomendaciones dadas por las deficiencias encontradas que se incluyen en la carta a la gerencia y así emprender acciones correctivas con el propósito de contribuir a una mejor administración de la entidad auditada.
- 2.** Se recomienda a la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, solicitar la aprobación de la Contraloría general de cuentas, para gestionar ante la Superintendencia de Administración Tributaria, la autorización de impresión de facturas como lo exige la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en su artículo 29 y 32 de su reglamento, en virtud que la prestación del servicio de la empresa, es un hecho generador del Impuesto al Valor Agregado y se cobra por medio un documento distinto al que obligue la ley que se cita.
- 3.** Cumplir con la política de corte de servicio por falta de pago, para no elevar el índice de morosidad y presentar la verdadera situación económica de la entidad.
- 4.** Se recomienda que las transacciones sean detalladas en forma oportuna, para facilitar la clasificación adecuada de las operaciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

LITERATURA CONSULTADA

Guatemala, Contraloría General de cuentas. Sistema de auditoria Gubernamental, Normas Generales de control Interno. Guatemala: 1999.

Gómez Morfín, Joaquín. Introducción a la Auditoria de Estados Financieros. México: McGraw Hill Interamericana Editores S.A. de C.V., 1998.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Norma de Auditoria No. 3, Planeacion y Supervisión de la Auditoria. Guatemala: Comisión de principios de contabilidad y normas de auditoria, 1,999

----- Norma de Auditoria No. 33, Dictamen sobre los Estados Financieros Auditados. Guatemala: Comisión de principios de contabilidad y normas de auditoria, 1999.

-----Norma de Auditoria No. 14, Evaluación de la Estructura de Control Interno. Guatemala: Comisión de principios de contabilidad y normas de auditoria, 1999.

----- Norma de Auditoria No. 43, Auditoria de Cumplimiento para entidades Gubernamentales. Guatemala: Comisión de principios de contabilidad y normas de auditoria, 1999.

Municipalidad de Gualán. Libro de Actas No.1. Actas 4 y 39. Gualán, Zacapa, Guatemala: Municipalidad de Gualán, 1967.

Ordóñez Castillo, Rosa Aidi. Manual de Normas y Procedimientos, Empresa Eléctrica Municipal de Gualán. Tesis de Administración de Empresas, Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 1,985

Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento. Decreto 27-92 y Acuerdo Gubernativo 311-97, Ediciones Alenro, 2004

Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento. Decreto 26-92 y Acuerdo Gubernativo 596-97, Ediciones Alenro, 2004

Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento. Decreto 101-97 y Acuerdo Gubernativo 240-98, Ediciones Alenro, 2004

Acuerdo Gubernativo 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública. Palacio Nacional: Guatemala, 1,994

Código Municipal. Decreto 12-2002, Guatemala, 2004

APENDICES

Gualán 08 de febrero de 2004

Señor:

José Antonio Mejía

Gerente General

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Barrio el centro, Gualán, Zacapa.

Estimado Señor:

Agradecemos su aceptación para que realicemos nuestra práctica, en la entidad que tiene a bien dirigir. Como es de su conocimiento dicha práctica consiste en realizar una auditoria financiera, para lo cual efectuaremos un examen del Estado de Situación General y del Estado de Resultados de la Empresa Eléctrica de Gualán, al 31 de diciembre de 2003. Nuestro examen se realizará de acuerdo con las Normas de Auditoria generalmente aceptadas y por lo tanto incluirá cuantas pruebas de datos y procedimientos de contabilidad consideremos necesarias en las circunstancias, para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuentes es confiable y suficiente como base para la preparación de los Estados Financieros. También decidiremos si es que la información está revelada adecuadamente en los Estados Financieros.

El objetivo de nuestro compromiso es la realización de una revisión de los Estados Financieros mencionados anteriormente y, una vez acabada y sujeta a los hallazgos, la expresión de una opinión sobre los mismos.

Un examen realizado según las Normas de Auditoria generalmente aceptadas está sometido a unas limitaciones y existe un riesgo importante de que los errores o irregularidades si existen, no puedan ser detectados. Sin embargo, si durante el curso de nuestra revisión observamos la existencia de tales errores o irregularidades se lo haremos saber de inmediato.

Además de nuestro Dictamen sobre los Estados Financieros, proporcionaremos una carta por separado conteniendo las debilidades importantes del control interno de las que tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad por la preparación de los Estados Financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la empresa. Como parte del proceso de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito, referente a las informaciones que nos hubieran proporcionado respecto a la auditoría.

Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que nos proporcionarán los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Si está de acuerdo con las condiciones establecidas en esta carta, firme, por favor, una copia y devuélvala para que procedamos a su archivo. Estamos agradecidos por darnos la oportunidad de servirle con los conocimientos adquiridos en nuestros estudios.

Atentamente,

Mérilin Osmar Súchite

Gustavo Adolfo Cotom

CARTA DE CONFIRMACIÓN

La carta anterior describe perfectamente los servicios exigidos y aceptación .

Fecha _____

Juan José Mejía
Gerente General

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Señor (a)

Estimado señor (a):

En relación con la Auditoria Externa que se está realizando a nuestros Estados Financieros, al cierre de operaciones 31 de diciembre del 2003, nuestros libros muestran un saldo a nuestro favor de Q._____

En el caso de que el saldo esté de acuerdo con sus registros le agradecemos no contestar la solicitud de confirmación.

Si el saldo no está de acuerdo con sus libros o registros, le agradeceremos se sirva indicarlo a los Auditores Externos, indicando el saldo que muestran sus registros y de ser posible el detalle de las partidas que integran la diferencia. Le agradeceremos remitir su respuesta directamente a:

Auditores:

Mérlin Súchite Vargas

Gustavo Adolfo Cotom

Empresa Eléctrica Municipal Gualán.

Su respuesta a nuestra confirmación, que mucho agradecemos, puede ser enviada a través de la misma persona que le entrega la presente.

Atentamente,

PAE Alejandro Orellana
Contador Cajero

Señores Auditores:

Empresa Eléctrica Municipal Gualán

NO _____ estamos conformes con el saldo de Q. _____ que muestran sus Registros al _____.

Fecha: _____ Firma Autorizada: _____

