

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA
MUNICIPAL LA ÚNICA POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2014**



**KARLA JULISSA LEIVA ARAGÓN
LENSY PAOLA ALDANA ZORIANO
SUCELI ANALI ESQUIVEL CRUZ
VANESSA CAROLINA ALDANA ALDANA
ERVIN ADOLFO VEGA MORALES
LUIS FERNANDO TRABANINO FRANCO
RONALDO ALFREDO AYAPÁN DE LEÓN
YURAN ARMANDO CABRERA DUQUE**

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2017

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA
MUNICIPAL LA ÚNICA POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2014**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**KARLA JULISSA LEIVA ARAGÓN
LENSY PAOLA ALDANA ZORIANO
SUCELI ANALI ESQUIVEL CRUZ
VANESSA CAROLINA ALDANA ALDANA
ERVIN ADOLFO VEGA MORALES
LUIS FERNANDO TRABANINO FRANCO
RONALDO ALFREDO AYAPÁN DE LEÓN
YURAN ARMANDO CABRERA DUQUE**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2017

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA
MUNICIPAL LA ÚNICA POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2014**



**KARLA JULISSA LEIVA ARAGÓN
LENSY PAOLA ALDANA ZORIANO
SUCELI ANALI ESQUIVEL CRUZ
VANESSA CAROLINA ALDANA ALDANA
ERVIN ADOLFO VEGA MORALES
LUIS FERNANDO TRABANINO FRANCO
RONALDO ALFREDO AYAPÁN DE LEÓN
YURAN ARMANDO CABRERA DUQUE**

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2017

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

RECTOR

Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: P.C. DIANA LAURA GUZMÁN MOSCOSO
M.E.P. JOSÉ ROBERTO MARTÍNEZ LEMUS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidenta: Licda. MINDI PAOLA HERNÁNDEZ SALGUERO
Secretario: Lic. JUAN OCTAVIO DÍAZ SANTIAGO
Vocal: A.T. CÉSAR HUMBERTO CARDONA FLORES

Ref. CCEE-CPA-006/2017
Chiquimula, 1 de agosto de 2017

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, realizado por los estudiantes: **VANESSA CAROLINA ALDANA ALDANA, LENSY PAOLA ALDANA ZORIANO, SUCELI ANALI ESQUIVEL CRUZ, KARLA JULISSA LEIVA ARAGÓN, RONALDO ALFREDO AYAPÁN DE LEÓN, YURAN ARMANDO CABRERA DUQUE, LUIS FERNANDO TRABANINO FRANCO y ERVIN ADOLFO VEGA MORALES**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

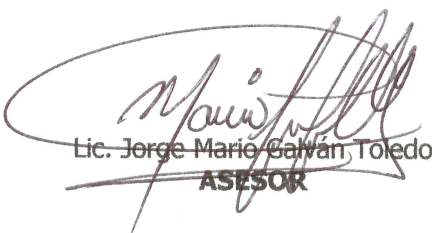
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, que sostendrán el perfil que requiere un Contador Público y Auditor.

La investigación se justifica, por cuanto, aporta un marco teórico esencial para interpretar y aplicar una auditoria de estados financieros, pero especialmente, porque hace un estudio exhaustivo y explicativo de cada una de las fases del proceso que requieren las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y esenciales desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Salván Toledo
ASESOR

c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-006/2017

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**, presentan los estudiantes: **VANESSA CAROLINA ALDANA ALDANA, LENSY PAOLA ALDANA ZORIANO, SUCELI ANALI ESQUIVEL CRUZ, KARLA JULISSA LEIVA ARAGÓN, RONALDO ALFREDO AYAPÁN DE LEÓN, YURAN ARMANDO CABRERA DUQUE, LUIS FERNANDO TRABANINO FRANCO y ERVIN ADOLFO VEGA MORALES.**

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

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, uno de agosto de dos mil diecisiete. - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **VANESSA CAROLINA ALDANA ALDANA, LENSY PAOLA ALDANA ZORIANO, SUCELI ANALI ESQUIVEL CRUZ, KARLA JULISSA LEIVA ARAGÓN, RONALDO ALFREDO AYAPÁN DE LEÓN, YURAN ARMANDO CABRERA DUQUE, LUIS FERNANDO TRABANINO FRANCO y ERVIN ADOLFO VEGA MORALES**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría practicada a los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal la Única, tiene como objetivo primordial, establecer la razonabilidad de los estados financieros tomados en conjunto, por el período comprendido del año 2014, cuya determinación nos permitió emitir una opinión sobre los mismos, con base a las Normas Internacionales de Auditoría.

La evaluación realizada a los estados financieros consistió en la verificación de la información que estructura los mismos, la cual fue sometida al proceso de auditoría, mediante los cual se establecieron las principales áreas de mayor riesgo, siendo estas: disponibilidades, propiedad, planta y equipo, patrimonio municipal, egresos e ingresos; mismas que fueron examinadas y sometidas a estudio, permitiendo obtener elementos importantes para fundamentar una opinión de manera objetiva y profesional sobre los estados financieros elaborados por la administración.

Entre las limitantes que surgieron al realizar el encargo de auditoría cabe mencionar que no fue posible tener a la vista los puntos de acta del Consejo Municipal, los cuales son de importancia ya que en ellos se plasma las decisiones tomadas por el concejo, entre las cuales se pueden mencionar la baja de activos, aumento de sueldos, transferencias y demás sucesos que afectan la situación y estabilidad financiera de la entidad; otra limitante se relaciona directamente con el rubro de ingresos ya que no se tuvo a la vista los depósitos realizados durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre.

Al culminar con la evaluación de la auditoría de estados financieros se llegó a las siguientes conclusiones: a) los estados financieros al 31 de diciembre de 2014 de la Empresa Eléctrica Municipal La Única presentan razonablemente la situación financiera en todos sus aspectos importantes excepto por los hallazgos mencionados en el dictamen de la auditoría; b) de acuerdo con la evaluación de control interno se identificaron la existencia de deficiencias y debilidades importantes; c) no se cumplen algunas normativas legales vigentes a las que está sujeta la empresa. Además se recomendó: a) registrar en las cuentas apropiadas, bajo los criterios técnicamente definidos y uniformes, las depreciaciones de los activos a manera de reflejar en los estados financieros, los valores razonables de los activos, de conformidad con la vida útil de los mismos. b) que la elaboración y presentación de los estados financieros se realicen de acuerdo a políticas y prácticas contables establecidas de conformidad con la normativa del Sistema de Administración Financiera, los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada y el Sistema Informático de Gestión; c) cumplir de manera íntegra lo establecido en la Normas de Control Interno Gubernamental, ya que es una obligación institucional.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vii
Índice general	viii
Listado de cuadros	xii
Listado de figuras	xiv
Listado de abreviaturas	xv
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad	3
1.1.1	Generalidades de la entidad auditada	3
1.1.2	Antecedentes históricos de la entidad	4
1.1.3	Información de constitución de la entidad	5
1.1.4	Objetivos y estrategias de la entidad	5
1.1.5	Mercado y competencia	6
1.1.6	Ambiente general de negocio	7
1.1.7	Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	7
1.1.8	Personal clave de la entidad	8
1.1.9	Sistemas de información utilizados en la gestión administrativa	10
1.1.10	Legislación aplicable al entorno de la entidad	10
1.1.11	Otros aspectos de interés	11
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros.	13
1.2.1	Objetivo general	13

1.2.2	Objetivos específicos	13
1.3	Ambientes de control y operativo de la entidad	13
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la entidad	14
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas	15
1.3.3	Evaluación de riesgos inicial	19
1.3.4	Proceso contable de la entidad	22
1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidas	22
1.3.6	Procedimientos efectuados para determinar diseño	23
1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos	25
1.3.8	Otros aspectos	25
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	25
1.4.1	Matriz de enfoque	26
1.4.2	Procedimiento analítico de planificación	31
1.4.3	Principales áreas de riesgo según evaluación inicial	36
1.4.4	Determinación de materialidad e importancia relativa	39
1.4.5	Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones	40
1.4.6	Cronograma de actividades detallado por fecha	62
1.4.7	Personal asignado al área de trabajo en auditoría	63
1.4.8	Presupuesto de tiempo en ejecución	65
1.4.9	Emisión de informes	68
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	68
1.5.1	Generalidades	68

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	69
2.1.1	Definiciones	70
2.1.2	Clasificación de la auditoría	71
2.1.2	Tipos de auditoría del sector gubernamental	71
2.1.3	Normas internacionales de auditoría aplicables en la auditoría	73
2.2	Estándares internacionales y nacionales de la práctica de contabilidad	74
2.2.1	Normas de Auditoría Gubernamental	74
2.2.2	Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)	78
2.2.3	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)	79
2.2.4	Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	80
2.2.4	Aspectos finales de la terminación de auditoría.	81
2.2.5	El proceso en la fase final de la auditoría	81
2.2.6	Comunicación a la administración	81
2.2.7	Elaboración y tramitación del informe	82
2.3	Control interno	82
2.3.1	Beneficio de sistema de control interno	83
2.3.2	Evaluación de riesgos	84
2.3.3	Supervisión y seguimiento del ambiente y estructura de control	85
2.4	Planificación de la auditoría de estados financieros	87
2.4.1	Objetivo de la planificación	87
2.4.2	Iniciación de la auditoría	87

2.4.3	Fase de la planificación	88
2.5	Evidencia y documentación de auditoría	89
2.5.1	Atributos de la evidencia	90
2.5.3	Documentos de una auditoría	91
2.5.4	Papeles de trabajo	92
2.6	Dictámenes y tipos de opinión de la entidad	95
2.6.1	Dictamen	95
2.6.2	Dictamen limpio o sin salvedades	96
2.6.3	Dictamen con salvedades	96
2.6.4	Dictamen negativo	98
2.6.5	Dictamen de abstención de opinión	98
2.6.6	Principales cambios de auditoría	99
2.6.7	Asuntos clave de auditoría (ACA), NIA 701	99

CAPÍTULO III RESULTADOS DE AUDITORÍA

3.1	Dictamen de los auditores independientes	101
3.2	Carta a la gerencia	118
3.2.1	Carta de resultados a la administración	118
3.2.2	Condiciones reportables y recomendaciones	119
3.3	Carta de representación de la administración	130
	Conclusiones	135
	Recomendaciones	136
	Literatura consultada	137
	Anexos	140

LISTADO DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Funciones del personal clave de la empresa	9
2	Información del ciclo operativo y transaccional	14
3	Actividades y controles establecidos	16
4	Evaluación de riesgos inicial	21
5	Controles establecidos	22
6	Procedimiento efectuado	24
7	Matriz de enfoque ventas y cobranza	27
8	Matriz de enfoque nómina y personal	28
9	Matriz de enfoque adquisiciones y pagos	29
10	Matriz de enfoque inventarios	30
11	Balance general comparativo 2014 y 2013	31
12	Análisis de variaciones estados de resultado 2014 y 2013	33
13	Principales áreas de riesgo	37
14	Establecimiento y cálculo de importancia relativa	39
15	Relación de aseveraciones con los objetivos área ingresos	40
16	Programa de auditoría de ingresos	40
17	Relación de aseveraciones con los objetivos área propiedad planta y equipo	45
18	Programa de auditoría de propiedad planta y equipo	45
19	Relación de aseveraciones con los objetivos área egresos	50
20	Programa de auditoría de egresos	50
21	Relación de aseveraciones con los objetivos área disponibilidad	55
22	Programa de auditoría de disponibilidad	55
23	Relación de aseveraciones con los objetivos área patrimonio	60
24	Programa de auditoría de patrimonio	60

25	Cronograma de actividades proyectada	62
26	Personal del trabajo de auditoría	64
27	Plan general de auditoría	65

LISTADO DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Estructura organizacional de la Empresa Eléctrica Municipal La Única.	8

LISTA DE ABREVIATURAS

GPS	(<i>Global Positioning System</i>) Sistema de posicionamiento global
ICPA	Instituto de Contadores Públicos y Auditores
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
INDE	Instituto Nacional de Electrificación
IR	Importancia relativa
KW	Kilovatios
MAFIM	Manual de Administración Financiera Integral Municipal
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
PYMES	Pequeñas y medianas empresas o entidades
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera
SICOINGL	Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales
SIGES	Sistema Informativo de Gestión

INTRODUCCIÓN

Auditoría es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, realizado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación. Tiene como objeto averiguar la integridad y autenticidad de los estados financieros. La auditoría gubernamental es la herramienta principal para el ejercicio del control externo gubernamental, la cual se lleva a cabo con base en las Normas Internacionales de Auditoría y lo referente a las Normas de Auditoría Gubernamental, dicha auditoría puede definirse como un examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre la gestión de las entidades y personas que recaudan y manejan recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal que respalda dicha gestión y si la misma se ha realizado bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, y equidad.

El presente informe dispone de una auditoría de estados financieros a la Empresa Eléctrica Municipal La Única, teniendo como objetivo principal evaluar y revisar los estados financieros, para emitir una opinión acerca de la razonabilidad de los saldos que lo integran, la entidad prepara los estados financieros de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por el período terminado al 31 de diciembre de 2014.

El presente informe está conformado por tres capítulos los cuales se detallan a continuación:

Capítulo I. Marco metodológico, se incluye la información general de la entidad auditada Empresa Eléctrica Municipal La Única, misma que se ve enfocada en los procedimientos que la administración implementa para su funcionamiento, así considerando los siguientes aspectos: denominación, antecedentes, domicilio de sus oficinas, estructura organizacional. Así como los objetivos generales y

específicos de la auditoría, la evaluación del control interno, plan de auditoría general, el alcance y limitaciones en el trabajo realizado.

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

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

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad

Para comprender la importancia que tiene la determinación de actividades y la clasificación de una empresa municipal, a continuación se describen los aspectos relevantes para su comprensión y análisis.

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

La Empresa Eléctrica Municipal La Única participa en un mercado junto a empresas privadas de carácter lucrativo que brindan el servicio dentro del área urbana y algunas aldeas del municipio de Huité, siendo la entidad propiedad de la municipalidad local, como parte de esta deben seguir lineamientos del Código Municipal, así como las directrices que rigen el mercado eléctrico en el país.

Dicho mercado cuenta con un marco institucional conformado por tres entidades según lo establece la Ley General de Electricidad, estos son el Ministerio de Energía y Minas, la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y el Administrador del Mercado Mayorista.

Estas instituciones se rigen bajo el marco legal integrado por la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley General de Electricidad emitida en noviembre de 1996, su reglamento, las normas y resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, el Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, sus Normas de Coordinación Comercial y Operativa y la Ley de Incentivos para el Desarrollo de Proyectos con Energía Renovable.

Las actividades de generación, transporte, distribución y comercialización de energía eléctrica que se realizan dentro del subsector eléctrico del país forman el mercado de electricidad en Guatemala.

1.1.2 Antecedentes históricos de la entidad

El suministro de energía eléctrica en el municipio de Huité se proporcionaba en el año 1932 por la entidad particular Santos Landa. En junio de 1947, se creó la Cooperativa Luz y Fuerza, en la que la municipalidad era partícipe del sesenta por ciento (60%) del capital. La compañía Santos Landa y la Cooperativa Luz y Fuerza proveyeron energía eléctrica hasta el año de 1969.

El 9 de diciembre de 1968, según acta número treinta y cuatro del Concejo Municipal, en el segundo punto, inciso a) se deja constancia que no se tiene ningún contrato para el suministro de la energía eléctrica con las empresas antes mencionadas, por último el inciso c) plasma la total colaboración de la municipalidad para que el Instituto Nacional de Electrificación (INDE) lleve a cabo los trabajos de la red de distribución de energía eléctrica urbana.

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

La creación de la entidad, según lo convenido con el INDE, lo cual se manifiesta en el acta número dieciocho, el 20 de octubre de 1969 en el numeral decimoprimer en el que se indica la fundación de la Empresa Eléctrica La Única, como una dependencia de la municipalidad la que se encargará de la distribución

y venta de energía eléctrica en la población.¹

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

En la actualidad dicho contrato fue firmado el día 1 de enero de 2006 y tiene una vigencia de 2 años, que terminó el 31 de diciembre de 2007, el contrato antes citado puede ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, pero dichos cambios deberán ser aprobados por el Consejo Directivo del INDE.

La empresa compra una cantidad de mil seiscientos treinta y un kilovatios-mes (1,631 KW-mes) al INDE, la cual distribuye y vende a los consumidores domiciliarios y comerciales de los diferentes barrios de la cabecera municipal de Huité.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

De conformidad con el acta número cuatro del Concejo Municipal, el 5 de noviembre de 1967 la entidad se identifica como Empresa Eléctrica Municipal La Única,² tiene su domicilio en el municipio de Huité del departamento de Zacapa, en las instalaciones que ocupa el edificio municipal.

1.1.4 Objetivos y estrategias de la entidad

La Empresa Eléctrica Municipal La Única tiene por objeto satisfacer las

¹ Su ámbito jurídico se encuentra regulado en la Constitución de la República de Guatemala, artículos 253, 254, 255, 257 y el Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal.

² El nombre de la entidad y su domicilio han sido cambiado por privacidad.

necesidades de los usuarios contando con un equipo humano calificado, que proponga el desarrollo de nuevas actividades para optimizar la operación, prestar un buen servicio y atención al usuario y dar constante mantenimiento a la red de distribución de energía eléctrica.

1.1.5 Mercado y competencia

Como órgano bajo tutela de una entidad gubernamental, se rige por las leyes y normas municipales es su competencia satisfacer aspiraciones de la población y contribuir a su desarrollo, por tanto, su propósito es dar al consumidor un abastecimiento de energía eléctrica a un costo menor que el del mercado.

Su fin no es lucrar si no el de apoyar a su comunidad. Su principal competidor es Distribuidora de Electricidad de Oriente, S.A.

Su misión: “es ser una empresa dedicada a satisfacer las necesidades de consumo del suministro de energía eléctrica a nuestros usuarios, realizando las actividades con eficiencia y eficacia respondiendo a las normas del sistema eléctrico nacional, para poder cubrir la demanda y prestar a nuestros usuarios un mejor servicio con excelente calidad, para contribuir al desarrollo del municipio.”³

Visión: “Ser la empresa líder en distribución de energía eléctrica, brindando un servicio que cumpla con las expectativas y exigencias de nuestros usuarios, basándose de acuerdo a las normas establecidos por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, a través de un modelo de eficiencia y calidad en el servicio, con

³ Empresa Eléctrica Municipal La Única, Manual de la Organización (Guatemala: Empresa Eléctrica Municipal 2014).

una rentabilidad y desarrollo sostenible, consiente de su responsabilidad social.”⁴

1.1.6 Ambiente general de negocio

La Empresa Eléctrica Municipal La Única, controla el 70% del mercado, respecto de su competencia, se encuentra normada por la Ley General de Energía Eléctrica y disposiciones del Estado que se han aplicables, es una entidad de índole social, cuya actividad principal en la distribución, instalación, reinstalación de energía eléctrica. Se determinó que en el año de 2014 los ingresos incrementaron en Q. 1, 189,355; con respecto del año anterior.

Dicho crecimiento se debe a la demanda de nuevos usuarios, así como a una administración más eficaz de los recursos.

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

Dentro de la Empresa Eléctrica Municipal la Única se encuentran las siguientes funciones asignadas en diferentes niveles, para indicar el grado de autoridad correspondiente dentro de la entidad, que se identifica a continuación:

⁴ opere citate.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

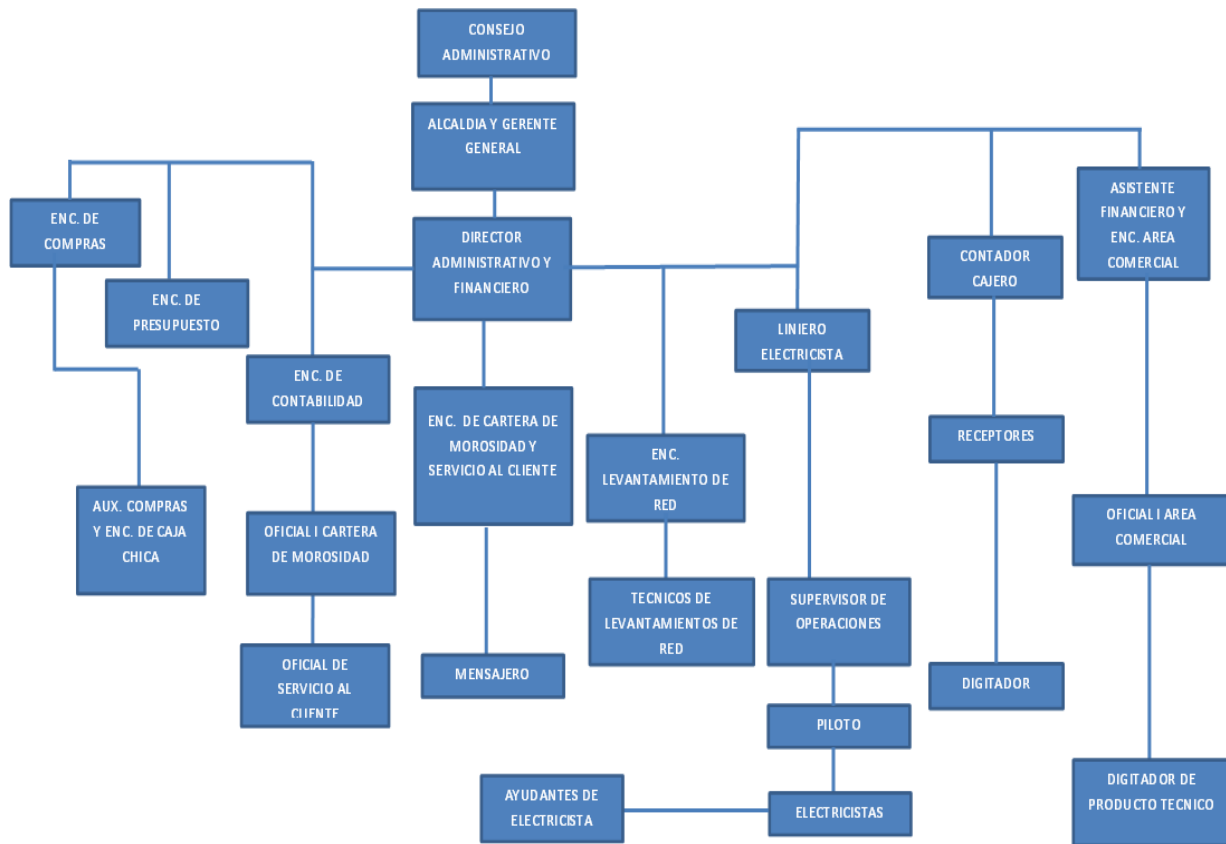


FIGURA 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA

Fuente: Empresa Eléctrica Municipal La Única, Manual de la Organización (Guatemala: Empresa Eléctrica Municipal 2014).

1.1.8 Personal clave de la entidad

La empresa funcionalmente está organizada en 5 niveles de autoridad a continuación se presenta la descripción de las funciones, el nombre y su respectivo puesto del personal clave de la Empresa Eléctrica Municipal la Única.

CUADRO 1 FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA

NOMBRE	PUESTO	FUNCIONES
Juan José Mejía Rodríguez	Gerente general	La gerencia general es ejercida por el alcalde municipal, el cual tiene a su cargo la supervisión del correcto funcionamiento de la entidad, al igual que representarla legalmente.
Beberllin Jasmine Aldana Córdova	Director administrativo y financiero	Elaborar en coordinación con la oficina municipal de planificación, la programación formulación y ejecución presupuestaria con los responsables de cada programa. Administrar la gestión financiera, contabilidad integrada, deuda municipal, tesorería, y recaudaciones.
Aldo Dennis Monzón Acevedo	Contador-cajero	Tiene a su cargo la recaudación de todos los fondos de la empresa y la ejecución de los pagos incurridos. Con la debida autorización del gerente general. Tiene las siguientes atribuciones: presentar un informe anual al gerente general así como emitir reportes a la Contraloría General de Cuentas, revisar el control de inventario, realizar corte de caja y depósitos en el banco diariamente, leer el contador general con el representante del INDE, y atender solicitudes de servicio

NOMBRE	PUESTO	FUNCIONES
Luís Alberto Mejía Garnica (Receptor I) Glendy Quezada Ramírez (Receptor II)	Receptoría	Tienen como función atender a los usuarios en ventanilla para el cobro o recepción del pago por servicios eléctricos, elaborar los recibos por consumo de energía eléctrica, entregar el dinero recaudado durante el día así como recibos emitidos al contador y elaborar avisos de cobro.

Fuente: Elaboración propia

1.1.9 Sistemas de información utilizados en la gestión administrativa y financiera

Los registros presupuestarios, financieros y contables se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrada Gobiernos Locales, conocido por las siglas SICOIN GL. El Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales es una herramienta que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una plataforma informática con tecnología de punta. La comunicación es a través de internet con acceso desde cualquier parte del mundo, única y exclusivamente tienen acceso las personas autorizadas por cada institución, personalizado a través de los perfiles definidos dentro del sistema.

1.1.10 Legislación aplicable al entorno de la entidad

Las leyes y regulaciones aplicables para el funcionamiento de la empresa eléctrica son las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Guatemala.

- b) Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- c) Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- d) Ley General de Electricidad Decreto 93-96
- e) Código Tributario Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.
- f) Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- g) Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 46-2016 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 9-2015.
- h) Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 217-94.
- i) Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101-97.
- j) Acuerdo Ministerial 49-2006 del Ministerio de Finanzas Públicas.

1.1.11 Otros aspectos de interés

a) Marco de referencia de información adoptado por la entidad

El marco de referencia de información financiera utilizado por la entidad para la elaboración de su información es con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

b) Resultados del período a auditar

Según el estado de resultados del ciclo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014, el ingreso total asciende a la cantidad de catorce millones doscientos cuatro mil quinientos ochenta y nueve quetzales (Q. 14,204,590), los gastos de operación ascienden a catorce millones doscientos treinta mil cuatrocientos cuarenta y seis quetzales. (Q. 14,230,446) el resultado entre los ingreso y los gastos, se encuentra reflejado e identificado como pérdida del período el cual asciende a veinte cinco mil ochocientos cincuenta y seis quetzales (Q. 25,856).

c) Período contable

El período de referencia para la preparación de la información financiera es con base al ejercicio contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

d) Estructura de capital

El capital de la Empresa Eléctrica Municipal La Única se encuentra constituido principalmente por aporte realizado por la municipalidad de Huité, no obstante es independiente de ella, especialmente en cuanto al aspecto económico y financiero. Sus ingresos provienen de la venta de potencia y energía en bloque, del alumbrado público, instalaciones y reinstalaciones, y de intereses generados por depósitos constituidos en instituciones bancarias, sus egresos lo constituyen la compra de energía eléctrica al INDE, gastos de operación y administración generados para la prestación del servicio.

La Empresa Eléctrica Municipal La Única se rige por un presupuesto de ingresos y egresos, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 237 de la Constitución Política de la Republica; el artículo 126 del Código Municipal Decreto No. 12-2002 y los

artículos 10 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101-97.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros.

Para el cumplimiento del trabajo de auditoría se precisa el siguiente objetivo general y se establecen los objetivos específicos:

1.2.1 Objetivo general

Determinar la razonabilidad de los estados financieros tomados en conjunto de la Empresa Eléctrica Municipal La Única, por el período comprendido del año 2014, para emitir una opinión sobre los mismos, con base a Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y lo referente a Normas de Auditoria Gubernamental.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Evaluar si las políticas contables son utilizadas de manera apropiada para la presentación y razonabilidad de la información financiera.
- b) Comprobar si el sistema del control interno de la Empresa Eléctrica Municipal La Única es aplicado conforme lo dictan las Normas Generales de Control Interno Gubernamental
- c) Determinar si se cumple adecuadamente normativa legal vigente a la que está sujeta la Empresa Eléctrica Municipal La Única.

1.3 Ambientes de control y operativo de la entidad

Con el fin de obtener el conocimiento necesario de los procedimientos y políticas estructuradas que garanticen una seguridad razonable en cuanto al manejo y uso

de la información contable y la eficiencia de control interno correspondiente a la empresa se realizaron cuestionarios al recurso humano de la entidad respecto a la información general y ciclos operativos.

Así mismo se realizaron otras pruebas como indagación con el personal, inspección de documentos y registros de la empresa, observación de las distintas actividades de la entidad, que permite obtener información adicional, evaluar y calificar riesgos, determinar errores, confianza en los controles existentes.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

Las actividades de control establecidas por áreas y procesos son las siguientes:

CUADRO 2 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

PROCESOS	DESCRIPCIÓN
Ingresos	Este ciclo de la empresa reúne las actividades principales que conforman sus ingresos como lo son: a) Prestación de servicios de instalación, distribución de energía eléctrica, reinstalación, alumbrado público. b) Ingresos por intereses bancarios.
Compras y pagos	Consiste en realización de cotización establecida dentro de la ley de Contrataciones del Estado y su respectiva evaluación para optar por los suministros adecuados y bienes de acuerdo a su presupuesto: a) Compra de energía eléctrica b) Compra de suministros y materiales para llevar a cabo el abastecimiento de energía eléctrica, c) Compra de propiedad, planta y equipo.

PROCESOS	DESCRIPCIÓN
Nóminas y personal	Se realizan las planillas, por el encargado de presupuesto por medio del SICOINGL. a) Sueldo base b) Pago de bonificación Incentiva c) Deducción de cuota laboral d) Deducción del plan municipal
Propiedad, planta y equipo	Está conformado por todos aquellos bienes propiedad de la empresa, que son utilizados para el abastecimiento y mantenimiento del servicio de energía eléctrica que se les proporciona a los usuarios.
Información financiera	Las operaciones, transacciones y registros contables que se producen dentro de la entidad se expresan en los siguientes estados financieros: a) Balance general b) Estado de resultados c) Estado de flujo de efectivos d) Estado de cambios en el patrimonio

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Los controles señalados por las áreas definidas con relación al punto anterior son los siguientes:

CUADRO 3 ACTIVIDADES Y CONTROLES ESTABLECIDOS

CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Ingresos	
Se archiva la documentación correspondiente a la venta de acuerdo al día, fecha, y año correctamente establecido.	Efectuar expediente con datos completos del usuario para archivarlo. Localizar el área de residencia fiscal para hacer entrega de recibos de cobro.
La Contraloría General de Cuentas brinda respectivamente los recibos ratificados y delegados para la entidad para uso apropiado.	Se utilizan los recibos de forma 7-B que registra el pago oportuno de acuerdo al mes indicado en el aviso del cobro autorizado.
Se le extiende un recibo de forma 7-B al usuario que dispone del servicio que respalda la cancelación del pago de la energía eléctrica.	Asignación de los recibos que correspondan a cada cajero receptor. Proporcionar los recibos autorizados a cada uno de los usuarios del servicio.
Registrar los datos con la información adquirida en cuanto al pago que se efectúa en el día.	Reflejar los ingresos reales emitidos en el Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales para la razonabilidad de los saldos contables.
Integrar al sistema el cobro efectuado por la cantidad total que se está cancelando de acuerdo al período determinado.	Observar y cuantificar datos ingresados en el sistema con los montos totales y verificando los recibos diarios.

CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Comprobar al finalizar el día todos los pagos ejecutados a la vez con los recibos que se archivarán	Ejecutar los depósitos de los ingresos diarios que no exceda dentro de las 24 horas siguientes recibidas
Conciliar la caja con los recibos emitidos de las transacciones realizadas del día correspondiente a las entradas.	Realizar apertura y cierre de cajas diariamente. Trasladar y contabilizar las boletas de depósitos para hacer la conciliación bancaria correspondiente. Reportar los ingresos percibidos por los cajeros receptores junto con la boleta del depósito. Revisar y conservar documentos de soporte.
Compras y pagos	
Se asigna a una persona que sea la encargada de realizar los trámites debidos a la adquisición de la compra de la energía eléctrica y suministros.	El gerente general hace asignación de personal de acuerdo a las áreas de trabajo por realizar. Proveer instrucciones del manejo del sistema de Guatecompras. Demostrar las diversas actividades relacionadas al departamento de compras.

CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Cuenta con cheques disponible para el pago de compra efectuadas mensualmente bajo la responsabilidad del encargado del departamento de compras.	Entrega de los cheques al encargado del departamento de compras para el manejo adecuado. Verificar disponibilidad presupuestaria. Efectuar la cotización para compra directa del bien o servicio. La junta directiva y el gerente general tienen la potestad de la aprobación.
Los depósitos se ejecutan a través de un banco delegado para el respectivo pago apropiado así mismo el gerente general y el encargado de compras pueden emitir el cheque firmado para ejecutar el pago correspondiente.	Efectuar el formulario de orden de compra después de ser evaluado y aceptado Se extiende un cheque firmado por el gerente general y el encargado de compras. Se realiza el depósito a través del banco y se archiva el recibo para el resguardo y respaldo de la transacción.
Las compras se realizan a través de la página Guatecompras que es la opción para poder adquirir los suministros.	Realizar solicitud de compra aprobada por el jefe inmediato. Verificar que la solicitud este firmada y autorizada por la autoridad administrativa Emitir formulario de orden de compra. Registrar la orden de compra en el sistema.

CONTROL ESTABLECIDO	ACTIVIDADES DE CONTROL
Nómina y personal	
Asignación de una persona responsable y encargada de los registros a realizar de los trámites de pago de planillas que corresponden a cada empleado de diferentes áreas designadas.	Asignación del encargado de planilla por el gerente general. Demostrar el desarrollo que efectuara en el momento de la realización del llenado de la planilla correspondiente al periodo determinado e indicado.
Supervisión adecuada que contribuye al desarrollo de las habilidades de acuerdo al trabajo asignado.	Autorizar las planillas. Brindar el monto generado a través del período determinado correspondiente a cada empleado.
Se tiene acceso al Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales para la generación de planillas.	Ingresar los datos de cada empleado al sistema para la generación debida del total a pagar.
El gerente general y el encargado de contabilidad pueden firmar la aprobación de la planilla.	Aprobar la planilla conforme a la respuesta del gerente general y el encargado de planilla. Generar los cheques para el pago correspondiente. Archivar el pago de planillas para respaldo adecuado.

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

La práctica de una auditoría de estados financieros no garantiza que la opinión que se presente sea correcta, se cuenta con cierto porcentaje de riesgo, es decir

existe la posibilidad de caer en error. El riesgo de auditoría puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos de control del cliente o del trabajo de auditoría.

Área contable estados financieros	Cifras expresadas quetzales (Q.)	Variación	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
Disponibilidad	83,225	Desembolsos de efectivo procesados fuera del sistema normal, falta de arqueo a los fondos.		X		Área considerada como de riesgo medio, debido a los controles establecidos para realizar cualquier operación que vincule efectivo, las transferencias se controlan a través del sistema y la red bancaria.
Propiedad, planta y equipo	2,556,236	Control y registro de las existencias, falta de seguridad de los activos, bases de valoración.		X		Área concluida de riesgo medio, puesto que las contingencias que se propician en la actividad operacional podrían causar daños a los activos y causar disminuciones no provistas. El sistema efectúa los registros de manera adecuada para su control.
Compras y pagos	14,230,446	Procedimiento de adquisiciones, variaciones significativas respecto al presupuesto.	X			Área identificada de riesgo bajo, porque los procedimientos de compra están regulados por la Ley de Contrataciones del Estado y las autorizaciones de las mismas son efectuadas al revisar la disponibilidad presupuestaria.
Ingresos	14,204,589	Desviaciones en el proceso de cobranza.		X		Área percibida de riesgo medio, a causa de algunas transacciones no operadas en el sistema, el cobro a usuarios por el servicio es de acuerdo a las políticas de la empresa.
Información financiera		Presentación de información financiera inoportuna, clasificación de cuentas inapropiada.	X			Área considerada de riesgo bajo, de acuerdo a lo presentado en la información financiera y a sus variaciones como resultado de que los procedimientos contables son simplificados por el sistema, el personal es competente para su ejecución.

Fuente Elaboración propia

1.3.4 Proceso contable de la entidad

Los ingresos y gastos son registrados de acuerdo al método de lo devengado. Los ingresos son fondos propios del estado y todos los cobros que la empresa realiza son ingresos propios municipales, por lo cual el patrimonio se identifica con la cuenta No. 3100, los ingresos se identifican con la cuenta No. 5100 y los gastos se identifican con la cuenta No. 6100, según el Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental utilizado en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOINGL).

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Con el propósito de verificar el diseño, la implementación y eficacia operativa de los controles de la Empresa Eléctrica Municipal La Única se hace necesario establecer claves de período sujeto a revisión; el trabajo se realizó bajo el siguiente procedimiento:

CUADRO 5 PRUEBAS ESTABLECIDAS

CICLO	PRUEBAS ESTABLECIDAS
Ingresos	Revisión de las facturas y recibos de venta de energía eléctrica, verificando que se extiendan según las ventas que se realizaron. Revisar los registros de ingresos y egresos de efectivo con la documentación de soporte para confirmar que sean verídicos.
Compras y pagos	Comprobación de facturas sobre las compras que se llevan a cabo conforme lo establece la ley de contrataciones del estado.

CICLO	PRUEBAS ESTABLECIDAS
Nóminas y personal	Comprobar si se tienen archivados las facturas en base a los gastos que se realizan en la empresa eléctrica de acuerdo a mantenimiento de edificio, pagos de honorarios, comprobante de pago de impuestos, revisar las planillas de los pagos a los empleados.
Propiedad planta y equipo	Verificar si la empresa realiza el conteo físico de los activos fijos que posee y la frecuencia con que hacen dicho conteo.

Fuente: Elaboración propia

1.3.6 Procedimientos efectuados para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad

La finalidad de los procedimientos que se llevan a cabo es evidenciar la evaluación del diseño, implementación y eficacia operativa con que se aplican los controles de la entidad señalados dentro del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, atendiendo el flujo de operaciones del ciclo transaccional y operativo.

Muestra a revisar en base a las prácticas de las pruebas de controles, con el objeto de cerciorarnos de que el control se esté aplicando durante el período sujeto a revisión, se desarrollará la elección de dos muestras por los meses a examinar con base a mecanismos y procedimientos de auditoría.

CUADRO 6 PROCEDIMIENTO EFECTUADO PRUEBAS DE CONTROL

CICLO	INFORMACIÓN A REQUERIR
Ingresos	a) Formas 7-B de los meses de enero, junio y agosto de 2014. b) Conciliación bancaria de los meses de enero, junio y agosto de 2014. c) Reporte de los arqueos de caja correspondientes a los meses de enero, junio y agosto de 2014.
Compras y pago	a) Estructura de las cuentas por pagar comprendidos en el período. b) Facturas por compra de maquinaria efectuadas en el período 2014. c) Boletas de pagos a proveedores por los meses de enero, junio y agosto. d) Expediente de compras de los meses enero, junio y agosto de 2014.
Nómina y personal	a) Planillas efectuadas en los meses de enero, junio y agosto de 2014. b) Copia del cheque voucher emitido por los meses de enero, junio y agosto de 2014
Propiedad planta y equipo	a) Tarjetas kardex utilizadas en los meses de enero, junio y agosto. b) Tarjetas de responsabilidad efectuadas en los meses enero, junio y agosto.

Fuente: Elaboración propia

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos

Posteriormente de haber examinado los resultados obtenidos de los procedimientos aplicados a los ciclos operativos de la empresa, que se conforman por los ingresos de los servicios prestados, los cuales han sido evaluados de forma pertinente, la documentación de soporte ha sido ratificada, compras y pagos, que se realizan con base a la Ley de Contrataciones del Estado verificando los expedientes de compras que cumplan adecuadamente con lo establecido en dicha ley y las respectivas facturas que comprueben el pago de las mismas, nómina y personal, ciclo que ejecuta las planillas por medio del Sistema de Contabilidad Integrado para Gobiernos Locales, se identificó que estas fueran autorizadas y el monto sea el correspondiente a cada empleado, y propiedad, planta y equipo, que conforma los bienes de la empresa los cuales han sido revisados para comprobar su integridad y la existencia de las adquisiciones durante el periodo. Se concluye que los controles establecidos a los procesos no son correctamente aplicados causando algunas irregularidades en la información financiera generada en el lapso de tiempo sujeto a revisión.

1.3.8 Otros aspectos

Es relevante mencionar que el personal que conforma la alta dirección es cambiado cada cuatro años, actualmente la administración cambió y por lo tanto durante el periodo que se está evaluando es responsabilidad de la administración del período 2014.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

La determinación de procedimientos de auditoría aplicados en la Empresa Eléctrica Municipal La Única permite demostrar cada una de las actividades seleccionadas para la evaluación y control interno sobre los procesos que deben efectuar adecuadamente en las áreas auditadas para dar cumplimiento y

razonabilidad a los estados financieros de la empresa donde se establecerán los elementos principales de la planeación del trabajo a ejecutar.

1.4.1 Matriz de enfoque

En la aspiración de hacer una labor eficaz, se realizará un enfoque central de los procedimientos a ejecutar mismos que se han determinado en base a rubros significativos, secciones en las que creemos que podrían encontrarse riesgos de error material, se describen en los consecutivos esquemas:

CUADRO 7 MATRIZ DE ENFOQUE INGRESOS

Área	Ingresos			
Objetivo de la entidad	Verificar que los ingresos por ventas y otros ingresos presenten todas las transacciones que han ocurrido en el período, y si han sido adecuadamente registradas sobre bases uniformes.			
Riesgos de la entidad	a) Utilizar inadecuadamente las formas 7-B (recibo de ingresos varios) autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. b) Falta de procedimientos establecidos por registro de las ventas en servicio de energía eléctrica			
Riesgo de auditoría /clave	Respuesta De la Gerencia / controles	Área de informes financieros	Aseveracion (es)	Efecto de auditoría
Los ingresos no son cancelados.	Los registros de los pagos por consumo de energía eléctrica son contabilizados al momento de que el usuario efectúa la liquidación de su pago a través de las formas 7-B.	Cuentas por cobrar/ ingresos por servicios/bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud Corte	Verificar la certeza de los fondos provenientes por el pago de servicio de energía y el efectivo que posee en su cuenta bancaria. Examinar el registro del libro de ventas contra las formas 7B (recibo de ingresos varios) por pago de servicio eléctrico
Efecto de cargo del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el servicio de energía eléctrica.	Se contabilizan los ingresos diarios por el servicio de distribución de energía eléctrica a través del sistema de cobro (TECNIMUNI).	Ingresos por servicios/ cuentas por pagar	Ocurrencia Integridad Registro Exactitud	Reclasificar el registro contable del Impuesto al Valor Agregado por las ventas efectuadas. Modificar el proceso para el registro del IVA al momento de realizar el cobro de las ventas por servicios prestados.
Determinación de cargo incorrecto por consumo de energía eléctrica.	Efectúan revisión y control del registro de lecturas por consumo de energía eléctrica.	Cuentas por cobrar/ ingresos por servicios/bancos	Registro Existencia Integridad Exactitud	Revisar documentación de soporte por lecturas de consumo eléctrico efectuadas mensualmente así como verificar el cobro del servicio de energía eléctrica a usuarios.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 8 MATRIZ DE NOMINA Y PERSONAL

Área	Nómina y personal			
Objetivo de la entidad	Confirmar la comprensión del flujo de las transacciones dentro del proceso de registro, autorización y pago de nómina.			
Riesgos de la entidad	a) La gestión de planillas, deben registrarse en el sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales (sicoingl) de manera oportuna para una presentación razonable de los saldos contables. b) Todo egreso por pago planilla debe ser autorizado por las autoridades administrativas superiores o la autoridad superior según corresponda.			
Riesgo de auditoría /clave	Respuesta De la Gerencia / controles	Área de informes financieros	Aseveración (es)	Efecto de auditoría
Deficiencia en controles establecidos para cumplimiento en el control de firmas	Cumplir con el resguardo de la información acerca de la confidencialidad de los empleados.	Remuneraciones/ Gastos personales a pagar	Ocurrencia Integridad Exactitud	Informar al personal sobre el riesgo que ocurre al momento de divulgar información propia de la empresa sobre los ingresos que perciben los empleados.
Registros inadecuados en las deducciones efectuadas en la planilla de sueldos por conceptos de impuestos y cuotas laborales.	Revisar los cálculos y registros por determinación del impuesto a pagar por medio de declaraciones a través del portal SA.	Remuneraciones Bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud Existencia	Sanciones por parte de Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) sobre cálculos incorrectos del ISR de empleados en relación de dependencia de la entidad.
Contratación de personal no idóneo para las funciones del puesto a desempeñar.	Control del proceso por reclutamiento de personal al puesto a desempeñar.	Remuneraciones	Evaluación Presentación Existencia Ocurrencia	Evaluación de procesos de contratación de nuevo personal. Verificar los expedientes del personal contratado para examinar la documentación remitida al momento de solicitar el empleo.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE COMPRAS Y PAGO

Área	Compras y pago			
Objetivo de la entidad	Evaluar la eficiencia, dirección y control de las adquisiciones y compras incurridas en el período.			
RIESGOS DE LA ENTIDAD	a) El proceso de compras no esté sujeto a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. b) Registros inadecuados para la gestión de orden de compra en el Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales (SICOINGL).			
Riesgo de auditoría /clave	Respuesta De la gerencia /controles	Área de informes financieros	Aseveración (es)	Efecto de auditoría
Incumplimiento de calidad y garantía de los productos adquiridos por la empresa eléctrica.	Efectuar Pruebas de calidad de los productos, por medio de la recepción de productos defectuosos y obtención de productos sin garantía.	Cuentas por pagar/ Compras	Ocurrencia Integridad Exactitud	Retrasos en la prestación del servicio, pérdida económica, conflictos comerciales entre las partes involucradas.
Deficiencia en el proceso de adquisición de compras y servicios efectuados por la empresa.	Las adquisiciones son autorizadas por las autoridades superiores, se adjunta orden de compra, factura y cheque.	Gastos/Bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud Existencia	Verificar la documentación (órdenes de compra, facturas) de soporte proporcionada por el personal de compras para validar la autenticidad de las mismas y proceder a la adquisición del bien.
Las operaciones de las adquisiciones efectuadas por la empresa eléctrica deben ser registradas íntegramente.	Se realizan las transacciones por las adquisiciones en ordenes de compras prenumeradas, las cuales son autorizadas por Contraloría General de Cuentas.	Cuentas por pagar/Bancos	Integridad Exactitud Existencia Evaluación	Revisar la secuencia numérica de los expedientes u ordenes de compra realizadas por la empresa que se encuentren archivados adecuadamente.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Área	Propiedad, planta y equipo			
Objetivo de la entidad	Tener un control efectivo sobre la integridad, existencia y propiedad de los bienes adquiridos para el funcionamiento de la empresa.			
Riesgos de la entidad	a) Las alzas o bajas en las tarjetas de responsabilidad de los bienes no cuenten con la aprobación de la autoridad superior. b) No exista documentos de soporte por la compra de bienes propiedad para la empresa. c) Incumplimiento en el registro de los inventarios resguardados en bodega			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta De la gerencia /controles	Área de informes financieros	Aseveracion (es)	Efecto de auditoría
Extravío de bienes (material eléctrico en bodega) adquiridos para servicio eléctrico.	Monitoreo mensual de los bienes existentes en bodega a través de las tarjetas kardex autorizadas por contraloría general de cuentas.	Activos fijos	Ocurrencia integridad Exactitud	Revisar los registros contables que se efectúen al momento de ingresar un bien a bodega. Verificar la existencia física de los activos fijos en base a las tarjetas de responsabilidad de cada colaborador.
Las operaciones por adquisición de suministros deben ser registrados oportunamente.	Los registros deben realizarse con la oportunidad necesaria a través de los manuales establecidos por la empresa.	Activos fijos /bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud	Cotejar la documentación de soporte por los suministros adquiridos con los registros contables efectuados por contador general.
Pérdidas significativas por siniestros que dañen los activos fijos (incendios, accidentes, terremotos) por no contar con póliza de seguro que los cubra.	Control de los bienes propiedad de la empresa eléctrica por medio de garantías otorgadas por los proveedores.	Activos fijos /bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud	Tener en cuenta el criterio o el factor de calidad y garantía de productos y servicios establecidos en la ley de contrataciones del estado, mediante la revisión periódica de compras.

1.4.2 Procedimiento analítico de planificación

Con la información contenida en los estados financieros proporcionados por la entidad, de los años 2014 y 2013 se realizó la comparación respectiva y así mismo determinar las variaciones significativas dentro dichos períodos contables de la entidad.

CUADRO 11 ANÁLISIS COMPARATIVOS DE BALANCE GENERAL

Cuentas	2014	2013	%	Variación
1000 Activo				
1100 Activo corriente (circulante)				
1112 Bancos (a)	83,224	226,660	-63%	-143,435
1200 Activo no corriente (largo plazo)				
1230 Propiedad planta y equipo neto				
1232 Maquinaria y equipo	292,389	169,755	72%	122,635
1237 Otro activos fijos	70,805	54,222	31%	16,583
1238 Bienes de uso común	2,192,942	2,192,942	0%	-
Total de activo no corriente	2,556,136	2,416,919	6%	139,218
Total de activo	2,639,361	2,643,578	0.16%	4,216
2000 Pasivo				
2100 Pasivo corriente				
2110 Cuentas a pagar a corto plazo (b)				
2113 Gastos del personal a pagar	<u>22,126</u>	<u>487</u>	445%	21,639
Total de pasivo	22,126	487	4448%	21,639
3000 Patrimonio municipal				
3112 (-) Resultado del ejercicio (c)	25,856	415,871	94%	390,015
3112 Resultados acumulados	2,643,092	3,058,963		
Total de patrimonio municipal (d)	2,617,235	2,643,092	-1%	-25,856
Total pasivo más patrimonio	2,639,361	2,643,579	0.16%	-4,216

Fuente: Elaboración propia

a) Bancos

El rubro de bancos presenta una disminución respecto del año anterior, debido a que la entidad adquirió un vehículo para la instalación de alumbrado público; de igual forma la cuenta otros activos fijos reveló un aumento en su saldos por los años comparativos derivado de las adquisiciones y disminuyendo el saldo de bancos; dando como resultado un aumento entre los dos rubros una cantidad de Q. 139,218 lo cual determina la razonabilidad de disminución de bancos en relación al aumento de las cuentas de propiedad, planta y equipo, entre estos activos están un aire acondicionado para el área de atención al público y un GPS Garmin para el levantamiento de la red de distribución.

b) Cuentas por pagar y remuneraciones

Los rubros de cuentas por pagar y remuneraciones tienen relación, debido al aumento de personal por lo cual el monto de la cuota de IGSS se incrementa en relación de un año con otro, y el aumento de las cuentas por pagar en relación con el año 2013, se debe a que la cancelación de las cuotas patronales y laborales al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se cancelara en el siguiente año.

c) Resultado del ejercicio

El rubro de resultado del ejercicio, refleja la disminución en comparación al año anterior, debido a que en el año 2014, la Empresa Eléctrica de La Única generó ingresos por un monto mayor al año anterior de Q. 1, 189,355 acorde al incremento de usuarios del servicio y disminuyó sus costos por la cantidad de Q.341, 387, lo cual permitió disminuir su pérdida en un monto total de Q. 390,015.

d) Patrimonio municipal

La disminución que representa la cuenta de patrimonio, se debe a la baja de activos fijos considerados como una pérdida al final del ejercicio fiscal.

CUADRO 12 ANÁLISIS DE VARIACIONES ESTADOS DE RESULTADOS

Cuentas	2014	2013	%	Variación
5000 Ingresos (a)	14,204,589	13,015,234	0.09%	1,189,355
5140 Venta de bienes y servicios de la administración pública				
5142 Venta de servicios	14,203,379	13,010,828	0.09%	1,192,550
5160 Intereses y otras rentas de la propiedad				
5161 Intereses	1,210	4,406	-0.73%	-3,195
6000 Gastos	14,230,446	13,431,106	0.06%	799,340
6100 Gastos corrientes				
6110 Gastos de consumo	12,651,371	12,992,758	-0.03%	-341,387
6111 Remuneraciones (b)	1,907,531	1,457,577	0.31%	449,953
6112 Bienes y servicios (c)	10,743,840	11,535,180	-0.07%	-791,340
6120 Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad				
6124 Otros alquileres (d)	1,130,165	214,550	4.27%	915,615
6140 Otras pérdidas desincorporación				
6142 Otras pérdidas (e)	181,725	-	100%	181,725
6150 Transferencias corrientes otorgada	267,184	223,797	0.19%	43,386
6151 Transferencias otorgadas al sector privado (f)	60,609	118,444	-0.49%	-57,834
6152 Transferencias otorgadas al sector público (g)	206,574	105,353	0.96%	101,221
Resultado del ejercicio (h)	-25,856	- 415,871	-0.94%	390,015

Fuente: Elaboración propia

a) Ingresos

El rubro de ingresos registra el servicio de energía eléctrica que se brinda a los usuarios del mismo así como los intereses bancarios del período fiscal que se ejecuta, el aumento de ingresos se debe a que el precio del kilowatts de consumo aumentó su valor de distribución, así mismo el ingreso de nuevos usuarios al servicio. Se presenta una disminución en los intereses por un total de Q. 3,195.72 esto se debe a la variación que existe en la cuenta de bancos, debido a que la misma disminuyó en relación con el año 2013.

b) Remuneraciones

En la cuenta de remuneraciones se registra las sumas devengadas en compensación de servicios prestados en relación de dependencia, por medio de la gestión de planillas que incluyen todos los gastos relacionados con el pago de salarios del personal permanente, por contrato, jornales, otros tipos de retribuciones por servicios personales para la producción de bienes y servicios públicos de utilidad directa para los destinatarios y otros relacionados. El aumento en el rubro gastos, en la cuenta de remuneraciones se debe principalmente porque se contrató personal temporal, según renglón 029 para las distintas áreas de la entidad debido a la realización de nuevas instalaciones del servicio en otro sector del municipio.

c) Bienes y servicios

El rubro de la cuenta bienes y servicios registra los gastos devengados en el ejercicio en concepto de bienes de consumo y servicios no personales, para la producción de servicios públicos de utilidad directa para los destinatarios; la cuenta presenta una disminución en el año de 2014, debido a que la entidad prescindió de servicios profesionales en asesoría legal y la disminución del

consumo de suministros para el mantenimiento de la red de distribución de energía eléctrica.

d) Otros alquileres

El rubro de otros alquileres se utiliza para registrar el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de los gastos devengados en otros arrendamientos no considerados en cuentas anteriores; el rubro presenta un aumento significativo en relación al año anterior debido a que la entidad realizó la contratación de espacio para bodegas y maquinaria, se arrendaron vehículos de transporte y maquinaria utilizada en la instalación del servicio realizado en la aldea Shinshin.

e) Otras pérdidas

El rubro otras pérdidas se utiliza para registrar el valor acumulado durante el ejercicio fiscal de otras pérdidas no consideradas en las cuentas anteriores; el saldo presenta un incremento en relación al año anterior debido a que la entidad registra la compra de suministros (cableado, medidores y postes), utilizados en la instalación del servicio de suministro de energía eléctrica a nuevos usuarios.

f) Transferencias otorgadas al sector privado

El rubro transferencias otorgadas al sector privado, se utiliza para registrar las erogaciones que la Empresa Eléctrica Municipal La Única realiza por concepto del pago del cero punto tres por ciento (0.3%) del total de la energía distribuida mensualmente, multiplicado por precio del kilovatio según el artículo 5 de la Ley de Energía Eléctrica.

g) Transferencias otorgadas al sector público

El rubro transferencias otorgadas al sector público, se utiliza para registrar las transferencia de fondos que la empresa eléctrica traslada a la municipalidad en base a las decisiones que tome el consejo municipal para que sean utilizados en la ejecución de proyectos, como escuelas, reparación de calles y cualquier otro fin social en que la municipalidad decida utilizarlo; la cuenta presenta un incremento debido a que la municipalidad realizó proyectos como la elaboración de escuelas y la realización de bacheos en las calles.

h) Resultado del ejercicio

El rubro resultado del ejercicio, se utiliza para registrar el excedente o pérdida que la Empresa Eléctrica Municipal La Única ha obtenido en la ejecución del presupuesto; la cuenta representa debido que sufrió una pérdida debido a que la entidad disminuyó sus gastos en un 3% en relación al año anterior, así como un incremento en los ingresos de un 9% por ciento en relación al año anterior.

1.4.3 Principales áreas de riesgo según evaluación inicial

De acuerdo a la evaluación preliminar, reconocimiento del control interno y su efectiva aplicación se puede determinar algunas áreas que pueden presentar algunas irregularidades en su aplicación de controles, transacciones contables y procedimientos alternos para ejecutar registros contables.

CUADRO 13 PRINCIPALES ÁREAS DE RIESGO

Área contable estados financieros	Variación	Riesgo Inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusión
		B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Disponibilidad	Desembolsos de efectivo procesados fuera del sistema normal, preparación de conciliaciones bancarias, falta de arqueo a los fondos.		X		X			X			Área considerada como de riesgo medio, debido a los controles establecidos para realizar cualquier operación que vincule efectivo, las transferencias se controlan a través del sistema y la red bancaria.
Propiedad, planta y equipo	Control y registro de las existencias, falta de seguridad de los activos, bases de valoración.		X		X			X			Área concluida de riesgo medio, puesto que las contingencias que se propician en la actividad operacional podrían causar daños a los activos y causar disminuciones no provistas. El sistema efectúa los registros de manera adecuada para su control.
Compras y pagos	Procedimiento de adquisiciones, variaciones significativas respecto al presupuesto.	X			X			X			Área identificada de riesgo bajo, porque los procedimientos de compra están regulados por la Ley de Contrataciones del Estado y las autorizaciones de las mismas son efectuadas al revisar la disponibilidad presupuestaria.

Área contable estados financieros	Variación	Riesgo Inherente			Riesgo de control			Riesgo de detección			conclusión
		B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Ingresos	Desviaciones en el proceso de cobranza. Acumulación de transacciones no procesadas.		X		X			X			Área percibida de riesgo medio, a causa de algunas transacciones no operadas en el sistema, el cobro a usuarios por el servicio es de acuerdo a las políticas de la empresa.
Información financiera	Presentación de información financiera no razonable y clasificación de cuentas de manera inapropiada.	X			X			X			Área considerada de riesgo bajo, de acuerdo a lo presentado en la información financiera y a sus variaciones como resultado de que los procedimientos contables son simplificados por el sistema, el personal es competente para su ejecución.

Fuente: Elaboración propia

1.4.4 Determinación de materialidad e importancia relativa

Se justifica el procedimiento para obtener la materialidad en base a los estados financieros a través de un *benchmark* (escenario) que determine la importancia relativa y errores tolerables, que será el marco de referencia para evaluar las transacciones significativas de la entidad, el análisis y cálculo se detalla a continuación:

CUADRO 14 ESTABLECIMIENTO Y CÁLCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA

CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD O IMPORTANCIA RELATIVA		
Importancia Relativa	En nuestra revisión final correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 el activo total se considera un 6% que representa la importancia relativa; el cálculo de este valor, determina los rubros de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla	
	Total del Activo	2,639,362
	Porcentaje Base	
	Importancia relativa	6%
	I.R. CALCULADA	158,362
	Porcentaje Base (%) sobre base	Nivel de confianza en seguridad sustantiva 6% 70%
Errores conocidos y probables no corregidos	Importancia relativa	158,362
	Porcentaje Base	6%
	Errores no corregidos	9,502
Materialidad	Importancia relativa	158,362
	Errores no corregidos	9502
	Materialidad	148,860

1.4.5 Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones

CUADRO 15 RELACIÓN DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL ÁREA DE INGRESOS

OBJETIVOS	V	E	P	R	I	X
Comprobar que los ingresos por venta de servicio de energía eléctrica, y los ingresos por intereses bancarios, correspondan a transacciones auténticas.	X	X	X	X	X	X
Cerciorarse que todos los ingresos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones correspondientes a los períodos inmediatos posteriores y anteriores	X	X	X	X	X	X
V= Valuación, E=Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 16 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

No.	Descripción	Fecha de inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
1	Definición Registra los montos totales de los recursos provenientes por la venta de servicios.				
2	Objetivos				
2.1	General Comprobar que los ingresos por venta de servicio de energía eléctrica, correspondan a transacciones auténticas.				

No.	Descripción	Fecha de inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
2.2	Específico Cerciorarse que todos los ingresos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones correspondientes a los periodos inmediatos posteriores y anteriores				
3	Procedimientos				
3.1	Alcance Para efectos de la razonabilidad de los estados financieros se realiza la auditoría correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014; con base en el estudio preliminar y evaluación de control interno se determinó el alcance de la misma, certificar que las ventas correspondan a las transacciones legítimas, comprobar que los interés no se incluyan transacciones diferentes a las correspondientes.				
4	Selección de la muestra Elaborar cédula de trabajo para dejar constancia de las muestras seleccionadas y el criterio que siguió para su selección.				

No.	Descripción	Fecha de inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
5	Trabajo a desarrollar				
5.1	Pruebas de cumplimientos				
5.1.1	Revisar que la entidad utilice las formas autorizadas por la Contraloría General de cuentas, con el detalle de la información necesaria del ingreso para su identificación, clasificación y registro.	20/04/17	25/04/17	V.C.A	10.4
5.1.2	Comprobar que los recursos a recaudarse fueron notificados para su cobro oportunamente, a través de la revisión de la información suministrada por los registros contables.	20/04/17	25/04/17	V.C.A.	10.1
5.1.3	En el registro de ventas comprobar las sumas y verificar los pases al mayor. Verificar que se realicen arqueos	20/04/17	25/04/17	V.C.A- S.E.C Y.A.C	10.2
5.1.4	de los fondos recaudados contra las formas utilizadas y reporte de transacciones del día.	20/04/17	25/04/17	Y.A.C	CCI
5.1.5	Comprobar que se deposite los ingresos del día íntegramente y a más tardar dentro de las 24 horas después de recibidos en la cuenta de Banco de Desarrollo Rural.	20/04/17	25/04/17	S.E.C	10.10

No.	Descripción	Fecha de inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
5.1.6	Obtener de la entidad				
	a. Preparar una cédula que muestre en forma comparativa los ingresos percibidos por los dos años	20/04/17	25/04/17	S.E.C	10.5
	b. Determinar si la variación es razonable, para lo cual deberá considerar el movimiento del ejercicio en relación con el período inmediato anterior en la cuenta que han producido los ingresos.	20/04/17	25/04/17	S.E.C	10.4
	c. Cruzar con las cédulas elaboradas bajo el programa de bancos y asegurarse que se hayan percibido y depositado en el banco.	20/04/17	25/04/17	V.C.A	A-1-1-4
	d. Determinar el registro y el depósito a bancos.	20/04/17	25/04/17	S.E.C	10.10
5.2	Pruebas sustantiva				
5.2.1	Comprobar los ingresos percibidos en relación con el período anterior y comprobar las variaciones importantes.	20/04/17	25/04/17	S.E.C	10.5

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
5.2.2	Elaborar muestreo de los recibos 7-B para determinar si las ventas están correctamente registradas.	20/04/17	25/04/17	S.E.C	10.4
5.2.3	Conciliar estas pruebas con las aplicadas en la cuenta de disponibilidad.	20/04/17	25/04/17	S.E.C	10.10

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 17 RELACIÓN DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL
ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

OBJETIVOS	V	E	P	R	I	X
Comprobar que la propiedad planta y equipo (activos fijos) realmente existan, se encuentre en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes.	X	X	X	X	X	
Verificar que los bienes (activos fijos) retirados, abandonados, fuera de servicio o dados de baja, hayan sido adecuadamente eliminados de las cuentas Propiedad planta y equipo (activos fijos).	X	X	X	X	X	X
Evaluar los procedimientos y sistemas implementados para garantizar la salvaguarda de los activos fijos.	X	X	X		X	X
V= Valuación, E=Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 18 PROGRAMA DE AUDITORÍA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado o por	Ref.
1	Definición: Registra el movimiento de los bienes de activo fijo de dominio privado, al funcionamiento y prestación de servicios del mismo.				

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado o por	Ref.
2 2.1 2.2	Objetivos General Comprobar que la propiedad, planta y equipo realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo sobre bases uniformes. Específicos a. Evaluar los procedimientos y sistemas implementados para garantizar la salvaguarda de los activos fijos. b. Verificar que los bienes (activos fijos) retirados, abandonados, fuera de servicio o dados de baja, hayan sido adecuadamente eliminados de las cuentas Propiedad planta y equipo (activos fijos).				

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado o por	Ref.
3	Procedimientos				
3.1	Alcance Para efectos de la razonabilidad de los estados financieros se realiza la auditoría correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014; con base en el estudio preliminar y evaluación del control interno se determinó el alcance de la misma, establecer la existencia física de los activos fijos. Determinar la existencia de los activos que se encuentra en buen estado, inservible u obsoletos que no han sido dados de baja; cotejar los activos fijos con relación a sus documentos de soporte para establecer el valor y existencia al período de realización del encargo.				

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
4	Selección de la muestra Elabore cédula de trabajo para dejar constancia de las muestras seleccionadas y el criterio para su selección.	16/03/17	16/03/17	S.E.C.	F.10
5	Trabajo a desarrollar				
5.1	Pruebas de cumplimiento				
5.1.1	Evalúe que las operaciones de la sección se encuentren acordes a leyes, reglamentos, y manuales relacionados con la custodia y resguardo de activos fijos.	10/03/17	16/03/17	S.E.C.	F.4
5.1.2	Verificar los expedientes de las bajas efectuadas durante el período a examinar.	10/03/17	16/03/17	S.E.C.	F.7 F.8
5.1.3	Comprobar que los libros utilizados por el área de inventario se encuentren debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.	10/03/17	16/03/17	S.E.C.	F.4
5.1.4	Solicitar un listado de la integración de Propiedad, Planta y Equipo, seleccionar una muestra y verificar su estado actual y características.	10/03/17	16/03/17	V.C.A	F.1.1 F.2.1 F.3.1

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
5.1.5	Comprobar el saldo de propiedad planta y equipo, que se refleja en el balance general.	10/03/17	16/03/17	S.E.C.	F
5.1.6	Verifique si los vehículos cuentan con póliza de seguro.	10/03/17	16/03/17	L.A.Z	F.2
5.2	Pruebas sustantivas				
5.2.1	Elaborar una cédula por cada cuenta de mayor de propiedad, planta y equipo, en el que contendrá: costo, adiciones, bajas del el período analizado.	10/03/17	16/03/17	V.C.A	F.1.1
		10/03/17	16/03/17	S.E.C	F.1.2
		10/03/17	16/03/17	L.A.Z	F.1.3
5.2.2	Cotejar los totales de dichas cédulas con el libro mayor general.	10/03/17	16/03/17	S.E.C	F
5.2.3	Obtener los registros auxiliares y relacionar con los registros individuales de los activos.	10/03/17	16/03/17	S.E.C	F.10
5.2.4	Verificar la existencia física de los bienes	10/03/17	16/03/17	S.E.C	F.4
5.2.5	Seleccionar partidas importantes, inspeccionarlas físicamente y cotejarlas con los registros auxiliares.	10/03/17	16/03/17	S.E.C	F.10
5.2.6	Verificar las adiciones y las bajas que aparecen en el resumen de los movimientos.	10/03/17	16/03/17	S.E.C	F.7 F.8 F.9

**CUADRO 19 RELACIÓN DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL
ÁREA DE EGRESOS**

OBJETIVOS	V	E	P	R	I	X
Verificar que los gastos de consumo representen todos los importes incurridos por la entidad en gastos correspondientes a las operaciones del período y estén adecuadamente registrados.	X	X	X	X	X	
Verificar que en la determinación y registro de los gastos se haya aplicado los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de manera uniforme.	X	X		X	X	
Comprobar sobre las nóminas, que haya cumplido con todas las observaciones patronales establecidas en el Código del Trabajo, en contratos, acuerdos con organizaciones de trabajadores y con otras disposiciones legales vigentes.	X	X	X	X	X	X
V= Valuación, E=Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 20 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE EGRESOS

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
1	Definición: Registrar las erogaciones destinadas a las actividades de producción de bienes y servicios, aportes patronales y otros de utilidad directa para los destinatarios.				

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de inicio	Fecha final	Realizado o por	Ref.
2 2.1 2.2	Objetivos General Comprobar si en la ejecución del presupuesto de gastos cumple con los requisitos y aspectos legales requeridos por las normativas presupuestarias. Específicos: a. Determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en el estado de liquidación del presupuesto de egresos. b. Verificar que los pagos por Servicios Personales corresponda a elemento humano debidamente contratado de acuerdo a las normas y procedimientos legales establecidos.				

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
3	Procedimientos				
3.1	Alcance Para efectos de la razonabilidad de los estados financieros se realiza la Auditoría correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.				
4	Selección de la muestra Elaborar Cédula de Trabajo para dejar constancia de las muestras seleccionadas y el criterio que siguió para su selección.	18/03/17	25/03/17	L.A.Z	SM
5	Trabajo a desarrollar				
5.1	Pruebas de cumplimiento				
5.1.1	Obtener las Nóminas y planillas del período seleccionado tanto del personal permanente como temporal.	18/03/17	25/03/17	L.A.Z	20.1.1.2
5.1.2	Verificar la adecuada codificación contable de acuerdo a su clasificación presupuestaria al momento de registrar el egreso por el desembolso efectuado.	18/03/17	25/03/17	R.A.A	20.2.1

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
5.1.3	Revisar que el proceso de compra este sujeto a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	18/03/17	25/03/17	L.A.Z	20.6
5.1.5	Efectuar prueba de cumplimiento y verificar que los procedimientos de control que tiene implementados la administración para el ciclo analizado, son adecuados y permiten su revisión:	18/03/17	25/03/17	L.A.Z	20.6
5.2	Pruebas sustantivas				
5.2.1	Con base a las Nóminas y Planillas, examinadas efectuar cálculo de las remuneraciones pagadas al personal contratado bajo el renglón 011 y 022.	18/03/17	25/03/17	E.A.V	20.1.1.2
5.2.2	Cruzar los gastos más representativos, con las cédulas elaboradas bajo el programa de disponibilidades.	18/03/17	25/03/17	Y.C.D	20.5

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
5.2.3	Verificar que los datos de las solicitudes de compra, orden de compra, facturas correspondan entre sí en cuando a cantidades y valores.	18/03/17	25/03/17	Y.C.D	20.6
5.2.4	Verificar que el nombre del beneficiario en el cheque sea el mismo que aparece en los documentos indicados en la literal anterior y que los documentos que soportan el pago sean originales.	18/03/17	25/03/17	Y.C.D	20.7
5.2.5	Verificar que la orden de compra, hayan sido registradas adecuadamente en el Mayor General.	18/03/17	25/03/17	E.A.V	20.5

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 21 RELACIÓN DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL
ÁREA DE DISPONIBILIDAD**

OBJETIVOS	V	E	P	R	I	X
Comprobar la existencia y propiedad de los fondos en efectivo y de depósitos a la vista, en poder de los bancos, de terceros, o en tránsito.	X	X	X	X	X	X
Establecer que las existencias (inventarios) al cierre del ejercicio estén determinadas sobre bases uniformes en cuanto a cantidades, precios, cálculos.		X	X		X	X
Comprobar que el rubro de Bancos, presentado en los estados financieros incluya todos los fondos y que sean de propiedad de la entidad.	X	X	X		X	
Verificar que no se hayan producido omisiones de fondos, sea por error o en forma deliberada.	X	X		X	X	X
V= valuación, E= exactitud, P=propiedad, R= revelación, I= integridad, X=						

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 22 PROGRAMA DEL ÁREA DE DISPONIBILIDADES

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
1	Definición: Registra el movimiento de fondos de cuentas monetarias propias y las controladas por la tesorería, abiertas en el sistema bancario				
2	Objetivos				

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
2.1	General Comprobar la existencia de los fondos en efectivo y de depósitos a la vista, en poder de los bancos, terceros o en tránsito.				
2.2	Específicos Comprobar que el rubro de bancos, presentados en los estados financieros incluyan todos los fondos y que sean de propiedad de la entidad. Verificar que existan omisiones de fondos, sea por error.				
3	Procedimientos				
3.1	Alcance Para efectos de la razonabilidad de los estados financieros se realiza la auditoría correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, en el estudio preliminar y evaluación del control interno se determinó el alcance, comprobar que el rubro de bancos integre los fondos que muestran en los estados financieros.				

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
4.	Selección de la muestra Elaborar una cédula de trabajo para dejar constancia de las muestras seleccionadas y el criterio que siguió para su selección. - Período a examinar 2014 - Solicitar las boletas de depósito - Determinar el número de boletas a examinar - Requerir arqueos de caja - Determinar el número de arqueos a examinar - Solicitar conciliaciones bancarias - Determinar el número de constancias a examinar	10/03/2017	16/03/2017	Y.A.C	SM
5	Trabajo a desarrollar				
5.1	Pruebas de cumplimiento				
5.1.1	Observar la existencia de controles adecuados sobre los ingresos o recaudaciones diaria.	10/03/2017	16/03/2017	K.J.L	A/P- 21

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
5.1.2	Comprobar que los depósitos se efectuó en forma inmediata, revisando notas de depósito y cruzando con los reportes de cobros e ingresos.	10/03/2017	16/03/2017	Y.A.C	A-1-1-3
5.1.3	Verificar que el dinero que se recibe a diario se deposite intacto el mismo día a más tardar a primeras horas del día siguiente a las cuenta de depósito que la empresa tiene abiertas en el banco.	10/03/2017	16/03/2017	V.C.A	A-1-1-4
5.1.3	Verificar la vigencia de un control interno previo a los compromisos desembolsos, emisión de cheques nominativos, firmas conjuntas, sujeción a límites de gasto comprobación adecuada de la documentación y cálculos.	10/03/2017	16/03/2017	K.J.L	A/P-21
5.1.4	Verificar la preparación de conciliaciones mensuales de la cuenta bancaria.	10/03/2017	16/03/2017	Y.C.A	A-1-2
5.2	Pruebas sustantivas				
5.2.1	Conciliar el importe de los fondos con los saldos según libros	10/03/2017	16/03/2017	L.A.Z	A-1-1

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
5.2.2	Obtener los estados de cuenta de cada uno de los bancos con los que la entidad haya operado durante el periodo.	10/03/2017	16/03/2017	Y.C.A	A-1-3
5.2.3	Determinar que las transferencias de fondos, los cheques y depósitos en tránsito, se encuentren consideradas a la fecha de la conciliación.	10/03/2017	16/03/2017	L.A.Z K.J.L	A-1-1-1-3

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 23 OBJETIVOS A NIVEL DE ASEVERACION EN EL AREA DE PATRIMONIO

OBJETIVOS	V	E	P	R	I	X
Determinar que el patrimonio de la empresa sea el resultante de la diferencia entre activo y pasivo	X	X	X	X	X	
Determinar si las diferencias que integran el patrimonio se encuentran debidamente clasificadas, descritas, valuadas y expuestas de acuerdo a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y aplicados en forma uniforme con respecto al período anterior	X	X	X	X	X	X
Comprobar que el patrimonio presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura de composición de leyes vigentes.	X	X	X	X	X	X
V= Valuación, E=Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						

CUADRO 24 PROGRAMA DE AUDITORÍA ÁREA DE PATRIMONIO

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
1	Definición El patrimonio registra los montos representativos de la diferencia entre activos y pasivos de la empresa.				
2	Objetivos				
2.1	General Comprobar la adecuada presentación, y revelación en los estados financieros.				

No.	Descripción de procedimientos	Fecha de Inicio	Fecha final	Realizado por	Ref.
3	Procedimientos				
3.1	Alcance Se realiza la Auditoría correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, determinando el alcance así realizar revisión del monto del Capital de la empresa eléctrica.				
4	Trabajo a desarrollar				
4.1	Prueba de cumplimiento				
4.1.1	Comprobar que el patrimonio presentado en el balance, se encuentre de acuerdo a la escritura de composición.	24/03/17	25/03/17	L.F.T	II
4.2	Pruebas sustantivas				
4.2.1	Inspeccionar los registros del patrimonio para comprobar que reflejen correctamente la correlación entre activos y pasivos.	24/03/17	25/03/17	R.A.A.	II-1
4.2.2	Verificar que los movimientos de estén adecuadamente registrados, que las adiciones o deducciones estén debidamente autorizadas	24/03/17	25/03/17	R.A.A	II-1-1

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Cronograma de actividades detallado por fecha

En el siguiente cronograma se detalla todas las actividades realizadas durante los meses correspondientes para el estudio de la entidad con el fin de realizar una evaluación eficaz.

CUADRO 25 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

[illegible]

No	Mes Semana y actividad	Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
9	Ejecución del plan de auditoría de acuerdo con los programas específicos por áreas.																				
10	Redacción del borrador del informe final y carta a la gerencia.																				
11	Presentación y discusión del borrador e informe final al concejo Administrativo.																				
12	Corrección y presentación del informe final de auditoría.																				

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Personal asignado al área de trabajo en auditoría

En el presente cuadro se da a conocer el personal que forma parte en el desarrollo, observación y evaluación de la auditoría correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

CUADRO 26 PERSONAL DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y apellidos	Cargo	Función
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Facilitador del trabajo o encargado	Supervisar, evaluar y corregir el trabajo o compromiso de campo de acuerdo a los procedimientos adoptados.
Ervin Adolfo Vega Morales	Coordinador de trabajo o encargado	Responsable a cargo de la coordinación del trabajo o encargado, revisión de reportes, encargado del trabajo de campo y entrega de reportes
Suceli Analí Esquivel Cruz	Asistente de campo del trabajo o encargado	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
Yuran Armando Cabrera Duque	Asistente de campo del trabajo o encargado	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
Lensy Paola Aldana Zoriano	Asistente de campo del trabajo o encargado	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
Vanessa Carolina Aldana Aldana	Asistente de campo del trabajo o encargado	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
Karla Julissa Leiva Aragón	Asistente de campo del trabajo o encargado	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos

Nombres y apellidos	Cargo	Función
Ronaldo Alfredo Ayapan de León	Asistente de campo del trabajo o encargado	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos
Luis Fernando Trabanino Franco	Asistente de campo del trabajo o encargado	Ejecutores y aplicadores de los procedimientos de auditoría establecidos

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Presupuesto de tiempo en ejecución

Se presenta el plan detallado aplicando al trabajo de auditoría de estados financieros, el cual especifica los procedimientos y objetivos establecidos para llegar a la conclusión establecida.

CUADRO 27 PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

No.	Procedimientos	Fecha	Hora efectiva
1	Consideración del objetivo general de la auditoría y del reporte de planificación preliminar.	16/01/2017	1
1.1	Confirmar la estrategia a utilizar en la ejecución de la auditoría.	16/01/2017	1
1.2	Determinar los principales componentes a ser evaluados durante la planificación específica de la auditoría.	16/01/2017	1

No.	Procedimientos	Fecha	Hora efectiva
2	Recopilar la información solicitada en la fase anterior.	18/01/2017	0.20
2.1	Obtener información adicional solicitada al ejecutar la planificación preliminar de los funcionarios y encargados de cada área respecto a:	18/01/2017	0.40
2.1.1	Las principales actividades, operaciones e instalaciones.	18/01/2017	0.30
2.1.2	Las principales políticas y prácticas operativas, administrativas y financieras.	19/01/2017	0.30
2.1.3	La comprensión global de los sistemas de información computarizados utilizados.	19/01/2017	0.30
2.1.4	Revisar en forma selectiva la información obtenida y ordenar en los expedientes respectivos.	19/01/2017	0.30
3	Evaluación de control interno.	26/01/2017	1
3.1	Conocimiento y comprensión de los componentes de control interno.	27/01/2017	1
3.2	Determinar los principales ciclos operativos.	29/01/2017	1
3.3	Resumir la estructura organizativa de los principales ciclos operativos relacionados con el manejo de la entidad y sus objetivos básicos.	02/02/2017	0.30
3.4	Riesgos inherentes y ambiente de control.	06/02/2017	0.30

No.	Procedimientos	Fecha	Hora efectiva
3.5	Analizar los riesgos inherentes existentes en relación con el ambiente de control de las principales actividades.	08/02/2017	0.20
3.6	Documentar la evaluación del riesgo inherente fundamentado en los siguientes criterios:	09/02/2017	0.40
3.6.1	- Naturaleza individual de la actividad relevante. - Si los hechos recientes demuestran mayor riesgo en un programa específico o la situación es generalizada en varios programas. - Manera de reaccionar ante los problemas.		
4	Planificación de auditoría.	25/02/2017	4
4.1	Elaboración del plan de auditoría de acuerdo con los programas específicos por áreas.	27/02/2017	3
4.2	Ejecución del plan de auditoría de acuerdo con los programas específicos por áreas.	20/03/2017	57
5	Redacción del borrador del informe final y carta a la gerencia.	12/04/2017	5
5.1	Presentación y discusión del borrador e informe final a la gerencia.	23/04/2017	5
5.2	Corrección y presentación del informe final.	02/05/2017	5
	Total de horas.		90

1.4.9 Emisión de informes

Posteriormente de realizar el trabajo de auditoría de estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal La Única, se detallan los informes financieros a presentar de la manera siguiente:

- a) Informe de estados financieros;
 - i. Dictamen del contador público y auditor independiente;
 - ii. Estados financieros auditados;
 - iii. Notas a los estados financieros auditados; y
- b) Carta de hallazgos importantes derivado de la práctica y ejecución de auditoría de estados financieros.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

1.5.1 Generalidades

El trabajo desarrollado dentro de la auditoría que se llevó a cabo en el periodo determinado correspondiente al año 2014 efectuado en los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal La Única, ha mostrado limitaciones dentro de las que pueden mencionarse, no se tuvo a la vista el libro de actas del consejo municipal de la entidad, no se obtuvieron el total de las boletas de depósito de los ingresos percibidos por la empresa. .

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

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

La evidencia examinada por el auditor consiste en una amplia variedad de información, el auditor debe seleccionarla y hacer una evaluación usando su criterio profesional. La auditoría de estados financieros es una actividad profesional; por lo tanto implica una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad pública. El valor de su dictamen sobre los estados financieros depende sobre todo de su reputación profesional en cuanto a su independencia mental y su objetividad. La auditoría externa es la labor del contador público y el dictamen de los estados financieros el distintivo de la profesión⁵. En la auditoría de los estados financieros se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que de soportes a los estados auditados. Los auditores logran

⁵ Joaquín Gómez Morfín. Introducción a la auditoría de Estados Financieros (México D.F: McGraw-Hill Interamericana Editores, S. A. de C. V., 1998), p. 1-2.

entender el control interno de la empresa, inspeccionan documentos, observan activos, hacen preguntas dentro de la empresa y fuera de ella y realizan otros procedimientos, los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los estados financieros cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptada o algún otro criterio eficiente.

2.1.1 Definiciones

a) Auditoría

Es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero relacionadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, a la tarea de estudiar el patrimonio de una empresa, o a la oficina donde se realizan estas tareas (donde trabaja el auditor). La actividad de auditar consiste en realizar un examen de los procesos y de la actividad financiera de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios que emiten⁶.

b) Auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental es la herramienta principal para el ejercicio del control externo gubernamental, la cual se lleva a cabo con base en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas y aprobadas por la Contraloría General de Cuentas para tal fin.

La auditoría gubernamental, desde un enfoque sistémico, está constituida por las políticas, normas, metodologías y procedimientos, que emita el Contralor General para orientar y guiar la práctica de auditorías a las diferentes entidades sujetas a control, según el artículo 2 del Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la

⁶ Ana Gardey y Julián Pérez Porto Definición de auditoría Disponible en: <http://definicion.de/auditoria/2012> Consultado: 15/02/17

Contraloría General de Cuentas.

La auditoría gubernamental puede definirse como un examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre la gestión de las entidades y personas que recaudan y manejan recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestal que respalda dicha gestión y si la misma se ha realizado bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad, incluyendo el grado de cumplimiento de objetivos y metas.⁷

2.1.2 Clasificación de la auditoría

a) Auditoría externa

Es realizada por auditores totalmente ajenos a la empresa, esto permite que el auditor externo utilice su libre albedrío en la aplicación de los métodos, técnicas y herramientas con las cuales hará la evaluación de las actividades y operaciones de la empresa y operaciones de la empresa que audita.

b) Auditoría interna

Es realizada por un auditor que labora en la empresa donde se realiza la misma

2.1.2 Tipos de auditoría del sector gubernamental

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

⁷ Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Gubernamental, Parte Introductoria, (Guatemala, 2005), p. 2.

i. Auditoría financiera

Evalúa los estados financieros y la liquidación del presupuesto, con el fin de dar una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad del contenido de los mismos, incluyendo la revisión de toda la evidencia que sustenta su veracidad.

ii. Auditoría de gestión

Evalúa el proceso administrativo y operacional, con el fin de determinar si la organización, funciones, sistemas integrados y procedimientos diseñados para el control de las operaciones, se ajustan a las necesidades institucionales, profesionales y técnicas, para promover la eficiencia, efectividad y economía en la conducción de las operaciones y en el logro de los resultados, así como el impacto de los mismos en la comunidad.

iii. Auditoría informática

Evalúa los sistemas de información, para medir la conveniencia y capacidad de los recursos tecnológicos asignados, para la optimización de los procesos de información y toma de decisiones de los entes públicos y la sostenibilidad de los mismos.

iv. Auditoría de obra pública

Evalúa los proyectos de inversión y fiscaliza las obras públicas finalizadas dentro de los programas establecidos, para medir si los logros alcanzados se ajustan a las especificaciones técnicas y presupuestarias, en el marco de las políticas gubernamentales.

v. Examen especial

Se refiere a la evaluación de aspectos limitados como un rubro de los estados financieros, así como cualquier tema operacional y financiero, y otros que tengan que ver con irregularidades y fraudes sobre los recursos del Estado, para establecer las causas de las desviaciones y los montos de la lesión patrimonial, de ser el caso, para promover acciones correctivas, legales, la recuperación y sanción correspondiente.

vi. Auditoría integral

Consiste en un enfoque de trabajo que promueve la interacción de los responsables administrativos y técnicos de las operaciones y los auditores gubernamentales, en la búsqueda de soluciones globales para los males que aquejan individualmente a los públicos, y a estos dentro del sector al que pertenecen.

vii. Auditorías especializadas

Se refieren a metodologías de trabajo que tienen que ver con: la seguridad social, la educación, el servicio de energía eléctrica, la ecología, el medio ambiente y otros trabajos especializados que ayudan a la optimización de los recursos asignados a los entes públicos responsables.⁸

2.1.3 Normas internacionales de auditoría aplicables en la auditoría de estados financieros

En la actualidad los procesos de auditoría se hacen esenciales, debido a que ocurren cambios a cada segundo y la tecnología va demandando cambios en el manejo de los sistemas de información, como resultado de la globalización;

⁸ Contraloría General de Cuentas. Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental, (Guatemala, 2006), p. 12, 13.

además la información financiera se ha convertido en uno de los principales insumos del desarrollo del comercio internacional, al momento de tomar decisiones financieras y económicas.

Todas las normas de auditoría son disposiciones establecidas por la profesión y por la ley al momento que se requiera, donde instauran la calidad y los objetivos que se deben alcanzar en la auditoría, se encuentran vigentes desde el 15 de diciembre del año 2009, están establecidas por la profesión contable en los Estados Unidos para el desarrollo de auditorías de estados financieros.

2.2 Estándares internacionales y nacionales de la práctica de contabilidad y auditoría

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades –NIIF– para las PYMES (en Inglés, The International Financial Reporting Standard for Small and Medium Sized Entities – IFRS for SMEs) emitida en julio de 2009 por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (en Inglés International Accounting Standards Board – IASB).”

No obstante que ahora son las NIIF para PYMES las vigentes en Guatemala, éstas tienen su base en la NIC/NIIF, que aún se encuentran vigentes para todas aquellas entidades que no son consideradas como pequeñas y medianas empresas.

2.2.1 Normas de Auditoría Gubernamental

Son el elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental, porque ayudan a desarrollar adecuadamente un proceso de

auditoría con las características técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión.

Las normas de auditoría del sector gubernamental, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco asimismo, son de observancia general para las firmas privadas de auditoría, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de auditoría gubernamental. Las normas de auditoría para el sector gubernamental se clasifican en cinco grupos:

a) Normas personales

Se refieren a los requisitos técnicos, personales y profesionales que debe reunir el auditor del sector gubernamental. Las normas personales se refieren a: capacidad técnica y profesional, independencia, cuidado y esmero profesional, confidencialidad y objetividad.

b) Normas para la planificación de la auditoría gubernamental

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

c) Normas para la ejecución de la auditoría gubernamental

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

los objetivos de cada auditoría.

d) Normas para la comunicación de resultados

Establecen los criterios técnicos del contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría del sector gubernamental, asegurando la uniformidad de su estructura, así como la exposición clara y precisa de los resultados.

e) Normas para el aseguramiento de calidad

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

f) Normas de control interno gubernamental

Son el módulo básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para la inspección, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público⁹.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional. Las Normas Generales de Control Interno se clasifican en siete grupos:

i. Normas de aplicación general

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier

⁹ Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno (Guatemala, 2007) p.2

institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento.

Las normas de aplicación general se refieren a: filosofía de control interno, estructura de control interno, rectoría del control interno, funcionamiento de los sistemas, separación de funciones, tipos de controles, evaluación del control interno y archivos.

ii) Normas aplicables a los sistemas de administración general

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución, para que los sistemas de administración se definan y ajusten en función de los objetivos institucionales, de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones mediante la adecuación y fusión o supresión de unidades administrativas, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía en las operaciones.

iii) Normas aplicables a la administración de personal

Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones.

iv) Normas aplicables al sistema de presupuesto público

Las estrategias, políticas, objetivos y metas institucionales definidos, deben estar acorde a los lineamientos generales de Gobierno, los cuales servirán de base para la realización de la formulación descendente y ascendente que culminará con la programación y elaboración del anteproyecto de presupuesto.

v) Normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental

Se refieren a los criterios técnicos generales de control interno, que deben ser aplicados en el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del sector público no financiero, conforme la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el órgano rector.

vi) Normas aplicables al sistema de tesorería

Se refieren a los criterios técnicos y la metodología uniforme que permita establecer el adecuado control interno en la administración de efectivo y sus equivalentes, por parte del órgano rector y la unidad especializada que tenga a su cargo la función de tesorería en todo el sector público no financiero.

vii) Normas aplicables al sistema de crédito público

Se refieren a los criterios técnicos y la metodología uniforme que permita establecer el adecuado control interno en las operaciones de endeudamiento del sector público, por parte del órgano rector y la unidad especializada que tenga a su cargo la función de crédito público en todo el sector público no financiero. Y las normas contables en Guatemala, los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.2.2 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Los estados financieros son elaborados en base a las disposiciones presentadas en la Normas Internacionales de Contabilidad. Dichas normas presentan terminología aplicable a las entidades con ánimo de lucro; sin embargo las

entidades del sector público o perteneciente al mismo, para poder aplicar las normas deberán de modificar las partidas e incluso sus propios estados financieros, pero podrán aplicar los componentes adicionales que precisen.¹⁰

2.2.3 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) con el propósito de uniformizar la aplicación de normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad.

Las NIIF permiten que la información de los estados financieros sea comparable y transparente, lo que ayuda a los interesados y gestores de las entidades poder realizar o tomar decisiones sobre sus empresas. Las razones para aplicar las NIIF son las siguientes:

- a) Estas normas constituyen el manual del contador, ya que en tal documento se establecen los lineamientos para llevar la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.
- b) Controles internos muy fuertes que permiten un eficiente gobierno corporativo.
- c) Normas de Auditoría que permitan determinar que las empresas están presentando los estados financieros confiables.

¹⁰ Instituto de Contadores Públicos y Auditores. **Norma. No.1 Presentación de Estados Financieros** (Guatemala: ICPA, 2005) P. 8

- d) Responsabilidad de reportar y entregar información financiera y contable en forma adecuada para los usuarios de los estados financieros.
- e) Controles por parte de organismos de supervisión de manera de garantizar que la generación de los estados financieros están de acuerdo a NIIF.

2.2.4 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Dentro de cada país, existen Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas que son regulaciones locales que gobiernan a mayor o menor escala la práctica seguida en la auditoría de información financiera o de otro tipo.

Tales reglamentaciones pueden ser de naturaleza gubernamental, o en forma de declaraciones emitidas por algunos organismos profesionales o cuerpos de contadores públicos y auditores que operan en los países en cuestión.

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG) es el organismo facultado para dictaminar las normas de auditoría que serán de aplicación obligatoria para todos los auditores que operan en el ámbito nacional; y es así que el CCPAG está dispuesto mediante resolución emitida el 11 de diciembre de 2007 y publicada en Diario Oficial el 20 de diciembre de ese mismo año, adoptar y aplicar las NIA, la cuales deben ser de observancia obligatoria para todos los contadores públicos y auditores que ejercen su profesión en Guatemala.¹¹

¹¹ J. Ernesto Molina L., Introducción al Estudio de la Auditoría (Guatemala: Editorial J Ernesto Molina, 2013), p. 5-1.

2.2.4 Aspectos finales de la terminación de auditoría de estados financieros.

Es la etapa final de la auditoría, el auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros auditados. Este análisis y evaluación implica considerar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con un marco conceptual para informes financieros, ya se Normas Internacionales de Información Financiera, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y lo referente a Normas de Auditoría Gubernamental. También puede ser necesario considerar si los estados financieros cumplen con los requerimientos legales.

2.2.5 El proceso en la fase final de la auditoría

Una vez dado por finalizado el trabajo de campo el auditor procede a efectuar cada uno de los puntos que se deberán tener en cuenta en la etapa de terminación de la auditoría, es decir, se procederá a realizar el informe de auditoría el cual incluye: estados financieros auditados, dictamen del auditor y el informe de control interno o carta a la gerencia.

2.2.6 Comunicación a la administración

En esta parte se establecen los mecanismos a seguir para comunicar los resultados obtenidos, los hallazgos de auditoría definitivos, se darán a conocer de la siguiente manera:

- i) Se enviará a la máxima autoridad de la empresa, una nota de comunicación de resultados, llamada carta a la gerencia, en la cual se desarrollarán los atributos de los hallazgos y las recomendaciones correspondientes, con el fin de obtener

explicaciones y mayores elementos de juicio, que permitan preparar el borrador de informe de auditoría.

- ii) Antes que el equipo de auditoría se retire de la empresa, el supervisor y el encargado del equipo, deberán:
- iii) Asegurarse que se dispone de toda la información necesaria y que la evidencia obtenida es suficiente para respaldar los hallazgos que se incluirán en el borrador de informe de auditoría.
- iv) Obtener la carta de salvaguarda: esta proporciona al contador público aclaraciones o ampliaciones a la información manifestada en determinados renglones de los estados financieros, el cual deberá llevar la fecha de trabajo de campo, sin embargo esta carta de ninguna manera exime de la responsabilidad del auditor en relación con el dictamen que emita.
- v) Preparar el borrador de informe de auditoría y someterlo a revisión de la gerencia de auditoría que corresponda.

2.2.7 Elaboración y tramitación del informe

En la elaboración del informe se realizará lo siguiente: análisis de las evidencias, preparación del borrador del informe de auditoría, notificación y remisión del informe definitivo, así como la distribución de este.

2.3 Control interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan

autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

- a) Ambiente de control;
- b) Evaluación de riesgos;
- c) Actividades de control gerencial;
- d) Información y comunicación;
- e) Supervisión.

Es todo el proceso de monitoreo que se describe a incorporar el progreso continuo, así mismo el sistema de control interno debe ser flexible para reaccionar ligeramente y adaptarse a los entornos.

2.3.1 Beneficio de sistema de control interno

Seguridad razonable de:

- a) Reducir los riesgos de corrupción;
- b) Lograr los objetivos y metas establecidos;
- c) Promover el desarrollo organizacional;
- d) Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones;

- e) Asegurar el cumplimiento del marco normativo;
- f) Fomentar la práctica de valores.

2.3.2 Evaluación de riesgos

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental Acuerdo No.09-03 en el numeral 12, establece lo siguiente: este componente involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes, como base para determinar la forma como tales riesgos deberían ser manejados.

La evaluación de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos y metas operacionales; para tal efecto es necesario establecer los siguientes aspectos:

a) Necesidad de controlar

Los datos que se produzcan en las diferentes etapas del proceso, deben documentar adecuadamente el ingreso o egreso de los recursos del Estado, creando un marco óptimo para la seguridad e integración de la información, a través de los sistemas integrados de administración y finanzas. La necesidad de controlar se basa, además, en los objetivos institucionales y el grado de autoridad que tiene cada ejecutivo en el proceso de toma de decisiones y rendición de cuentas.

b) Necesidad de informar

Basada en las necesidades de los distintos sectores y niveles jerárquicos, ya que cada uno de ellos necesita información específica para la toma de decisiones en forma oportuna, por lo que los sistemas integrados de administración y finanzas,

deben producir los informes necesarios para cumplir con una gestión administrativa oportuna y eficaz.

c) Sistemas integrados de información

Todos los sistemas que funcionan en un ente público, se encuentran integrados o entrelazados con las operaciones o con la estructura organizacional, y la tendencia es que, éstos, deben apoyar la implantación de estrategias y como medios efectivos para la realización de las actividades de los entes públicos.

d) Fijación de límites de actuación

Como soporte de la ejecución de las funciones y el ejercicio de la responsabilidad y autoridad asignadas a un funcionario, los procedimientos deben establecer con claridad cuáles son los límites en su aplicación, tanto al interior como al exterior del ente público.

e) Apoyo a la toma de decisiones

Todo esfuerzo de control e información, deben constituirse en un respaldo para el ejecutivo en las decisiones que éste tome, y en el proceso de rendición de cuentas establecido para todos los niveles.

f) Generar historia operacional

Los procesos de control interno deben permitir crear la historia operacional, a más de que la información pueda ser controlada y conservada en los archivos en la medida de las necesidades y con base en las leyes específicas.

2.3.3 Supervisión y seguimiento del ambiente y estructura de control

El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental Acuerdo No.09-03 en el numeral 15, establece lo siguiente: la gerencia debe realizar la supervisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte del ambiente y estructura de control interno, la evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover el apoyo de la gerencia para su reforzamiento y actualización. A continuación los elementos que forman parte de este segmento:

a) Actividades de supervisión

Las actividades cotidianas de supervisión, permiten observar sí, efectivamente, los objetivos de control se están cumpliendo y sí los riesgos se están controlando adecuadamente, a través de la comparación de los resultados, informes preparados al interior y exterior del ente público, registros contra existencias, manejo de riesgos, etcétera, lo cual permitirá detectar indicios de errores, fraudes o algún tipo de irregularidad.

b) Evaluación independiente

Los objetivos, extensión, enfoque y frecuencia de las evaluaciones, varían de un ente a otro, dependiendo de las circunstancias específicas. Las evaluaciones pueden ser efectuadas por personal interno, por personal o instituciones externos, o por profesionales independientes especializados.

c) Informes de deficiencias

El proceso de información de las evaluaciones debe ser dirigido a quienes manejan y tienen autoridad sobre las operaciones, para que tomen decisiones

para mejorar las debilidades de control interno.¹²

2.4 Planificación de la auditoría de estados financieros

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de su noción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos formulados, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más convenientes para ejecutar las tareas.

La planificación de una auditoría, inicia con la recopilación de información necesaria para precisar la estrategia a utilizar y finaliza con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

2.4.1 Objetivo de la planificación

El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que conciernen aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se efectúe la actividad de manera eficiente y efectiva.

2.4.2 Iniciación de la auditoría

Para iniciar la auditoría el director de la auditoría expresa la orden de trabajo autorizando su ejecución la cual contiene:

- a) Objetivo general de auditoría;

¹² Alma Priscila, Rosales Rodríguez La Auditoría Interna Gubernamental en la evaluación del control interno. (Tesis en grado académico de licenciatura de Contador Público y Auditor. Universidad San Carlos de Guatemala, 2010) p. 69

- b) Alcance de la auditoría;
- c) Nómina del personal que inicialmente integra el equipo;
- d) Tiempo estimado para la ejecución;
- e) Instrucciones específicas para la ejecución.

Posteriormente, dependiendo de la complejidad de las operaciones y del objetivo de la auditoría, se elige los profesionales requeridos para la planificación específica y la ejecución del trabajo.

2.4.3 Fase de la planificación

En cada auditoría la planificación se divide en dos fases diferentes, denominadas: planificación preliminar y planificación específica.

En la planificación preliminar se establece en forma inicial la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información derivada del ente a auditar, mientras que en la planificación específica se especifica tal estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada componente y la forma en que se desarrollara el trabajo en siguientes etapas.

Las etapas señaladas, admiten la elaboración de un trabajo de auditoría recurrente, en estos casos ya se cuenta con un amplio conocimiento de las operaciones del ente a auditar como resultado de trabajos anteriores, por consiguiente, el estudio debe recaer en los cambios que hayan ocurrido desde el último análisis.

En un trabajo que se efectúa por primera vez, no se cuenta con ese conocimiento

acumulado y por lo tanto, la etapa de planificación demanda un esfuerzo de auditoría adicional.

2.5 Evidencia y documentación de auditoría

La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes, que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe.

Las evidencias se clasifican en:

a) Física

Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografías, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otras.

b) Testimonial

Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.

c) Documental

Consiste en la información elaborada, como la contenida en cartas, contratos,

registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (internos), y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos)¹³.

d) Analítica

Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

2.5.1 Atributos de la evidencia

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: evidencia suficiente (característica cuantitativa) y evidencia comprobatoria o competente (característica cualitativa), que proporcionan al auditor la convicción necesaria que le permita tener una base objetiva de su examen. Los atributos de la evidencia pueden ser:

a) Suficiencia

Se refiere al volumen o cantidad de la evidencia, tanto en sus cualidades de pertinencia y competencia. El concepto de suficiencia reconoce que el auditor no puede reducir el riesgo de auditoría a cero y pone énfasis en que la acumulación de evidencias debe ser más persuasiva que convincente.

b) Competencia

Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y confiable. A fin de

¹³ Iván Antonio BP, **Fundamentos de Auditoría**. NIA 230 Documentación de Auditoría. Disponible en: <http://elblogdeauditoria.blogspot.com/2014/03/normainternacional-de-auditoria-230.html>. Consultado: 06/03/2017

evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar si existen razones para dudar de su validez o su integridad.

2.5.3 Documentos de una auditoría

La ejecución del trabajo es la fase que utiliza una parte importante del tiempo al aplicar los programas específicos elaborados para cada componente. Los resultados obtenidos se documentarán en un expediente de papeles de trabajo, relacionados con la evidencia sustentadora acumulada que respalde los hallazgos, conclusiones y recomendaciones¹⁴.

Gran parte de la normativa técnica de auditoría está relacionada directamente con la documentación de la auditoría o la elaboración de papeles de trabajo cuyo propósito es evidenciar o sustentar las conclusiones y opiniones contenidas en el informe de auditoría.

La auditoría gubernamental es un proceso continuo de acumulación de información documental, testimonial, analítica y física relacionada con la verificación de las actividades desarrolladas por una entidad y el cumplimiento de las funciones y obligaciones de sus funcionarios y empleados dirigidas a evaluar la eficiente utilización de los recursos, la efectividad en el logro de las metas y objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Según la NIA 230 Documentación de Auditoría, establece que el auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

¹⁴ Epifanía Ederlys Hernández Meléndez. Evidencias y papeles de trabajo en Auditoría. Disponible en: <https://www.gestiopolis.com/evidencias-papeles-trabajo-auditoria/>. Consultado: 06/02/2017

La documentación es el registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos, u otros medios.

2.5.4 Papeles de trabajo

- a) Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría;
- b) Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
- c) Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría¹⁵.

El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría efectuados, por lo tanto las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida. Los papeles de trabajo incluirían el razonamiento del auditor sobre todos los asuntos importantes que requieran un ejercicio de juicio, junto con la conclusión del auditor. En áreas que impliquen cuestiones difíciles de principio o juicio, los papeles de trabajo registrarán los hechos relevantes que fueron conocidos por el auditor en el momento de alcanzar las conclusiones.

La forma y contenido de los papeles de trabajo son afectadas por asuntos como:

- a) La naturaleza del trabajo;

¹⁵ BP, Op. Cit., Disponible en: <http://elblogdeauditoria.blogspot.com/2014/03/normainternacional-de-auditoria-230.html>. Consultado: 06/03/2017

- b) La forma del dictamen del auditor;
- c) La naturaleza y complejidad del negocio;
- d) La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad.

Para mejorar la eficiencia de la auditoría, el auditor puede utilizar calendarios, análisis y otros documentos preparados por la entidad. En tales circunstancias, el auditor necesitaría estar satisfecho de que esos materiales han sido apropiadamente preparados.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- a) Información referente a la estructura organizacional de la entidad;
- b) Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios, y minutas;
- c) Información concerniente a la entidad, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad;
- d) Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría y cualquier cambio al respecto;
- e) Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno;
- f) Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control;

- g) Análisis de transacciones y balances;
- h) Análisis de tendencias e índices importantes;
- i) Un registro de la naturaleza, tiempos, y grado de los procedimientos de auditoría desempeñados y de los resultados de dichos procedimientos;
- j) Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado;
- k) Una indicación sobre quién desempeñó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron desempeñados;
- l) Detalles de procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean auditados por otro auditor;
- m) Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras terceras partes;
- n) Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados a, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno;
- ñ) Cartas de representación recibidas de la entidad;
- o) Conclusiones alcanzadas por el auditor concerniente a aspectos importantes de la auditoría;

- p) Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.¹⁶

2.6 Dictámenes y tipos de opinión de la entidad

2.6.1 Dictamen

El dictamen en limpio o sin salvedades: se refiere cuando el auditor expresa la opinión de los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad de acuerdo con los principios contables aplicados sobre una base consistente en el mes anterior.

Documento en donde el contador público y auditor emite su opinión con base en su auditoría, sobre la razonabilidad de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), normas nacionales o algún otro marco de referencia para preparar estados financieros.

a) Elementos básicos del dictamen del auditor

- i. Título
- ii. Destinatario
- iii. Párrafo introductorio
- iv. Párrafo de responsabilidad de la administración
- v. Párrafo de responsabilidad del auditor

¹⁶ Julia, Palomino. **Fundamentos de Auditoría.** Disponible

en: <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>. Consultado: 06/03/2017

vi. Párrafo de la opinión

vii. Fecha, dirección y firma

2.6.2 Dictamen limpio o sin salvedades

Se emplea cuando el auditor expresa opinión sobre los estados financieros en el sentido de que presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la entidad, de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados.

2.6.3 Dictamen con salvedades

Cuando los estados financieros de la entidad presentan razonablemente la situación financiera, salvo determinadas excepciones o limitaciones que no afectan de manera importante o significativa a la situación financiera y los resultados de las operaciones mostrados en dichos estados. Se llama salvedades a las excepciones que el auditor hace a alguna de las afirmaciones genéricas contenidas en el dictamen favorable.

Se determinará la salvedad y la muestra en el dictamen generalmente a lo siguiente:

- a) Limitación en el alcance de su examen, que impide la aplicación de los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias.
- b) En los casos en que la entidad se niegue a incluir información que se considera esencial para una presentación razonable de los estados financieros.

- c) Por existir incertidumbre en el auditor respecto a acontecimientos futuros, cuyo resultado no es susceptible de una estimación razonable a la fecha de la emisión de informe.
- d) Cuando haya habido una desviación significativa en la aplicación de las disposiciones legales.

Si se van hacer excepciones o a expresar una opinión con salvedades, deben expresárselas en un lenguaje tan claro como sea posible y consistentemente con el asunto principal. En el informe debe dejarse bien claro el por qué en tales casos, no se puede dar una opinión favorable global sobre los estados financieros y otra información financiera. El informe debe revelar el efecto, si es determinable, que tiene las salvedades sobre los estados financieros.

Las salvedades que manifiesta el auditor se las puede presentar de la manera siguiente

- a) Las excepciones originadas en la falta de aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las consignadas en un párrafo aparte, además se hace referencia a las mismas en el párrafo de la opinión.
- b) Hace constar que los principios de contabilidad generalmente aceptados no se aplicaron sobre bases consistentes con respecto al año anterior, dando una explicación del cambio efectuado e indicado además el efecto sobre la situación financiera en un párrafo separado. Además, en el párrafo que contiene la opinión deberá referirse a dicha excepción.
- c) Las desviaciones significativas de las disposiciones legales se

anotan en un párrafo aparte, haciendo referencia en la última parte del párrafo de opinión.

2.6.4 Dictamen negativo

El auditor puede encontrarse con un gran número de desviaciones y errores, los estados financieros no se presentan de acuerdo a las normas, es decir no se presentan razonablemente, los factores pueden ser por el mal control interno de la propia empresa. En este caso el auditor estará en la capacidad de explicar las razones de la opinión.

Un informe contiene dictamen adverso cuando el auditor ha llegado a la salvedad de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera y los resultados con los principios de conformidad con los principios de contabilidad aplicados consecuentemente.

2.6.5 Dictamen de abstención de opinión

En este tipo de dictamen el auditor se abstiene de hacer una opinión. Normalmente se da cuando los estados financieros no están razonablemente y no se cumplen con las normas y además pueden existir restricciones por parte de la empresa para que el trabajo del auditor puede ejercerse adecuadamente o por completo, entonces el auditor no podrá dar una opinión acertada de su revisión. Estos inconvenientes se dan cuando existe un mal control interno o existe alguna polémica que puede afectar directamente el resultado del período.

Es de gran importancia entonces, para tomar decisiones dentro de la empresa, un dictamen dentro de la empresa, un dictamen no es más que el estado de salud financiera en el que se encuentra a entidad.

2.6.6 Principales cambios de auditoria

Se modificaron varias NIA y se adicionó a una nueva. A continuación, se detallan las NIAs que se modificaron y la nueva que se adiciono:

- a) NIA 700 (revisada). Formación de la opinión y emisión del informe del auditor sobre estados financieros;
- b) NIA 701 (nueva). Comunicar cuestiones significativas clave en el informe del auditor;
- c) NIA 705 (revisada). Opinión modificada en el informe;
- d) NIA 706 (revisada). Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe del auditor;
- e) NIA 570 (revisada). Empresa en funcionamiento;
- f) NIA 260 (revisada). Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad;

2.6.7 Asuntos clave de auditoria (ACA), NIA 701

Los asuntos clave de auditoría se detallan en la nueva NIA 701 “Comunicar cuestiones significativas clave en el informe del auditor” y es el cambio más relevante. Los asuntos de auditoria son aquellos temas que, a juicio del auditor fueron los que representaron un mayor reto en su auditoría basado en la evaluación de riesgos, fueron materiales, en temas de juicio principalmente y de ninguna manera sustituyan una salvedad.

Además de señalar el asunto clave de auditoría, el auditor debe redactar el por qué fue considerado como tal, como se le dio respuesta dentro de la auditoría y finalmente hacer referencia a la revelación o nota dentro de los estados financieros. Aquí un punto de controversia, recordemos que las notas a los estados financieros son de la compañía y los asuntos clave de auditoría son temas del auditor que no necesariamente tendrán nota en los estados financieros o se revelarán.

Cabe señalar que los asuntos clave de auditoría solo serán del año en curso, contrario a lo que presenta en los estados financieros, información de por lo menos dos años.

Es importante recalcar que la incorporación de los asuntos clave de auditoría, solo será obligatorio para los informes de compañías que coticen en bolsa y aquellas que se encuentren reguladas.¹⁷

¹⁷ Ramón, Garnica Matías. **Dictamen Fiscal de Acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría.** Disponible en: <http://elconta.com/2016/08/24/dictamen-2016-principales-cambios-nuevas-nias/>. Consultado: 04/03/2017.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

A: Consejo Administrativo

Empresa Eléctrica Municipal La Única

Informe sobre los estados financieros

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de la Empresa Eléctrica Municipal La Única que comprende el balance general al 31 de diciembre del 2014, el estados de resultados de cambio en el patrimonio neto y el estado de flujo de efectivo que le son relativos por el año terminado en esa fecha, y un resumen de las principales políticas contables y otra información aclaratoria. Los estados financieros han sido preparados de conformidad con la normativa del Sistema de Administración Financiera, contenida en el Decreto (101-97) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; así como los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y el Sistema Informático de Gestión –SIGES-

Responsabilidad de la administración sobre los estados financieros

La administración de la Empresa Eléctrica Municipal La Única, es la responsable de la preparación de estos estados financieros de acuerdo a políticas y prácticas contables establecidas de conformidad con la normativa del Sistema de Administración Financiera, contenida en el Decreto (101-97) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; así como los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y el Sistema Informático de Gestión –SIGES- y de control interno que la administración determinó necesario para permitir la preparación de los estados financieros que estén libres de errores importantes, ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base a nuestra auditoría. Hemos llevado acabo nuestra auditoría de acuerdo con la Normas Internacionales de Auditoría y en referencia también en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala. Ambas normas requieren que cumplamos con los requerimientos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes.

Una auditoría involucra realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor incluyendo la evaluación de riesgos de errores importantes en los estados financieros, ya sea debido al fraude o error. Al hacer esta evaluación de riesgos, el auditor considera los controles internos relevantes de la empresa, en la preparación de los estados financieros, para diseñar procedimientos de auditoría apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la empresa. Una auditoría incluye también evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y adecuada para proporcionar una base razonable para nuestra opinión con salvedad de auditoría.

Fundamento de la opinión con salvedad

1. No se obtuvo acceso al libro de actas del Consejo de Administración de la empresa, por lo que desconocemos los efectos de las principales decisiones

financieras que pudieran haberse tomado y vinculando un efecto en los estados financieros sujetos a revisión.

2. No tuvimos a acceso a evidencia documental que compruebe el valor de Q 664,358 que corresponde a ingresos acumulados por los meses de septiembre a diciembre del período terminado del 2014.

3. Por el valor acumulado en el balance general al 31 de diciembre de 2014 en el rubro de propiedad planta y equipo con saldo de Q 2,556,137 que corresponde al costo de todos los bienes registrado, a la fecha de nuestra revisión la empresa no ha registrado los importes sobre los cálculos de depreciaciones, por lo que se desconoce si este monto se encuentra expresado a su valor en libros.

4. La empresa Eléctrica Municipal La Única adquirió maquinaria y equipo que se encuentra registrada en el rubro de propiedad planta y equipo que asciende a Q 2,556,137, por la cual no se tuvo a la vista la evidencia documental sobre la propiedad y existencia de la misma.

5. Durante el período terminado al 31 de diciembre de 2014, la Empresa Eléctrica Municipal la Única aún tiene pendientes calcular y de cancelar los valores de retenciones que corresponden al IGSS y plan de prestaciones del empleado municipal así como la prima de fianza y rentas del trabajo de diciembre de 2014.

Opinión con salvedad

En nuestra opinión, excepto por los efectos de los asuntos descritos en los párrafos sobre la opinión calificada, los estados financieros de La Empresa Eléctrica Municipal La Única para el año terminado al 31 de diciembre de 2014 fueron preparados en todos sus aspectos importantes de conformidad con la normativa del Sistema de Administración Financiera, contenida en el Decreto (101-

97) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; así como los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- y el Sistema Informático de Gestión –SIGES-.

Párrafo de énfasis

Llamamos la atención a la Nota.1 de los estados financieros, la cual describe la base contable. Los estados financieros han sido elaborados por la administración de la Empresa Eléctrica Municipal La Única, con base a la normativa del Sistema de Administración Financiera, contenida en el Decreto (101-97) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; Ambos criterios contables coinciden con los requerimientos del sistema de lo devengado, siendo una base comprensible y aceptada para la preparación y presentación de estados financieros.

Otras cuestiones

Los estados financieros de la empresa correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013, no fueron auditados por otro auditor y tampoco por nosotros, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presentan para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

Guatemala, 6 de mayo de 2017

F. _____

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA

Balance general

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013

(Cifras expresadas en quetzales)

ACTIVO		2014	2013
Activo corriente (circulante)			(No auditado)
Bancos	(Nota 3)	<u>83,225</u>	<u>226,660</u>
Activo no corriente			
Propiedad planta y equipo neto			
Maquinaria y equipo	(Nota 5)	292,389	169,755
Otro activos fijos	(Nota 6)	70,805	54,222
Bienes de uso común	(Nota 7)	<u>2,192,942</u>	<u>2,192,942</u>
Total de activo no corriente		<u>2,556,136</u>	<u>2,416,919</u>
Suma activo		2,639,361	2,643,578
PASIVO Y PATRIMONIO MUNICIPAL			
Pasivo corriente			
Cuentas a pagar a corto plazo			
Gastos del personal a pagar	(Nota 8)	<u>22,126</u>	<u>487</u>
Total de pasivo		22,126	487
PATRIMONIO MUNICIPAL			
Patrimonio neto			
(-) Resultado del ejercicio	(Nota 11)	-25,856	-415,871
Resultados acumulados de ejercicios anteriores		<u>2,643,092</u>	<u>3,058,964</u>
Total de patrimonio municipal		<u>2,617,236</u>	<u>2,643,093</u>
Suma pasivo y patrimonio		2,639,361	2,643,579

Véase notas adjuntas a los estados financieros

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA

Estado de resultados

Correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

(Cifras expresadas en quetzales)

CUENTAS	2014	2013
		(No auditado)
Ingresos (Nota 9)	14,204,590	13,015,234
Venta de servicios	14,203,379	13,010,828
Intereses y otras rentas de la propiedad		
Intereses	<u>1,210</u>	<u>4,406</u>
Gastos (Nota 10)	14,230,446	13,431,106
Remuneraciones	1,907,531	1,457,577
Bienes y servicios	10,743,840	11,535,180
Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad		214,550
Otros alquileres	1,130,165	214,550
Otras pérdidas y/o desincorporación		
Otras pérdidas	181,725	
Transferencias corrientes otorgadas		23,797
Transferencias otorgadas al sector privado	60,609	118,444
Transferencias otorgadas al sector público	<u>206,575</u>	<u>105,353</u>
Resultado del ejercicio (Nota 11)	-25,856	-415,871

Véase notas adjuntas a los estados financieros

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA

Estado de flujo de efectivo

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

(Cifras expresadas en quetzales)

EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	31/12/2014
Pérdida del ejercicio	(25,856)
<u>Partidas de conciliación entre la ganancia neta y el efectivo neto de las actividades de operación</u>	
Otras pérdidas	53,481
Remuneraciones	22,126
<u>Cambios en activos y pasivos netos</u>	
Gastos del personal a pagar	(487)
Efectivo neto de las actividades de operación	
Efectivo por actividades de inversión	
Adquisición de maquinaria y equipo	(176,099)
Adquisición de otros activos fijos	(16,600)
Efectivo por actividades de financiamiento	-
Aumento neto en efectivo y equivalentes de efectivo	(143,435)
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año	<u>226,660</u>
<u>Efectivo y equivalente de efectivo al final del año</u>	83,225

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA
Cambios en el patrimonio de capital
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en quetzales)

	2014	2013
		(No
Patrimonio municipal		auditado)
Saldo de resultados acumulados de ejercicios		
Anteriores	2,643,092	3,058,964
+ Ganancia del ejercicio		-
- Pérdida del ejercicio	<u>(25,856)</u>	<u>(415,871)</u>
Total de patrimonio municipal	2,617,236	2,643,093

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA
Notas a los estados financieros
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

(1) EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA

Según acta No. 2 del Consejo Municipal se aprobó la organización de La Empresa Eléctrica Municipal la Única y el 24 de febrero de 1969 según escritura pública No. 96 se firmó el primer contrato de suministro de potencia y energía eléctrica con el Instituto Nacional de Electrificación (INDE), constituyendo la empresa con una duración de tiempo indefinido, bajo el amparo de las leyes que son aplicables. Su objetivo principal es la compra y venta de energía eléctrica para la distribución del servicio dentro del área urbana y rural del municipio de Huité. Cuenta con presupuesto propio, su formulación, aprobación, ejecución y liquidación se rigen por la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

- a) Los estados financieros de la empresa están expresados en Quetzales, moneda de curso legal de la República de Guatemala, según la Ley Monetaria, Decreto No. 17-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- b) El ejercicio contable aplicado es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con el artículo 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- c) Los estados financieros fueron preparados con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y prácticas de uso común en Guatemala. Ambos criterios contables coinciden con los requerimientos del

sistema de lo devengado, siendo una base comprensible y aceptada para la preparación y presentación de estados financieros.

El Sistema de Contabilidad Integrado de Gobiernos Locales es una herramienta que permite contar con información en tiempo real, toda vez que se apoya en una plataforma informática con tecnología de punta. La comunicación es a través de internet con acceso desde cualquier parte del mundo, única y exclusivamente tienen acceso las personas autorizadas por cada institución, personalizado a través de los perfiles definidos dentro del sistema.

(2) PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES

Los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal La Única han sido preparados de conformidad a lo que establece la Constitución Política de la República de Guatemala, La Ley Orgánica del Presupuesto y otras leyes que le son aplicables. Un resumen de las políticas y procedimientos contables se presentan a continuación:

- a) Base contable para el registro de las operaciones derivadas de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos se basan en el momento del devengo, es decir los ingresos se devengan cuando por una relación jurídica se establece un derecho de cobro a favor de la empresa y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas individuales o jurídicas, estas últimas pueden ser de naturaleza pública o privada, y se produce la percepción o recaudación efectiva de los ingresos en el momento en que los fondos ingresan a las arcas de la empresa. se considera devengado un gasto cuando queda afectado una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de prestaciones laborales; y el pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al beneficiario o acreedor. El registro del

pago se efectúe en la fecha en que se emita el cheque, se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores.

- b) Propiedad, planta y equipo; para su valuación se muestra al costo de adquisición, este incluye el precio neto pagado por los bienes más todos los gastos necesarios para tener el bien, en el lugar y condiciones que permitan su funcionamiento.
- c) Las adquisiciones de bienes, suministros y materiales, así como la contratación de servicios se rigen por lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- d) La empresa, como un mecanismo para agilizar la ejecución del gasto, regula los fondos rotativos, los que pueden ser utilizados para cubrir gastos urgentes de funcionamiento e inversión de poca cuantía, hasta un monto que no exceda de Q. 15,000 de la asignaciones presupuestarias, exceptuando el grupo "0" (servicios personales), renglones 321, 325 y 327 del grupo "3" (propiedad, planta, equipo e intangibles) de cada una de ellas, los que deben liquidarse al 31 de diciembre de cada año.

(3) BANCOS

El monto de esta cuenta refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituidos y administradas por la contabilidad y aperturadas en los bancos del sistema: BANRURAL S.A, la que está conformada por fondos propios.

BANCO	CUENTA	NOMBRE	VALOR Q.
Banrural S.A.	1112	Empresa Eléctrica Municipal la Única	83,225
Total			83,225

(4) PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Se registra el valor de los usos permanentes adquiridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de la Empresa Eléctrica Municipal La Única, los cuales están valuados al precio de adquisición. Dichos bienes están registrados en el libro de inventarios, se resumen de la siguiente manera.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Maquinaria y equipo	292,390
Otros activos fijos	79,805
Bienes de uso común	2,192,942
Total	2,556,137

(5) MAQUINARIA Y EQUIPO

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Oficina y muebles	111,606
Transporte	172,542
Herramientas	8,242
Total	292,390

(6) OTROS ACTIVOS FIJOS

Esta integradas por dos cascos/electricista color verde, un Miseland Bat-sion, motor Baldor 2 H.P, analizador portátil, juego de garrucha, un compresor Truper, GPS MAP 62 marca Garmin a color terrestre, aire acondicionado de 60,000 BTU, que se encuentran en uso en las instalaciones de la empresa.

(7) BIENES DE USO COMÚN

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Red de distribución de energía eléctrica	
Red de distribución 2004	903,819
Red de distribución 2005	260,130
Red de distribución 2006	292,855
Red de distribución 2007	736,136
Red de distribución 2008	-
Red de distribución 2009	-
Red de distribución 2010	-
Red de distribución 2011	-
Red de distribución 2012	-
Total	2,192,942

Está integrada por la redes de distribución de energía eléctrica, las cuales incluyen: postes, cableados, accesorios, materiales eléctricos y demás útiles que se utilizan para llevar la energía eléctrica a los usuarios.

(8) GASTOS DEL PERSONAL A PAGAR

Integrada de la manera siguiente:

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Plan prestaciones empleado municipal	12,548
IGSS	9,208
Prima de fianza	270
Impuesto sobre la renta	100
Total	22,126

Según el artículo 1 del Instructivo para la Aplicación del Reglamento sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social, Acuerdo Gubernativo No. 36/2003 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social: el porcentaje a pagar por la cuota laboral es de 4.83% del salario devengado y el 12.67% de la cuota patronal del salario devengado.

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

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

La Ley Orgánica del Plan de Prestaciones del Empleado Municipal establece, las prestaciones y beneficios que reciben los empleados municipales por medio de la cuota laboral que es un 7% que les descuentan a los empleados de su sueldo base y una cuota patronal de 10%.

(9) INGRESOS

Los ingresos percibidos para funcionamiento al 31 de diciembre del año 2014 son producto de la gestión normal de la empresa. Los ingresos se generaron a través de los mecanismos de recaudación implantadas por la misma y la aplicación de reglamentos vigentes.

DESCRIPCIÓN	VALOR Q.
Ingresos	

Venta de bienes y servicios de la administración pública	
Venta de servicios	14,203,379
Intereses y otras rentas de la propiedad	
Intereses	1,210.31
Total	14,204,590

(10) GASTOS

El rubro de gastos corresponde a la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del año 2014, de los grupos de gasto “0” servicios personales, “1” servicios no personales, “2” materiales y suministros, “4” transferencias corrientes.

DESCRIPCIÓN	TOTAL Q.
Gastos	
Gastos corrientes	
Gastos de consumo	
Remuneraciones	1,907,531
Bienes y servicios	10,743,840
Intereses comisiones y otras rentas de la propiedad	
Otros alquileres	1,130,165
Otras perdidas y/o desincorporaciones	
Otras perdidas	181,725
Transferencias corrientes otorgados	
Transferencias al sector privado	60,610
Transferencias al sector público	206,575
Total de gastos presupuestados	14,230,446

(11) RESULTADO

El resultado del ejercicio se determina por la diferencia entre los ingresos y los

egresos acumulados al 31 de diciembre del año 2014, en el presente ejercicio se muestra que los ingresos de funcionamiento no fueron suficientes para cubrir los gastos durante el periodo fiscal.

DESCRIPCION	VALOR Q.
Ingresos	
Venta de servicios	14,203,379
Intereses	1,210
Gastos	
Remuneraciones	1,907,531
Bienes y servicios	10,743,840
Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad	
Otros alquileres	1,130,165
Otras perdidas	181,725
Transferencias otorgadas al sector privado	60,610
Transferencias otorgadas al sector público	206,575
Resultado del ejercicio	-25,856

EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA
Estado de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos
Información financiera complementaria
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014
(cifras expresadas en quetzales)

Clase	Descripción	Asignado	Modificado	Vigente	Ejecutado	Alzas	Saldo por ejecutar	%
	Ingresos	12,748,540	1,680,654	14,429,194	14,429,194	39,092	263,696	237%
11	Ingresos no tributarios	120		120			120	0%
14	Ingresos de operación	12,743,620	1,454,480	14,198,100	14,203,379	39,092	33,812	111%
15	Rentas de la propiedad	4,800		4,800	1,210	-	3,590	25%
23	Disminución de otros activos		226,173	226,173	224,604	-	226,173	99%
Código	Egresos	12,748,540	1,680,654	14,429,194	14,369,664	-	59,529	113%
1	Actividades centrales	9,607,698	-2,375,306	7,232,392	7,217,125	-	15,267	75.%
11	Servicio de energía eléctrica	3,140,842	4,055,959	7,196,801	7,152,539	-	44,262	228%
Resumen								
	Ingresos percibidos			14,429,194				
	Egresos ejecutados			<u>14,369,664</u>				
	Superávit presupuestado			<u><u>59,529.48</u></u>				

3.2 Carta a la gerencia

3.2.1 Carta de resultados a la administración

Guatemala, Chiquimula 10 de abril de 2017

A: Consejo Administrativo

Empresa Eléctrica Municipal La Única

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal La Única por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, se analizaron los estados financieros que se acompañan por el año terminado en esa fecha preparada por la empresa.

Evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y lo referente a las Normas de Auditoría Gubernamental, en virtud que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros.

En el documento adjunto encontraran una descripción de los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información

financiera uniforme con las aseveraciones de la administración de ese estado.

Agradecemos la colaboración brindada por el personal de la empresa en el desarrollo de nuestro trabajo, estando en la mejor disposición de solventar cualquier duda o ampliación, que resulte del contenido de la presente.

Este informe es exclusivo de la empresa, y no debe ser utilizado por ningún otro fin.

Atentamente

F. _____

Ervin Adolfo Vega Morales
CPA

Los asuntos más relevantes identificados durante nuestra revisión en relación con la estructura de control interno, se detallan a continuación:

3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones

Hallazgos

1. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la verificación de gastos del grupo 1 servicios no personales, sub grupo 15 arrendamientos y derechos, renglón 155 arrendamiento de medios de transporte, se estableció que se realizan pagos en concepto de fletes utilizando el renglón 155 arrendamiento de medios de transporte que corresponden en el sub grupo 14 transportes y almacenajes, renglón 142 fletes que comprende egresos por transporte de muebles, equipo y demás enseres de oficina estatales de un edificio a otro, hecho por las empresas de transporte, mudanzas y los gastos de carga,

descarga de todo tipo de bienes, mercancías, materiales, equipo, en puertos, aeropuertos y estaciones terminales.

Criterio

El Decreto No. 101-97, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 12, Presupuestos de egresos, establece; “en los presupuestos de egresos se utilizará una estructura programática coherente con políticas y planes de acción del gobierno, que permita identificar la producción de bienes y servicios de los organismos y entes del sector público, así como la incidencia financiera de la ejecución de los gastos y la vinculación con sus fuentes de financiamiento.”

El Manual de Clasificación Presupuestaria en el numeral tres, descripción por grupo, subgrupo y renglón de gasto indica; renglón 155 arrendamiento de medios de transporte. “Gastos por concepto de arrendamiento de vehículos de transporte y carga, tales como automóviles, camiones, camionetas, aviones, embarcaciones y cualquier otro vehículo de transporte, sea éste de trabajo o no. Se incluirá en este renglón el salario de pilotos y ayudantes, siempre que los, mismos sean proporcionados por el arrendatario, no importando que el trabajo se cancele por día, mes, o por trabajo a destajo” y renglón 142 fletes. “Comprende gastos de transporte de muebles, equipo y demás enseres de oficinas estatales de un edificio a otro, hecho por las empresas de transporte y mudanza y los gastos por carga y descarga de todo tipo de bienes, mercancías, materiales, equipo, entre otros en puertos, aeropuertos y estaciones terminales”.

Norma Generales de Control Interno Gubernamental, norma 4.18 registros presupuestarios indica; “la máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real...”

Causas

- Incumplimiento del control y revisión de comprobantes de gastos, evidenciándose la mala clasificación presupuestaria, que no permite una correcta ejecución de los gastos.
- No se tomó en cuenta el manual de clasificación presupuestaria
- No se tomó en cuenta la finalidad y la función del gasto.

Efecto

- Falta de transparencia en la ejecución del presupuesto al no tener certeza de los gastos.
- Sanción administrativa por mala aplicación de renglones presupuestarios, según el art. 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de cuentas decreto 31-2012 literal 9. Falta de aplicación de los clasificadores presupuestarios establecidos en la ley. El 25% del 100% de su salario mensual.

Recomendación

Al encargado de presupuesto, se le recomienda cumplir con el control y revisión de los comprobantes de gasto, para hacer la correcta contabilización en la ejecución del presupuesto.

2. Cheques sobre girados**Condición**

Al momento de verificar la cuenta 1112 bancos se estableció que no se lleva un efectivo control en la conciliación por las siguientes deficiencias:

- El saldo de la cuenta bancaria no se actualiza en los libros de manera oportuna, lo cual causa sobregiros en la misma.

- Durante el período 2014 la Empresa Eléctrica Municipal La Única realizó la emisión de cheques sin tener en su cuenta bancaria (según su conciliación); los fondos que respaldaran el valor de los mismos.

Criterio

El Acuerdo No. 09-2003, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 6.16 conciliación de los saldos bancarios establece “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables. Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos.

Según el artículo 7, inciso b) del reglamento interno del Banco de Desarrollo Rural, S.A. establece que el titular de la cuenta es responsable del pago por cualquier sobregiro que se produzca en la cuenta; lo cual se traduce en una sanción monetaria al mismo.

Causas

- Incumplimiento de la normativa legal vigente y la falta de implementación de controles y procedimientos para la elaboración de las conciliaciones bancarias de forma mensual.
- No se realiza el adecuado control del saldo de la cuenta de banco.

Efecto

- No permite tener información confiable y oportuna de los registros de las

conciliaciones bancarias, así como una limitada efectividad en la toma de decisiones.

- El Banco de desarrollo Rural, S. A. impone una sanción pecuniaria a la Empresa Eléctrica Municipal la Única por sobregirar su cuenta bancaria.

Recomendación

Monitorear el saldo de la cuenta bancos, utilizando la plataforma en línea que todos los bancos prestan a los usuarios de sus cuentas, esto para evitar emitir cheques sin determinar el saldo que la cuenta posee a la misma fecha de tal documento, y que se realice la actualización del saldo de la cuenta (en la conciliación) de manera diaria o semanal, de manera que permita determinar el saldo de la cuenta.

3. Ingresos sin registro de ser depositados oportunamente

Condición

Al momento de verificar el control de los depósitos monetarios de los diferentes ingresos captados por la Empresa Eléctrica Municipal La Única por los servicios que presta, se determinó que estos no se depositan diariamente.

Criterio

El Manual de Administración Financiera Integral Municipal –MAFIM- 5ta. Edición, en su numeral a.2 Normas de Control Interno, sub numeral e), indica “el encargado de la recaudación de los ingresos de los Gobiernos Locales, debe depositar los mismo íntegramente y a más tardar dentro de las 24 horas después de recibidos en la cuenta designada por los gobiernos locales.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente.

Efecto

- Que los ingresos captados por receptoría, se inviertan en operaciones ordinarias de la Empresa Eléctrica Municipal la Única, ocasionando descuadre entre los ingresos a la cuenta única del tesoro contra el reporte de ingresos del sistema SICOIN GL.
- Sanción económica de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 17, indica “falta de realización de depósitos inmediatos e íntegros de los ingresos. El equivalente del 200% del 100% de su salario mensual”.

Recomendación

Que el gerente general gire sus instrucciones al encargado de recaudación de ingresos, para que a partir de la presente fecha cumpla con depositar los ingresos captados por receptoría, como lo estipula la normativa legal indicada en el criterio del presente hallazgo.

4. No se cuenta con póliza de seguros que cubra los activos fijos**Condición**

Se estableció que todo mobiliario, equipo, maquinaria no cuenta con seguro de ningún tipo a excepción de vehículos por un valor de Q.172, 542.00

Criterio

El marco conceptual de Control Interno Gubernamental, en el numeral 10 aplicables a la administración de personal, literal d) Cauciones (pólizas de seguro) indica “cada ente público, especialmente las áreas que tiene que ver con el manejo y custodia de valores y bienes del estado, debe promover el uso de cauciones o pólizas de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten

pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien”.

Causas

- Falta de control interno
- Falta de interés de parte de las autoridades superiores
- Falta de presupuesto

Efectos:

- Atraso en las funciones y efectividad del personal, por no contar con las herramientas necesarias para cumplir con su trabajo.
- En el momento de un siniestro no se puede recuperar los bienes que integran mobiliario y equipo afectados.
- Sanción por parte del ente fiscalizador por falta de control interno, que va desde Q. 2000 hasta Q. 80000, incluidas en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, inciso 4 y 20.

Recomendación

Reunirse con las autoridades superiores, haciéndoles notar la importancia que tiene para la institución asignar una partida presupuestaria para la contratación de un seguro que cubra el mobiliario y equipo, y maquinaria contra cualquier siniestro.

Cuando se cuente con el apoyo de autoridades superiores proceder a realizar cotizaciones con compañías aseguradoras de prestigio, para que se adquieran un seguro que cubra el mobiliario, equipo, y maquinaria, con el objeto que garantizar el cumplimiento de las funciones de la institución.

5. Falta de manual de procedimientos

Condición

Como resultado de la evaluación de control interno, se determinó que la empresa

no cuenta con un manual de funciones y procedimientos.

Criterios

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en el párrafo 1.10 Manual de Funciones y Procedimientos, indica “la máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad”, además indica “los jefes directores y demás ejecutivos de cada entidad, son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de funciones asignadas a cada puesto de trabajo”.

Causa

No se ha logrado por parte de la organización de la empresa la creación de manual de funciones y procedimientos

Efectos

- Dificultada para otras personas ajenas a la empresa el entendimiento de los procesos ahí realizados.
- Falta de seguridad en los procesos realizados, atribución de asignaciones que no pertenecen a un área específica, con ello incremento de trabajo.
- Sanción por parte de la Contraloría General de Cuentas, las cuales ascienden desde Q. 2,000 hasta Q. 10,000 indicados en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 3 Decreto 31-2002.

Recomendación

Creación de un manual que contenga los procedimientos realizados para cada área, así como las tareas específicas, evitando la acumulación de trabajo y procesos innecesarios.

6. Tarjetas de responsabilidad sin actualización

Condición

Las tarjetas de responsabilidad tienen como responsables a personas que ya no laboran para la entidad mientras que esos cargos son desempeñados por otras personas actualmente.

Criterios

- El Manual de Administración Financiera Integral Municipal establece en el párrafo 11.2 Normas de Control Interno que se debe llevar actualizadas todas las tarjetas de responsabilidad del personal de la unidad administrativa, además verificar que los bienes estén bajo la responsabilidad de la persona asignada.
- El Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental en el inciso 27 Control Interno Financiero indica: “son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre el activo, pasivo y patrimonio institucional”.
- Sanción por parte de la Contraloría General de Cuentas, las cuales ascienden desde Q. 2,000 hasta Q. 10,000 indicados en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 15 y 21 Decreto 31-2002.

Causas

No se le notifica a la sección de inventarios acerca del personal que se retira e ingresa a la entidad.

Efectos

- Dificultad al intentar localizar bienes de personas que dejan de formar parte de la institución.
- Al momento de realizar bajas, no se localice efectivamente los bienes que serán objeto de la misma.
- No contar con información 100% confiable, debido a errores en la identificación de los bienes a cargo del personal.

Recomendación

Localizar e identificar a las personas que tienen los bienes en uso y asignar los bienes a sus respectivas tarjetas de responsabilidad con el objetivo de mantener el control completo de los bienes.

7. Incumplimiento en realización de arqueos de caja

Condición

En la Empresa Eléctrica Municipal La Única, se giró el requerimiento en el cual se solicitó la documentación de corte y arqueo de caja de la empresa al 31 de diciembre de 2014, el requerimiento no fue presentado al equipo de auditoría.

Criterio

Decreto 12-2002 de Congreso de la República de Guatemala, Código Municipal, en el artículo 98. Competencia y funciones de la Dirección de Administración Financiera Integrada Municipal, literal e), indica; “remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales, a más tardar cinco (5) días hábiles después de efectuadas esas operaciones”.

Manual de Administración Financiera Integral Municipal –MAFIM- literal a) ingresos por receptoría, a.3 proceso, descripción de actividad paso 4 “cajero

receptor, efectúa el arqueo de los fondos recaudados contra las formas utilizadas, verifica el reporte de transacciones y realiza el cierre de la caja receptora”.

Causa

Incumplimiento con el marco legal vigente en lo referente a remitir a la Contraloría General de Cuentas, certificación del acta que documenta el corte de caja y arqueo de valores municipales.

Efecto

- No detectar oportunamente los errores operacionales o faltantes de efectivo.
- Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, artículo 39, reformado por el artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 12. Equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.

Recomendación

Al Director Financiero que cumpla con la rendición oportuna de corte de caja y arqueo de valores.

3.3 Carta de representación de la administración

Guatemala, 17 de abril de 2017

Señores

ACT & ASOCIADOS

Barrió El Centro, Gualán, Zacapa

7933-1888 o 5566-6075

Estimados señores auditores

En relación con su auditoría de los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal La Única, al 31 de diciembre de 2014 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría.

1. La admnistación de la Empresa Eléctrica Municipal La Unica, es responsable de la presentación adecuada de los estados financieros, de los resultados de operaciones y flujos de efectivo de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental.
2. Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.
3. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.

4. No ha habido:

- a. Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.
- b. Irregularidades que involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
- c. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
- d. Animo de defraudar a los usuarios o al Estado.

5. No existen:

- a) Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente.
- b) Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos hayan informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.
- c) Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.

6. La empresa no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.

7. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurado de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la entidad para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.

8. La empresa ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.

9. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la empresa.

10. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.

11. Consideramos que las cifras reveladas en cuentas por cobrar a clientes, representan ventas u otros conceptos hasta esa fecha y no están sujetos a descuentos.

12. Todas las obligaciones y deudas de la empresa, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2014, y no tenemos conocimiento que exista reclamaciones, convenios o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, puestos a la disposición de ustedes para su revisión utilizados en la preparación de los estados financieros.

13. La empresa no ha celebrado contratos fuera del curso ordinario de sus operaciones o efectuado transacciones o convenios con partes interesadas,

con excepción de aquellas transacciones que han sido identificadas como tales en los estados financieros.

14. Las indemnizaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la empresa, se calculan según el tiempo de servicio y sobre el sueldo ordinario y extraordinario, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo y puedan llegar a serles pagadas en casos de muerte o despido.

15. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por la administración.

16. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2014 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.

17. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:

a. De acuerdo al requerimiento emitido sobre el libro de la empresa no les fue proporcionado oportunamente, por motivos de no estar el personal responsable del mismo y las boletas sobre los depósitos de los ingresos recaudados por el servicio prestado de energía eléctrica, no fueron adjuntos al estado de cuenta del banco por los meses de septiembre a diciembre del año 2014.

18. Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la empresa.

19. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Juan José Mejía Rodríguez
Presidente del Consejo Municipal
Empresa Eléctrica Municipal La Única

CONCLUSIONES

1. El balance general y el estado de resultados al 31 de diciembre de 2014 presentan razonablemente la situación financiera en todos sus aspectos importantes, a excepción de algunos rubros como lo es ingresos por Q. 664,358, ya que no se obtuvo evidencia documental que compruebe dicho valor, propiedad planta y equipo que asciende a Q. 2,556,137, por el cual la empresa no ha registrado los importes sobre los cálculos de depreciaciones, el rubro de maquinaria y equipo por Q. 292,389, por el cual no se tuvo a la vista la evidencia documental sobre la existencia y propiedad de la misma.
2. Se realizó la evaluación de control interno con base a cuestionario y procedimientos de control donde se identificó la existencia de deficiencias y debilidades importantes en la estructura de control interno de la empresa, la cual no se adapta adecuadamente a lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, las que deben corregirse siguiendo las recomendaciones dadas para conseguir seguridad sobre las operaciones financieras, técnicas y administrativas de la empresa.
3. No se cumplen algunas normativas legales vigentes a las que está sujeta la empresa, tales como: el Acuerdo No. 09-2003, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, El Decreto No. 101-97, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo 86-2015, Manual de Administración Financiera Integral Municipal y Manual de Clasificación Presupuestaria para el sector público de Guatemala.

RECOMENDACIONES

1. La Empresa Eléctrica Municipal deberá tener en cuenta que para efectos de soportar todas sus transacciones como derechos y obligaciones, es necesario que tenga la documentación de soporte vinculadas con cada operación contable y financiera, con el fin de mostrar una información adecuada y razonable de todas las transacciones que se llevan a cabo.
2. Solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas los porcentajes de depreciación de sus respectivos activos, quien los autoriza por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante resoluciones internas de dicha Dirección, que permitan registrar en las cuentas apropiadas, bajo los criterios técnicamente definidos y uniformes, las depreciaciones y amortizaciones de los activos a manera de reflejar en los Estados Financieros, los valores razonables de los activos, de conformidad con la vida útil de los mismos.
3. Cumplir de manera íntegra lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, ya que su cumplimiento es una obligación institucional. Dichas normas contribuyen para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos de control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas de la empresa.

LITERATURA CONSULTADA

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

Congreso de la República de Guatemala. Palacio Nacional de Guatemala. Decreto 6-91, **Código Tributario**. Ediciones ALENRO 2007.

Congreso de la República de Guatemala. Decreto número 27-92, **Ley del Impuesto al Valor Agregado**. (En red). Disponible en [http://es. sat.gt](http://es.sat.gt)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Apéndice 1 Requisito de Informe**. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2015

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Apéndice 2 Cuadros y Figuras**. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2015

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Apéndice 5 Citas y Referencias Bibliográficas**. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2015.

Galván Toledo Jorge Mario. **Aspectos que debe considerar e incluir el Contador Público y Auditor externo al elaborar la carta a la gerencia**

sobre la base de las Normas Internacionales de Auditoria 260 y 265.

Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor 2015.

Galván Toledo Jorge Mario. **Selección del Umbral de Materialidad en Cumplimiento de NIA 320 “Importancia Relativa en la planificación y ejecución de la Auditoría”.** Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor 2015.

Galván Toledo Jorge Mario. **Aspectos relevantes relacionados con la evidencia suficiente y Apropiada de auditoría.** Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor 2015.

Galván Toledo Jorge Mario. **Comunicación de deficiencias en el control interno a los Encargados del gobierno corporativo.** Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor 2015

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

Ley de Actualización Tributaria Libro I. Decreto Numero 10-2012 del Congreso de la República De Guatemala: Cultural Guatemala

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

RECTOR

Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: P.C. DIANA LAURA GUZMÁN MOSCOSO
M.E.P. JOSÉ ROBERTO MARTÍNEZ LEMUS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidenta: Licda. MINDI PAOLA HERNÁNDEZ SALGUERO
Secretario: Lic. JUAN OCTAVIO DÍAZ SANTIAGO
Vocal: A.T. CÉSAR HUMBERTO CARDONA FLORES

Ref. CCEE-CPA-006/2017
Chiquimula, 1 de agosto de 2017

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, realizado por los estudiantes: **VANESSA CAROLINA ALDANA ALDANA, LENSY PAOLA ALDANA ZORIANO, SUCELI ANALI ESQUIVEL CRUZ, KARLA JULISSA LEIVA ARAGÓN, RONALDO ALFREDO AYAPÁN DE LEÓN, YURAN ARMANDO CABRERA DUQUE, LUIS FERNANDO TRABANINO FRANCO y ERVIN ADOLFO VEGA MORALES**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

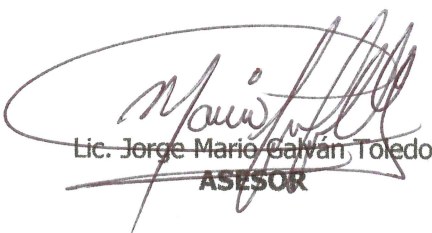
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, que sostendrán el perfil que requiere un Contador Público y Auditor.

La investigación se justifica, por cuanto, aporta un marco teórico esencial para interpretar y aplicar una auditoria de estados financieros, pero especialmente, porque hace un estudio exhaustivo y explicativo de cada una de las fases del proceso que requieren las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y esenciales desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Salván Toledo
ASESOR

c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-006/2017

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**, presentan los estudiantes: **VANESSA CAROLINA ALDANA ALDANA, LENSY PAOLA ALDANA ZORIANO, SUCELI ANALI ESQUIVEL CRUZ, KARLA JULISSA LEIVA ARAGÓN, RONALDO ALFREDO AYAPÁN DE LEÓN, YURAN ARMANDO CABRERA DUQUE, LUIS FERNANDO TRABANINO FRANCO y ERVIN ADOLFO VEGA MORALES.**

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

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, uno de agosto de dos mil diecisiete. - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL LA ÚNICA POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **VANESSA CAROLINA ALDANA ALDANA, LENSY PAOLA ALDANA ZORIANO, SUCELI ANALI ESQUIVEL CRUZ, KARLA JULISSA LEIVA ARAGÓN, RONALDO ALFREDO AYAPÁN DE LEÓN, YURAN ARMANDO CABRERA DUQUE, LUIS FERNANDO TRABANINO FRANCO y ERVIN ADOLFO VEGA MORALES**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo