

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA LUZ
DE ORIENTE POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE 2016**



KENDY MARISSABEL CHACÓN MORALES
BEBERLIN GABRIELA CORDÓN Y CORDÓN
CATHERINE ALEJANDRA GIRÓN GALDAMEZ
TAYDE YOLEIDY SOSA BARRIENTOS
JOSÉ EDGARDO CRUZ BARRIENTOS
ERICK ALEXANDER DE LEÓN ENAMORADO
DARWIN ANTONIO HERNÁNDEZ MORALES
YONAR OSMAN REYES LARA

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2018

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA LUZ
DE ORIENTE POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE 2016**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por:

**KENDY MARISSABEL CHACÓN MORALES
BEBERLIN GABRIELA CORDÓN Y CORDÓN
CATHERINE ALEJANDRA GIRÓN GALDAMEZ
TAYDE YOLEIDY SOSA BARRIENTOS
JOSÉ EDGARDO CRUZ BARRIENTOS
ERICK ALEXANDER DE LEÓN ENAMORADO
DARWIN ANTONIO HERNÁNDEZ MORALES
YONAR OSMAN REYES LARA**

**Al conferírseles el título de:
AUDITOR TÉCNICO**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2018

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

RECTOR

MSc. Ing. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agro. EDWIN FILIBERTO COY CORDÓN
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: MSc. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: P.C. DIANA LAURA GUZMÁN MOSCOSO
M. E. P. JOSÉ ROBERTO MARTÍNEZ LEMUS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARODONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: M.A. EDWIN ROLANDO RIVERA ROQUE
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. EDER ORMANDI MARROQUÍN ANTONIO
Secretario: Lic. CRISTIAN MISAEL LÓPEZ MORALES
Vocal: Lic. CHRISTIAN HERNÁN REYES SÁNCHEZ

Ref. CCEE-CPA-007/2018
Chiquimula, 3 de octubre de 2018

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de este organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA LUZ DE ORIENTE POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DICIEMBRE DE 2016**, realizado por los estudiantes: **KENDY MARISSABEL CHACÓN MORALES, BEBERLIN GABRIELA CORDÓN Y CORDÓN, ERICK ALEXANDER DE LEÓN ENAMORADO, TAYDE YOLEIDY SOSA BARRIENTOS, YONAR OSMAN REYES LARA, DARWIN ANTONIO HERNÁNDEZ MORALES, JOSÉ EDGARDO CRUZ BARRIENTOS y CATHERINE ALEJANDRA GIRÓN GALDÁMEZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS** a nivel de pregrado.

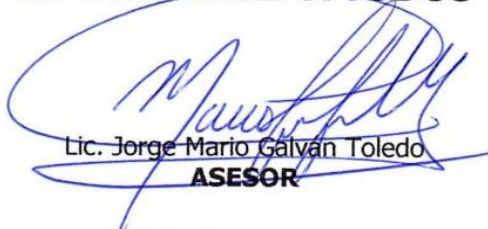
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, 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 auditoría 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 Galván Toledo
ASESOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-007/2018

**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, tres de octubre de dos mil dieciocho. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA LUZ DE ORIENTE POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **YONAR OSMAN REYES LARA, KENDY MARISSABEL CHACÓN MORALES, DARWIN ANTONIO HERNÁNDEZ MORALES, CATHERINE ALEJANDRA GIRÓN GALDÁMEZ, TAYDE YOLEIDY SOSA BARRIENTOS, BEBERLIN GABRIELA CORDÓN Y CORDÓN y ERICK ALEXANDER DE LEÓN ENAMORADO.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

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 LUZ DE ORIENTE POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **YONAR OSMAN REYES LARA, KENDY MARISSABEL CHACÓN MORALES, DARWIN ANTONIO HERNÁNDEZ MORALES, CATHERINE ALEJANDRA GIRÓN GALDÁMEZ, TAYDE YOLEIDY SOSA BARRIENTOS, BEBERLIN GABRIELA CORDÓN Y CORDÓN y ERICK ALEXANDER DE LEÓN ENAMORADO**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El objetivo general de la auditoría practicada a la Empresa Eléctrica Luz de Oriente por el período terminado el 31 de diciembre 2016 es emitir una opinión con base a normas internacionales de auditoría sobre la razonabilidad de la información presentada en sus estados financieros tomados en su conjunto.

Con base a la revisión de los estados financieros se encontraron algunas limitantes y áreas de riesgo siendo estas: bancos, propiedad planta y equipo, cuentas por pagar corto plazo, egresos e ingresos, por lo cual se realizó un enfoque más detallado sobre dichas áreas lo que permitió llegar a la conclusión de abstenerse a emitir una opinión debido a que no se pudo obtener evidencia suficiente y competente para afirmar o negar la exactitud de las cifras reflejadas en los estados financieros.

Después de concluir la revisión final correspondiente al período indicado se estableció el cálculo de la materialidad tomando como base el total del activo y se estableció un 3% de importancia relativa, esta deducción representa los rubros o aseveraciones de mayor importancia en los estados financieros que fueron examinados cuantitativamente.

Dentro de las limitantes que se encontraron en el proceso de auditoría se puede mencionar la poca obtención de documentos de respaldo como evidencia para formular una opinión confiable; otra de las limitantes de importancia significativa es en el área de ingresos ya que no se pudo obtener evidencia suficiente sobre el rubro cuentas por cobrar el cual no se registra en la información financiera, pero sin embargo si se lleva una cuantía sobre dichas cuentas la cual no se pudo validar.

La empresa no proporcionó información acerca de la deuda que tienen con su principal proveedor, tampoco se tuvo a la vista la integración bancaria que soporte el saldo reflejado en la cuenta de disponibilidad, motivo por el cual no se pudo contar con evidencia suficiente para emitir certeza sobre su razonabilidad. Se determinó que la entidad tiene registrado en la cuenta propiedad planta y equipo

activos que se consideran inservibles por un monto significativo por lo que se determinó que su saldo no se registra de manera oportuna y confiable.

Los objetivos específicos planteados para la realización de la auditoría son los siguientes: a) Evaluar y diagnosticar si la estructura del control interno de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente se adapta a las normas generales de control interno establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental b) Recopilar información financiera de la entidad y documentar el proceso de auditoría a través de la obtención de evidencia suficiente y adecuada que permita sustentar nuestra opinión. c) Constatar si la documentación de soporte cumple con los requisitos de suficiencia y competencia. d) Confirmar que la empresa registre de forma correcta y oportuna todas las transacciones contables que surgen a lo largo de su operación durante el periodo contable. e) Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la entidad. Entre las principales conclusiones sobre la auditoría efectuada cabe mencionar: a) controles internos deficientes ya que no se encuentran ejecutándose de una manera eficiente según cuestionarios realizados durante el proceso de familiarización con la entidad. b) Durante el desarrollo de la auditoría no se pudo obtener evidencia suficiente y adecuada que permita sustentar una opinión. c) Debido a limitaciones impuestas por la entidad no se pudo constatar que la misma cumpliera eficientemente con los requisitos de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones d) La empresa cuenta con deficiencias que limitan un registro contable oportuno y correcto por lo cual su información financiera no es oportuna para toma de decisiones. e) Se determinó que la entidad Luz de Oriente no cumple eficientemente con las disposiciones legales y reglamentarias gubernamentales a las que está sometida. En base a conclusiones anteriores se recomienda lo siguiente: a) Mejorar los diferentes procedimientos establecidos para evitar los posibles riesgos de error material en las transacciones contables. b) cumplir de manera legal lo que establece las normas generales de control interno gubernamental emitidas por la contraloría general de cuentas ya que su cumplimiento es de obligación institucional. c) Para futuras auditorías la empresa debe poner a disposición del auditor toda la papelería e información requerida ya que por medio de ella se lleva a cabo la revisión y permite

emitir una opinión de la misma d) La empresa deberá llevar un control más eficaz en el registro contable de sus transacciones mediante la documentación respectiva que permita que la información presentada en los estados financieros sea razonable. e) Implementar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias a las cuáles está sujeta la entidad, para evitar sanciones ante las autoridades superiores.

ÍNDICE GENERAL

Resumen.....	xii
Índice de cuadros	xii
Índice de figura	xiv
Lista de abreviaturas	xv
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad	4
1.1.1	Generalidades entidad auditada	4
1.1.2	Antecedentes históricos de la entidad	4
1.1.3	Información de constitución de la entidad	4
1.1.4	Ambiente general de negocios.....	5
1.1.5	Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad	5
1.1.6	Personal clave de la entidad.	5
1.1.7	Sistema de información utilizado para la gestión administrativa y financiera	7
1.1.8	Legislación aplicable al entorno de la entidad	7
1.2	Objetivos de la auditoria de estados financieros.....	8
1.2.1	Objetivos generales	8
1.2.2	Objetivos específicos.....	8
1.3	Ambiente de control y operativo de la entidad	9
1.3.1	Ciclo operativo y transacciones de la entidad.....	9
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas.....	10
1.3.3	Evaluación de control establecido por áreas.....	12
1.3.4	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos	14
1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidas	18
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad...19	

1.3.7	Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados.	19
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	20
1.4.1	Matriz de enfoque	21
1.4.2	Procedimiento analítico de planificación	29
1.4.3	Procedimiento analítico de planificación	34
1.4.4	Determinación de la materialidad	39
1.4.5	Programas de auditoria	40
1.4.6	Cronograma de actividades detallado por fecha	61
1.4.7	Personal asignado al área de trabajo de auditoria	63
1.4.8	Presupuesto de tiempo en ejecución.....	64
1.4.9	Emisión de informes	65

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	66
2.1.1	Sistema de contabilidad integrada gubernamental.....	66
2.1.2	Normas de Auditoría Gubernamental (externa e interna).....	67
2.1.3	Las normas de auditoría para el sector gubernamental se clasifican en cinco grupos.....	68
2.1.4	Normas Generales de Control Interno Gubernamental	68
2.1.5	Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI).....	69
2.1.6	Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAIGT-	70
2.1.7	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	72
2.1.8	Sistema de Auditoría para el Sector Gubernamental (SAG)..	72
2.1.9	Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM).....	72
2.2	Etapas de la auditoría	73
2.2.1	Planificación de la auditoría	73

2.2.2	Etapa de ejecución de la auditoría.....	78
2.3	Etapa de comunicación de resultados	85
2.4	Auditoría gubernamental	89
2.4.1	Características de la auditoría gubernamental	90
2.4.2	Objetivos de la auditoría gubernamental	90
2.4.3	Clasificación de la auditoría	91
2.4.4	Tipos de auditoria del sector gubernamental	91
2.4.5	Contabilidad Integrada Gubernamental.....	93

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

3.1	Informe de los auditores independientes.....	95
3.2	Estados financieros auditados	99
3.3	Notas a los estados financieros	103
3.4	Carta de resultados a la administración.....	111
3.5	Hallazgos	113
	Conclusiones	120
	Recomendaciones.....	122
	Literatura consultada.....	123
	Anexos	125

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Pág.
Cuadro 1	Personal clave de la entidad	6
Cuadro 2	Ciclo de operaciones de la empresa	9
Cuadro 3	Actividades de control por areas.....	10
Cuadro 4	Evaluacion de riesgos inicial	12
Cuadro 5	Actividades y control establecidos	14
Cuadro 6	Enfoque de pruebas de control	18
Cuadro 7	Procedimiento de control establecido	19
Cuadro 8	Conclusiones de procesos aplicados	20
Cuadro 9	Matriz de enfoque de ingresos	21
Cuadro 10	Matriz de enfoque de compras.....	23
Cuadro 11	Matriz de enfoque de propiedad, planta y equipo	25
Cuadro 12	Matriz de enfoque de inventarios	27
Cuadro 13	Analisis de variacion de balance general	30
Cuadro 14	Analisis de variacion de estado de resultado	31
Cuadro 15	Principales áreas de riesgo.....	34
Cuadro 16	Establecimiento y calculo de importancia relativa o materia- lidad a aplicar	40
Cuadro 17	Relación de las aseveraciones con los objetivos en el area de ingresos	41
Cuadro 18	Programa de audtoria de ingresos.....	41
Cuadro 19	Relación de las aseveraciones con los objetivos del área de compras	45
Cuadro 20	Programa de auditoria de compras.....	46
Cuadro 21	Relación de aseveraciones con los objetivos en el area de propiedad, planta y equipo	49
Cuadro 22	Programa de auditoria del area propiedad, planta y equipo ..	50
Cuadro 23	Relación de aseveraciones con los objetivos en el área de inventarios	54

Cuadro 24	Programa de auditoria del área de inventarios	55
Cuadro 25	Cronograma de actividades proyectadas	62
Cuadro 26	Personal asignado al trabajo de auditoria	63
Cuadro 27	Presupuesto de tiempo por responsables	64

ÍNDICE DE FIGURA

FIGURA 1: Organigrama de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente	5
--	---

LISTA DE ABREVIATURAS

CGC: Contraloría General de Cuentas.

IGSS: Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

INDE: Instituto Nacional de Electrificación

KW: Kilovatios

MAFIN: Manual de Administración Financiera Integrada Municipal

PCGA: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

SAG: Sistema de Auditoria para el Sector Gubernamental

SAT: Superintendencia de Administración Tributaria.

SIAF: Sistema Integrado de Administración Financiera

SICOINGL: Sistema de Contabilidad Integrada para Gobiernos Locales.

INTRODUCCIÓN

La auditoría es el proceso en el cual se realiza un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones realizadas para determinar la presentación de conformidad a la normatividad contable aplicada. Una auditoría de estados financieros para entidades públicas es el estudio o análisis sistemático de las diversas transacciones realizadas con el fin de obtener una opinión acerca de la razonabilidad de los mismos atendiendo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las auditorías de estados financieros de las entidades pertenecientes al sector público guatemalteco.

Para poder llegar a los objetivos planteados en los programas de auditoría, se realizó un estudio y evaluación apropiada del control interno, cuya evaluación realizada a los estados financieros consistió en la verificación y revisión de la información financiera que estructura los mismos, la cual fue sometida al proceso de auditoría, con la finalidad de determinar las principales áreas de riesgo de la misma. La auditoría practicada a los estados financieros, a la entidad Luz de Oriente, tiene como objetivo principal establecer la razonabilidad de los estados financieros tomados en conjunto, por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2016. Por lo que en el presente informe se hace las divulgaciones de los resultados obtenidos en la auditoría realizada a la entidad antes mencionada, en la cual el objetivo principal es la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de sus estados financieros por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2016, de conformidad a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

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

Capítulo I Marco Metodológico

Con la finalidad de realizar la auditoria de estados financieros a la entidad Luz de Oriente es indispensable iniciar con el proceso de planeación de la misma, es de vital importancia el conocimiento de la misma en todas las áreas posibles, ya sea desde determinación de la principal actividad económica, base contable de la misma, hasta estructura de control interno, dichos resultados obtenidos servirán de base para determinar los riesgos de la misma e implementar los controles que como auditores independientes consideremos necesarios para ejecutar dicho encargo. Como consecuencia de ello este capítulo sintetiza estos aspectos importantes sobre la entidad entre los cuales se pueden mencionar: Principales ciclos de transacciones de la entidad, resultados de la evaluación preliminar de control interno, así como sus respectivas deficiencias y recomendaciones, etc.

Capítulo II Marco Teórico

Contiene la base doctrinal de todo lo planificado en el Marco Metodológico, creado con la finalidad de hacer que la información contenida en el informe de la Auditoria de Estados financieros practicados a la entidad Luz de Oriente por el periodo 2016, sea entendida en la mayor medida posible por los usuarios a los cuales está dirigido el mismo.

Capítulo III Resultados de la Auditoría

Es el resultado de lo programado y lo ejecutado descritos en los capítulos I y II referente a la auditoria de estados financieros practicados a la entidad Luz de Oriente, consta en el mismo, los documentos que por disposiciones reglamentarias conforman el trabajo final del auditor independiente, es decir; dictamen en el cual se estipula la opinión del auditor a cerca de la razonabilidad de los estados financieros de la entidad por el periodo determinado, así como los hallazgos durante todo el proceso del encargo y las recomendaciones, las cuales serán objeto de comunicación con el consejo de administración.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad

Es necesario comprender y entender el entorno de la entidad para saber cuál es su objeto principal y su estructura financiera, por lo que a continuación se describen varios aspectos relevantes que nos van ayudar a comprender y analizar su entorno.

1.1.1 Generalidades entidad auditada

La Empresa Eléctrica Luz de Oriente está ubicada en Barrio el Centro del municipio de Cabañas Zacapa, su objeto principal es la compraventa de energía eléctrica.¹

El servicio de energía eléctrica la comercializa en el casco urbano del municipio y en diferentes aldeas aledañas. Su único proveedor es el INDE.

Como empresa eléctrica propiedad de la municipalidad, esta se regula por el Código Municipal el cual tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, gobierno, administración, y funcionamiento de los municipios y demás entidades locales. La Empresa Eléctrica Luz de Oriente se rige bajo un marco legal el cual está conformado por la Ley General de Electricidad, Ley del Servicio Municipal, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contrataciones del Estado y la Constitución Política de la República de Guatemala.

La estructura administrativa de la entidad está constituida por: el consejo directivo que es el órgano superior de administración, gerente general que es el alcalde municipal, asimismo un director administrativo y financiero que tiene a su cargo al resto del personal operativo. Además, se tiene asesoría jurídica y auditoría interna. También están sujetos a la fiscalización de la contraloría general de cuentas por ser una empresa que administra fondos públicos.

¹ Información proporcionada por el contador general de la empresa eléctrica

1.1.2 Antecedentes históricos de la entidad

El ocho de enero de 1969, según Acta No. 2 Concejo Municipal se aprobó la organización de una empresa eléctrica municipal para que se encargara de la distribución y prestación del servicio público de potencia y energía en bloque suministrado por el Instituto Nacional de Electrificación –INDE-, según escritura pública No. 96 de fecha 24 de febrero de 1969 ante el escribano de cámara y del gobierno Eduardo Rivera Morales se firma el primer contrato para el suministro de potencia y energía eléctrica con el Instituto Nacional de electrificación representado en ese entonces por el Ing. Rodolfo Castillo Contoux, y la Municipalidad, representada por el alcalde, Gustavo Efraín Jordán Tobar, comenzó a comprarse la energía eléctrica en diciembre de este mismo año. En la actualidad la Empresa Eléctrica Municipal Luz de Oriente, se encuentra ubicada en el Barrio El Centro. Es una empresa de servicio público, cuyo objeto social es vender energía eléctrica a todos los habitantes de la cabecera municipal de Cabañas y algunas comunidades aledañas a este municipio a un precio justo; y fue creada sin fines de lucro. Los ingresos de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente provienen de la distribución en baja tensión de potencia y energía eléctrica, del alumbrado público, instalaciones, reinstalaciones y de intereses de depósitos bancarios. Sus egresos lo constituyen la compra de potencia y energía eléctrica en bloque al Instituto Nacional de electrificación –INDE-, gastos de operación, mantenimiento y de administración.²

1.1.3 Información de constitución de la entidad

De conformidad con el Libro No. 45 de Sesiones del Consejo en los Folios del 171 al 192 se encuentra el Acta Numero tres (3), de la Sesión Publica Extraordinaria celebrada con fecha 30 de enero de mil novecientos sesenta y uno, en el punto cuatro (4) identifica a la Empresa Eléctrica como Luz de Oriente, la cual tiene su domicilio en el municipio de Cabañas en las instalaciones que ocupa actualmente la municipalidad.³

² Fuente: Información proporcionada por la entidad.

³ Fuente: Información proporcionada por la entidad.

1.1.4 Ambiente general de negocios

La empresa Luz de Oriente presta el servicio de energía eléctrica al 40% por ciento de usuarios del municipio de Cabañas, en el casco urbano tiene una cobertura del 100% de su población y en las aldeas donde presta el servicio son: Achiotes, El Arenal, Mayuelas, Colonia Mofang, Lotificación Valle del Motagua, Lotificación Municipal Los Limones, Lotificación Municipal Las Casitas-Los Limones, El Hato-Los Limones, El Zapote, Piedras Azules, y Shin-Shin.

Se encuentra en un mercado donde su competencia directa es una empresa de carácter privada que es la que cubre el 60% de dicho mercado.⁴

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

La estructura administrativa de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente está conformada de la siguiente manera de acuerdo con sus funciones.

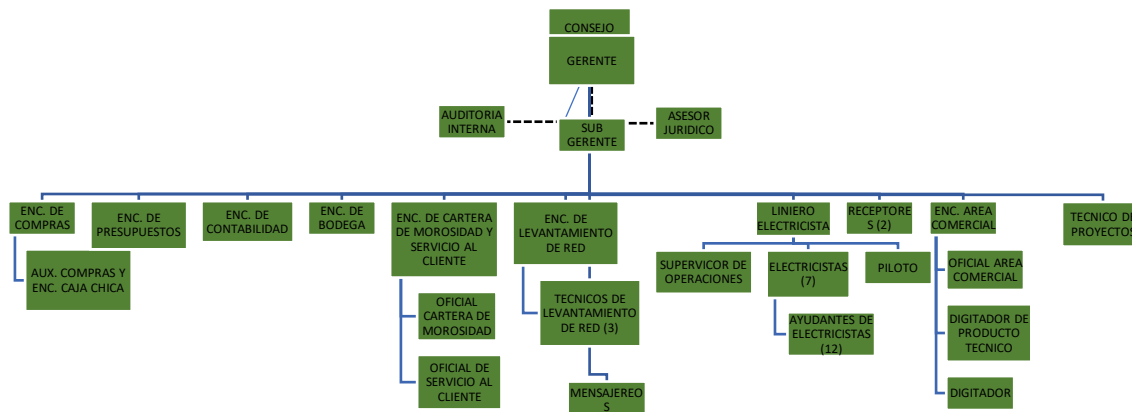


FIGURA 1: Organigrama de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente

Fuente: Información proporcionada por la entidad

1.1.6 Personal clave de la entidad

El personal clave de la dirección son aquellas personas que tienen autoridad y responsabilidad para planificar, dirigir y controlar las actividades de la entidad directa o indirectamente, a continuación, se describen algunos puestos, funciones del personal clave de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente.

⁴ Fuente: Información proporcionada por la entidad

CUADRO 1 PERSONAL CLAVE DE LA ENTIDAD

PUESTO	FUNCIONES
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.
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.
Contador general	Es el encargado de realizar todas las operaciones contables que genere esta prestación de servicios, con el fin de dar cuenta y razón de los resultados de esta actividad que permitan la toma de decisiones y pertinentes en aspectos financieros y técnicos.
Receptor	Es el encargado de recibir los ingresos por concepto de pago de servicios prestados a los usuarios del municipio.
Encargado de compras	Es el encargado de adquirir los materiales o suministros necesarios para función de la empresa. Entre sus atribuciones principales están: adquirir en las mejores condiciones de precios, recibir y tramitar requerimientos, cotización de artículos, elaborar informes, verificar la disponibilidad presupuestaria y efectuar la compra directa.

Fuente: Información proporcionada por la entidad auditada.

1.1.7 Sistema de información utilizado para 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 SICOINGL. El sistema de contabilidad integrada 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.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad

Las leyes que regulan a la entidad son:

- Constitución Política de la República de Guatemala. (Artículos 118, 119, 120, 129);
- Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Presupuesto;
- Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ley de Contrataciones del Estado. (Título I, II, III, IV, V);
- Decreto 93-96 del Congreso de la República de Guatemala. Ley General de Electricidad;
- Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Código Municipal. (Artículos 72, 73 y 74);
- Decreto Número 1-87 Ley de Servicios Municipal;
- Decreto 27-92 de la Ley del IVA (Artículos 1, 2 numeral 2, 3 numeral 2, artículo 4, artículo 7 numeral 5, artículo 10, artículo 14 y artículo 15);
- Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria (Artículos 1, 2, 3, 6, 63,67);
- Decreto 06-91 del Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario. (Título I, II, III, IV, V y VI).

1.2 Objetivos de la auditoria de estados financieros

Con el fin de evaluar los estados financieros y mostrar su confiabilidad, a continuación, se plantean los objetivos, siendo estos general y específicos.

1.2.1 Objetivos generales

Emitir una opinión con base en las Normas de auditoria gubernamental, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, sobre el control interno y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros de la entidad.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se pretenden lograr durante la realización y desarrollo de la auditoria son los siguientes:

- a) Evaluar y diagnosticar si la estructura del control interno de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente se adapta a las disposiciones reglamentarias referentes al control interno establecido en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental para determinar si los controles establecidos para cada una de las áreas se estén implementando de forma eficiente durante el periodo de revisión;
- b) Recopilar información financiera de la entidad y documentar el proceso de auditoría a través de la obtención de evidencia suficiente y adecuada que permita sustentar nuestra opinión;
- c) Constatar si la documentación de soporte cumple con los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a la naturaleza de las operaciones y transacciones;
- d) Confirmar que la empresa registre de forma correcta y oportuna todas las transacciones contables que surgen a lo largo de su operación durante el periodo contable; y

- e) Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la entidad.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Con la finalidad de obtener y evidenciar el nivel de confianza en los controles internos de la entidad, se realizaron evaluaciones a través de cuestionarios dirigidos al personal administrativo, relativos a aspectos generales y específicos del control interno.

1.3.1 Ciclo operativo y transacciones de la entidad

En base a la información obtenida por medio de los cuestionarios realizados, se establecieron los diferentes controles y procesos por áreas que deben llevarse a cabo por el personal correspondiente de la entidad, siendo estos los siguientes:

CUADRO 2 CICLO DE OPERACIONES DE LA EMPRESA

CICLO	DESCRIPCIÓN
Ventas/ingresos	Este ciclo integra las operaciones que realiza la empresa para la obtención de sus ingresos, representa las actividades principales de instalación, alumbrado público, reinstalación y distribución del servicio de energía eléctrica medida por kW. Los ingresos generados por dichas actividades se cobran en efectivo, además incluye aquellos cobros por concepto de deudas de periodos anteriores.
Adquisiciones y pagos	Este ciclo lo consiste en realizar las respectivas cotizaciones que establecen la ley y su correspondiente evaluación para posteriormente optar por los suministros necesarios en base a su presupuesto.

Nóminas y personal	Mediante este ciclo se desarrollan actividades correspondientes al pago de las planillas, las cuales son realizadas por el encargado de presupuesto que ingresa al programa SICOINGL que luego de ser generadas son aprobadas cada fin de mes por el alcalde de la municipalidad, quien es el gerente.
Suministros e inventarios	Este ciclo comprende todos aquellos materiales que son utilizados para el mantenimiento y cumplimiento en la prestación del servicio de energía eléctrica en el municipio.

Fuente: Elaboración propia basada en la recopilación del entendimiento del entorno de operación de la entidad.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Los controles implementados por áreas que se describieron en el inciso anterior son los siguientes:

CUADRO 3 ACTIVIDADES DE CONTROL POR AREAS

No.	Control establecido	Actividad de control
Ventas/ingresos	Para la venta de la energía eléctrica la empresa solicita a la persona que requiere el servicio información necesaria que permita medir su capacidad para adquirir el mismo.	El control establecido se basa en el sistema TECNIMUNI a través del cual se establecen las tarifas que deben emitirse a los clientes.
	Se emiten recibos para el cobro del servicio.	El cobro de los recibos es realizado por varias personas.

Cobranzas	Se registra en libros el cobro de los recibos.	Cada una de las transferencias de efectivo se registra en libros en la cuenta bancos. Los ingresos recibidos se depositan diariamente.
Bancos	Se efectúan conciliaciones bancarias.	Las conciliaciones bancarias muestran las transacciones de la entidad y son realizadas mensualmente. Se cuenta con normas para evitar un posible sobregiro bancario.
Nóminas	Contratación del personal. Las planillas son elaboradas por el personal correspondiente, el mismo está a cargo del pago a los empleados; los pagos son generados por SICOINGL.	El personal es contratado a través de un proceso eficiente que permite asegurar su buen desempeño en las diferentes áreas de trabajo a desempeñar por cada empleado. Elaboradas las planillas, estas son revisadas y aprobadas mensualmente por el director administrativo de la empresa.
Inventarios	Solicitud de la mercadería a comprar. Conteo físico de inventario	Se genera la solicitud de la mercadería que se necesita, luego se hacen las respectivas cotizaciones; se realiza el registro de los bienes a través del método stock.

		Se realizan anualmente conteos físicos para verificar lo registrado en libros.
--	--	--

Fuente: Elaboración propia basada en la recopilación del entendimiento del entorno de operación de la entidad.

1.3.3 Evaluación de control establecido por áreas

A continuación, se muestra el proceso de evaluación del riesgo inicial de la entidad auditada.

CUADRO 4 EVALUACION DE RIESGOS INICIAL

Matriz de evaluación de riesgo inicial			Riesgo Inherente			
Área contable en los estados financieros	Saldo 2016 cifras expresadas en quetzales (Q)	Riesgos	B	M	A	Asuntos que considerar
Bancos	2,394,228	Registros de depósitos fuera de plazo. Registros de depósitos no conciliados o verificados.		X		Área considerada como riesgo inherente medio debido a que exista error en operaciones bancarias y de ventas.

Propiedad planta y equipo	2,673,076	Activos que no sean propiedad de la entidad. Activos totalmente depreciados. Cálculo de depreciaciones no realizadas.	X		Área considerada con riesgo inherente bajo debido a que la entidad no realiza depreciaciones a sus activos fijos.
Cuentas por pagar a Corto Plazo.	16,951	Cálculos sobre carga laboral posean error.	X		Área considerada como riesgo inherente bajo debido a posibles errores en el cálculo de las remuneraciones a empleados.
Ingresos	15,921,126	Facturación de servicios sin atender requerimientos fiscales. Generación de ingresos por demora del servicio.		X	Área considerada de riesgo medio debido a posibles contingencias fiscales y generación de pasivos.
Gastos corrientes	13,530,025	Que no estén considerados en su plan de presupuesto.	X		Área considerada como riesgo inherente bajo debido a deficiencias sobre el

		Deficiencia en cumplimiento a procesos establecidos.				control de egresos efectuados.
--	--	--	--	--	--	--------------------------------

Fuente: Elaboración propia basada en la recopilación del entendimiento del entorno de operación de la entidad.

1.3.4 Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos

Se diseñan diferentes pruebas de controles para cada área que permiten medir como opera cada ciclo.

CUADRO 5 ACTIVIDADES Y CONTROL ESTABLECIDOS

No.	Control establecido	Actividad de control
1	Ingresos	
	Para el área de ingresos se implementa un control para cada usuario al que se le brinda el servicio, se lleva un control sobre su consumo mensual a través de un contador de energía y se archiva la documentación por cada cliente de acuerdo a la fecha correspondiente.	Se emite a todos los clientes un recibo de cobro en donde especifica el monto de su consumo y fecha límite de pago, y para ello se cuenta con personal que localiza la residencia de cada uno de los clientes para entregar el recibo de cobro mensualmente, así como también realizan en el domicilio la lectura del contador instalado por la propia empresa.

	Los recibos que se emiten a los clientes son autorizados por la Contraloría General de Cuentas para uso debido por la empresa eléctrica.	Los recibos son utilizados por mes para registrar el consumo generado por cada cliente. Se reporta y rinde cuentas a la contraloría General de Cuentas.
	El pago es efectuado en efectivo por cada usuario en las instalaciones de la empresa en donde se les extiende un recibo que soporte su cancelación.	El encargado de caja realiza los cobros correspondientes según el recibo que presente cada usuario otorgándole su recibo de pago autorizado y señalado por la CGC.
	Diariamente se realiza un corte de caja y se procede a registrar los datos de acuerdo con los movimientos efectuados.	Se registran los ingresos en el Sistema SICOINGL. Se verifican los recibos diarios para corroborar los montos que se verán reflejados en el sistema.
	Corroborar los recibos con el monto existente en caja para proceder a su depósito en la cuenta bancaria.	Se depositan los ingresos diariamente por el sub-gerente o por el Receptor I en un plazo de 24 horas después de recibidos, en los bancos autorizados. Se conserva toda la documentación que soporte las transacciones realizadas en el archivo correspondiente para su resguardo.
2		

	Adquisición de suministros y energía	
	Para la adquisición de suministros los cuales se utilizan para instalaciones o reparación de contadores u otros equipos para el cumplimiento de los objetivos de la empresa y adquisición de energía eléctrica se designa un personal encargado para realizar los trámites para las adquisiciones.	Las adquisiciones se realizan a través de Guatecompras y previo a ello se dan las instrucciones para su manejo al personal designado por el gerente general.
	Para el pago de las adquisiciones de suministros se cuentan con cheques que están bajo el cargo del encargado del departamento de compras debidamente autorizados por el Gerente General.	Recibir y tramitar requerimientos Cotizar los artículos solicitados. Elaborar órdenes de compra. Aplicar los procedimientos de compras y contrataciones de acuerdo con los requerimientos de la Empresa y al marco legal. Verificar la disponibilidad presupuestaria. Efectuar compras directas, de acuerdo con el monto autorizado. Realizar el depósito a través del banco autorizado.

		Verificar la calidad y el ingreso al almacén. Archivo de toda la documentación para su resguardo apropiado.
3	Nómina	
	Para el proceso de nómina y contratación de los empleados se realiza un proceso de reclutamiento en donde se mide la capacidad de cada empleado a contratar según el puesto a ocupar.	Realizar evaluaciones para la contratación del personal adecuado por medio de entrevistas.
	Para la elaboración de planillas el gerente designa a una persona que será encargada del proceso de cálculos y pagos a cada empleado.	Supervisar la realización de las planillas para proceder a su aprobación por el gerente y autorizar el monto que se necesita para brindar el pago a cada empleado.
	Las planillas se generan a través del sistema SICOINGL.	Ingresar los datos correctamente de cada empleado para generar el monto a pagar. El pago se realiza a través de cheques después de aprobada la planilla por el gerente y encargado de contabilidad. Se archiva toda la documentación.

4	Bancos	
	Los cobros se realizan en efectivo para posteriormente ser depositados a la cuenta bancaria autorizada.	Se concilia el saldo en caja con los recibos de las transacciones efectuadas, diariamente se da la apertura y cierre de caja. Se contabiliza las boletas de depósito para realizar la conciliación bancaria. Se archiva toda la documentación. Se realizan arqueos de caja por los receptores autorizados.

Fuente: Elaboración propia basada en la recopilación del entendimiento del entorno de operación de la entidad.

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Se diseñan pruebas de control para determinar la eficacia a los procesos ya identificados siendo estos los siguientes:

CUADRO 6 ENFOQUE DE PRUEBAS DE CONTROL

No.	Área	Pruebas de control
1	Ingresos	Revisión y comprobación al control de cobros de servicio de energía eléctrica.
2	Adquisición de suministros y energía.	Ejecución del gasto sobre las erogaciones según su normativa.
3	Nómina	Verificación del pago salarial según procedimientos de carga laboral establecida.

4	Bancos	Comprobación de la recepción del dinero y facturación emitida contra saldos mostrados a través de conciliaciones.
---	--------	---

Fuente: Elaboración propia basada en la recopilación del entendimiento del entorno de operación de la entidad.

1.3.6 Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad.

Para comprobar la existencia y cumplimiento del control interno por áreas se solicitó la siguiente información para aplicar las pruebas de control.

CUADRO 7 PROCEDIMIENTO DE CONTROL ESTABLECIDO

Se consideró que el mes de julio es el principal movimiento de operaciones, a continuación, se detalla la información requerida.

No.	Información requerida
1	Reportes emisión de recibos de los meses de mayo y junio.
2	Depósitos bancarios efectuados de los meses de mayo y junio.
3	Cuadros de recepción de dinero de los meses de mayo y junio.
4	Plan de compras y erogaciones de gastos de enero a diciembre 2016.
5	Análisis de antigüedad de saldos de enero a diciembre 2016.
6	Nómina de salarios y obligaciones laborales de enero a diciembre 2016.

Fuente: Elaboración propia, con base a los controles establecidos por la entidad.

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados.

Con base a los procedimientos aplicados se exponen a continuación los resultados obtenidos.

CUADRO 8 CONCLUSIONES DE PROCESOS APLICADOS

				Conclusión	
Procesos/Ciclos	Diseño	Implementación	Eficacia	Efectivo	No efectivo
Ventas/Ingresos.	✓	X	X		✓
Adquisiciones y pagos.	✓	✓	X		✓
Nóminas y personal	✓	X	X		✓
Suministros e inventarios.	X	X	X		✓

Fuente: Elaboración propia, con base a los procedimientos aplicados.

Derivado de lo anterior se determinó que el control interno aplicado por la entidad no es confiable, por lo que existe un riesgo de control alto que puede afectar la eficiencia y eficacia de las operaciones por lo que nuestra estrategia sería determinar por un enfoque sustantivo.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el objetivo de evidenciar la estrategia y enfoque aplicado de manera sustantiva en la ejecución del trabajo de auditoría de estados financieros de la entidad, se detallan los aspectos más importantes y relevantes de la planeación del trabajo a realizar.

1.4.1 Matriz de enfoque

Con el objetivo de realizar un trabajo eficaz y eficiente, se aplicará en el desarrollo de la auditoría un enfoque central de los procedimientos a ejecutar los que se han determinado a los rubros que a criterio profesional consideramos que son significativos, áreas en las que creemos que podrían detectarse riesgos de error material.

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE DE INGRESOS

Área	Ingresos				
	Comprobar que los procedimientos de control son los adecuados para tener la seguridad de que los ingresos se registran e informan apropiadamente, sobre base uniforme y que las transacciones se hayan hecho en el periodo correspondiente.				
	Distinguir la clasificacion de los ingresos incluyendo las cuentas pendientes de cobro atendiendo la naturaleza de las diferentes transacciones.				
Riesgos de la entidad	a) Utilizar de manera inadecuada las formas 7-B (recibo de ingresos varios) autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. b) Falta de clasificacion del los ingresos provenientes de las cuentas por cobrar. Escasez de procedimientos establecidos por el registro de las ventas en servicio de energía eléctrica y el mal manejo del efectivo.				
Riesgo de auditoría /clave	Respuesta de la Gerencia / controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría	Página programa

Los servicios de energía eléctrica no son cancelados.	Los registros de los pagos por consumo del servicio de energía eléctrica son contabilizados al momento de que el usuario hace efectivo el pago en receptoria por medio de la forma 7-B.	Cuentas por cobrar/ Ingresos por servicios/bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud Corte	Sustantivo y analítico	34 - 37
Determinación incorrecta de la lectura del contador por consumo de energía eléctrica de	Realizan revisión y control del registro de lecturas por consumo de energía eléctrica.	Cuentas por cobrar/ Ingresos por servicios/bancos	Registro Existencia Integridad Exactitud	Sustantivo y analíticas	34 - 37

cada usuario como consecuencia de la falta de eficiencia de personal.					
--	--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia con base a los resultados aplicados en el control interno de la entidad.

CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE DE COMPRAS

Área:	Compras				
	Revisar y evaluar, los controles relativos a la adquisición de bienes y servicios que se realicen en el periodo				
	Objetivo del Negocio: Riesgo del Negocio: A). Realización inadecuada de los registros para la elaboración de órdenes de compra, las cuales son realizadas por sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales. B). Corroborar que la compra que se realiza en la empresa estén sujetas a la legislación aplicable con respecto a las contrataciones del estado.				
Riesgos de auditoría/clave	Respuesta de gerencia/controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría	Página Programa
Las operaciones de las adquisiciones efectuadas	Realizan las actividades para adquirir		Exactitud Integridad		38 - 40

por la empresa eléctrica deben ser registradas íntegramente.	suministro s por medio de órdenes de compra con su respectivo correlativo y autorizada o por la contraloría general de cuentas.	Cuentas por pagar/Bancos	Evaluación Existencia	Sustantivo y analítico	
Deficiencia en el proceso de adquisición de compras y servicios efectuados por la entidad.	Las compras son autorizadas por las autoridades superiores, se adjunta orden de compra, factura y cheque.	Gasto/Bancos	Exactitud Existencia Integridad Ocurrencia	Sustantivo y analítico	38 - 40

Incumplimiento de la calidad y garantía de los bienes adquiridos por la entidad.	Realizar procesos que valide la calidad de los bienes adquiridos a través de la recepción de productos.	Cuentas por pagar/Compras	Integridad Ocurriencia Exactitud	Sustantivo y analítico	38 - 40
--	---	---------------------------	--	------------------------	---------

Fuente: Elaboración propia, con base a los resultados aplicado en el control interno de la entidad.

CUADRO 11 MATRIZ DE ENFOQUE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Área:	Propiedad, planta y equipo				
Objetivo del negocio:	Tener un control efectivo sobre la integridad, existencia y propiedad de los bienes adquiridos para el funcionamiento de la entidad.				
Riesgo del negocio:	A). No contar con la documentación necesaria de soporte en la adquisición de los bienes adquiridos para el uso de la entidad. B). No contar con los procedimientos necesarios de control para el manejo y resguardo de los bienes que posee la empresa en su bodega.				
Riesgos de auditoria/clave	Respuesta de gerencia/controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría	Página Programa

Extravió de los suministros eléctricos que son adquiridos para la prestación del servicio eléctrico los cuales son propiedad de la entidad.	La empresa realiza monitores constantes de los suministros que posee en bodega por medio de la implementación de tarjetas Kardex autorizadas por la contraloría general de cuentas	Bancos Activos fijos Gasto	Existencia Propiedad Integridad Registro Ocurrencia	Sustantivo y analítico	41- 45
Las transacciones realizadas u operaciones por la adquisición de bienes y suministros deben ser registradas oportunamente.	Las operaciones respectivas se deben de registrar oportunamente, a través de los manuales establecidos por la empresa	Bancos Activos Fijos	Propiedad Existencia Integridad Ocurrencia	Sustantivo y analítico	41- 45
Se indaga que la	Tienen un control de los				

empresa ha tenido pérdidas significativas por algunas contingencias ocurridas que han dañado sus activos fijos (incendios, accidentes etc.)	bienes de la empresa, por medio de las garantías otorgados por la empresa otorgados por sus proveedores.	Bancos Activos fijos	Existencia Integridad Ocurrencia Propiedad	Sustanti vo y analítico	41 - 45
---	--	----------------------------	---	-------------------------------	---------

Fuente: Elaboración propia, con base a los resultados aplicados en el control interno de la entidad.

CUADRO 12 MATRIZ DE ENFOQUE DE INVENTARIOS

Área: Objetivo del Negocio: Riesgo del Negocio:	Inventarios (suministros y Materiales)
	Confirmar que los suministros y materiales requeridos para la ejecución de las actividades de la entidad se encuentren reflejados en la información financiera de manera oportuna eficiente y eficaz.
	a). No contar con la documentación necesaria de soporte en la adquisición de los bienes adquiridos para el uso de la empresa. B) La inexistencia de un registro auxiliar contable para verificar las existencias de los mismos. c) Pérdidas de inventario por no contar con la seguridad necesaria.

Riesgos de Auditoría/Clave	Respuesta de Gerencia/Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones Afectadas	Enfoque de Auditoría	Numero de Pág. Del Programa
Extravió de los suministros eléctricos que son adquiridos para la prestación del servicio eléctrico.	Los controles establecidos para brindarle seguridad a los inventarios no son eficientes.	Bienes y Servicios	Exactitud Verificación Existencia Propiedad	Sustantivo y Analítico	55- 61
No establecer verídicamente la existencia de inventarios ya que no existe un registro contable referente a este tipo de rubro.	No existe control sobre los suministros ni materiales por medio de auxiliares contables eléctricos a través de cuenta inventarios, se trabaja según lo establecido en el Manual	Bienes y servicios	Registro Propiedad Existencia	Sustantivo y Analítico	55 - 61

	de Clasificación presupuestar ia.				
Debido a que no se tiene una exactitud del rubro de inventarios (postes, lámparas, cable etc.), no se puede realizar un conteo físico de los mismos.	La clasificación presupuestar ia para las entidades públicas no posee un rubro denominado inventarios en donde se podría contabilizar este tipo de adquisicione s.	Bienes y servicios	Existencia Exactitud Verificación Propiedad	Sustanti vo y Analítico .	

Fuente: Elaboración propia, con base a los resultados aplicados en el control interno de la entidad.

1.4.2 Procedimiento analítico de planificación

Con base a la información contenida en los estados financieros proporcionada por la entidad correspondiente a los años 2016 y 2015 se podrá realizar la comparación respectiva y así mismo determinar las variaciones significativas dentro de los periodos contables de la entidad.

CUADRO 13 ANÁLISIS DE VARIACIÓN DE BALANCE GENERAL

CUENTAS	2016	2015	%	VARIACION	REF.
1000 Activo					
1100 Activo corriente (circulante)					
1110 Activo disponible					
1112 Bancos	2,394,228	385,273	5%	2,008,955	(a)
1200 Activo no corriente (largo plazo)					
1230 Propiedad planta y equipo neto					
1232 Maquinaria y equipo	341,004	302,500	12%	38,504	
1237 Otro activos fijos	139,130	100,805	38%	38,325	
1238 Bienes de uso común	2,192,942	2,192,942	0%	-	
Total de activo no corriente	2,673,076	2,596,247	3%	76,829	
Total de activo	5,067,305	2,981,521	0,69%	2,085,784	
2000 Pasivo					
2100 Pasivo corriente					
2110 Cuentas a pagar a corto plazo					(b)
2113 Gastos del personal a pagar	<u>16,951</u>	<u>18,063</u>	0.06%	-1,112	
Total de pasivo	16,951	18,063	0.06%	-1,112	
3000 Patrimonio municipal					
3100 Patrimonio neto					
3110 Patrimonio municipal					
3112 (-) Resultado del ejercicio (c)	2,086,895	346,222	5%	1,740,673	
3112 Resultados acumulados de ejercicios anteriores	2,963,458	2,617,235	13%	349,223	

Total de patrimonio municipal (d)	5,050,354	2,963,458	70%	2,086,896	
Total pasivo más patrimonio	5,067,305	2,981,521	0.69%	2,085,784	

Fuente: Elaboración propia, con base a la información contenida en los estados financieros proporcionados por la entidad.

a) Bancos

El rubro de Bancos tuvo un aumento significativo, debido a que la entidad aumento el precio del kilovatio de consumo de su valor de distribución, por lo que se percibió mayores ingresos, así mismo el ingreso de nuevos usuarios al servicio.

b) Cuentas por pagar a corto plazo

La diferencia presentada en el rubro de cuentas por pagar a corto plazo se debe a que la entidad realizó los siguientes pagos en el año 2016: plan de prestaciones empleado municipal, IGSS, y prima fianza.

CUADRO 14 ANÁLISIS DE VARIACIÓN DE ESTADO DE RESULTADO

CUENTAS	2016	2015	%	VARIACIÓN	REF.
5000 Ingresos (a)					(a)
5100 Ingresos corrientes					
5140 Venta de bienes y servicios de la administración pública					
5142 Venta de servicios	15,921,126	14,791,577	8%	1,129,549	
6000 Gastos					
6100 Gastos corrientes					

6110 Gastos de consumo					
6111 Remuneraciones (b)	2,566,809	2,352,795	9%	214,014	(b)
6112 Bienes y servicios (c)	10,963,215	10,540,715	2%	422,500	(c)
6120 Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad					
6124 Otros alquileres (d)	98,320	1,348,787	93%	-1,250,467	(d)
6150 Transferencias corrientes otorgadas					
6151 Transferencias otorgadas al sector privado (e)	46,943	58,003	-19%	-11,060	(e)
6152 Transferencias otorgadas al sector público (f)	158,942	145,053	10%	13,889	(f)
Resultado del ejercicio (g)	2,086,895	346,222	0.05%	1,740,673	

Fuente: Elaboración propia, con base a la información contenida en los estados financieros, proporcionados por la entidad.

a) Ingresos

El rubro de ingresos registra el servicio de energía eléctrica que se le ofrece al usuario, el aumento de los ingresos en el año 2,016 se debe a que la empresa eléctrica por medio de la Dirección general de energía y minas aumentó el precio del kilowatt de consumo de su valor de distribución, así mismo el ingreso de nuevos usuarios al servicio.

b) Remuneraciones

El aumento en el rubro gastos, en la cuenta de remuneraciones se debe a que se ha extendido el servicio de energía eléctrica a otros sectores del municipio.

c) Bienes y servicios

El rubro de la cuenta bienes y servicios registra un incremento en el año 2016, debido a que la entidad adquirió más bienes y servicios y bienes de uso común, integrados de la siguiente manera: comisiones por recaudo de energía eléctrica a usuarios de la EEM, servicios profesionales prestados a la empresa eléctrica municipal, abono al bloque de potencia y energía eléctrica suministrada por el proveedor, honorarios profesionales, compra de 6 eslingas, mantenimiento preventiva a 3 interruptores eléctricos.

d) Otros alquileres

El rubro de otros alquileres presenta una disminución significativa en comparación al año 2,015 debido a que la entidad no tuvo la necesidad de alquilar o rentar gran cantidad de maquinaria durante el periodo 2016.

e) Transferencias otorgadas al sector privado

El rubro transferencias otorgadas al sector privado, se utiliza para registrar las erogaciones que la Empresa Eléctrica Municipal Luz de oriente realiza por concepto del pago del 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, la cuenta presenta una disminución por falta de pago de las mismas.

f) Transferencias otorgadas al sector público

El rubro transferencias otorgadas al sector público, se utiliza para registrar las transferencias de fondos que la empresa eléctrica traslada a la municipalidad para que se han utilizados en la ejecución de proyectos u obras sociales, como apoyo a escuelas, reparación de carreteras y otras obras que realiza la municipalidad; la cuenta presenta un incremento debido a que la municipalidad realizó más proyectos y obras sociales en comparación con el año anterior.

1.4.3 Procedimiento analítico de planificación

De acuerdo con la evaluación preliminar, reconocimiento de control interno y su efectiva aplicación e puede determinar algunas áreas que pueden presentar alguna irregularidad en la aplicación de controles, transacciones contables y procedimientos alternos para ejecutar registros contables.

CUADRO 15 PRINCIPALES ÁREAS DE RIESGO

Área contable estados financieros	Variación	Riesgo Inherent e			Riesgo de control			Riesgo de detección			Conclusión
		B	M	A	B	M	A	B	M	A	
Propiedad, planta y equipo	Control y registro de las existencias, falta de seguridad de los activos, bases de valoración.	X					X	X			Riesgo Inherente. Área considerada de riesgo bajo debido que lo que refleja la naturaleza de las cuentas no tiene mayor complicidad.

											Riesgo de Control: Considerado un alto riesgo de control debido a que la entidad no le aplica el tratamiento contable adecuado a la cuenta (no existen depreciaciones, ni dada de baja de los mismos; como consecuencia del sistema contable utilizado al cual por su tipo de entidad es aplicable de acuerdo a disposiciones legales y reglamentarias . Riesgo de Detección:
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

										Se establece un riesgo bajo en base a indagaciones al rubro.
Compras y pagos	Método de adquisiciones, variaciones importantes respecto al presupuesto.		X		X			X		Área identificada de riesgo bajo, puesto que 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	Desviaciones en el proceso a la hora de cobrar el importe.		X				X		X	Riego inherente Área identificada de riesgo medio,

	Transacciones acumuladas sin procesar.										a causa de algunas transacciones que no se operaron en el sistema, el cobro a los usuarios por el servicio es de acuerdo a las políticas de la empresa. Riesgo de control y detección Área percibida como riesgo alto, puesto que existe un registro del cobro de la energía eléctrica de cada usuario pero no se cuenta con una clasificación de ingresos para identificar claramente
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

										cuales son provenientes del cobro del mes, o del cobro de deudas anteriores
Información financiera	Presentación de información financiera no razonable y la clasificación de las cuentas de manera inapropiada.			X			X		X	Área comprendida de riesgo alto, ya que la información contenida en los estados financieros no es efectivamente presentada de manera íntegra y de acuerdo a las transacciones económicas que maneja la entidad.
Inventario	Extravió de los suministros eléctricos que son adquiridos para la prestación del			X			X		X	Área considerada de riesgo alto, puesto que no existe una clasificación

	Servicio eléctrico.										del mismo, ni un registro auxiliar de inventarios de los suministros adquiridos para la prestación de los servicios
--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Fuente: Elaboración propia, con base a la identificación del tipo riesgo que identificamos en las diferentes áreas.

1.4.4 Determinación de la materialidad

Para documentar y determinar la materialidad, y conforme a la familiarización con la empresa y conociendo aspectos o áreas claves que nos muestran la importancia relativa, determinaremos a los estados financieros, un porcentaje adecuado para calcular materialidad de planificación y estableciendo los márgenes de errores, la cual será utilizada para evaluar los ajustes en caso de existir, la determinación y cálculo se muestra de la siguiente manera:

CUADRO 16 ESTABLECIMIENTO Y CALCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD A APLICAR

Materialidad de planificación	Después de concluir la revisión final correspondiente al periodo contable al 31 de diciembre de 2016, el total del activo se considera un 3% que representa la importancia relativa; El cálculo de este valor determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación. Total del activo Q.5,067,305 Porcentaje Base 3% MP Calculada Q. 152,019
Error Tolerable	Materialidad de planificación Q. 152,019 Porcentaje base 50% ET Calculado Q. 76,010
Resumen de Diferencias de Auditoría	Materialidad de planificación Q. 152,019 Porcentaje base 5% RDA Calculado Q. 7,601

Fuente: Estados financieros proporcionados por la entidad.

1.4.5 Programas de auditoría

A continuación, se detalla los programas de auditoría aplicados al enfoque establecido.

CUADRO 17 RELACIÓN DE LAS ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL ÁREA DE INGRESOS

OBJETIVOS	V	E	P	R	I	X
Corroborar que los ingresos por venta de servicios 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 periodo estén registrados y que no se incluyan transacciones correspondientes a los períodos inmediatos posteriores y anteriores.	X		X	X	X	X
Verificar 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.	X	X	X	X	X	X
V= Valuación, E=Exactitud, P= Propiedad, R= Revelación, I= Integridad, X= Existencia						

Fuente: Elaboración propia, con base a la relación de los objetivos con las aseveraciones en el área de ingresos.

CUADRO 18 PROGRAMA DE AUDTORÍA DE INGRESOS

No.	Descripción	Fecha de inicio	Fecha de termino	Realizado por
1.	Definición Registra todo el efectivo obtenido por la venta del servicio de energía eléctrica.			
2.	Objetivos			
2.1	General Verificar que los ingresos por venta de servicio de energía eléctrica e intereses			

	bancarios coincidan con las transacciones reales.			
2.2	Específico Corroborar que todos los ingresos del periodo estén registrados y que no se incorporen transacciones de períodos 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 2016; con base en el estudio preliminar y evaluación de control interno se determinó la relevancia de la misma, asegurar que las ventas pertenecen a las transacciones reales, corroborar que en los intereses no se incluyan transacciones diferentes a las que corresponden.			
4.	Selección de la muestra Realizar cédula de trabajo para dejar justificación de las muestras seleccionadas y el			

	criterio que siguió para su selección.			
5.	Trabajo que desarrollar			
5.1	Pruebas de cumplimiento			
5.1.1	Verificar 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.	02/04/2018	05/04/2018	CAG
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.	02/04/2018	05/04/2018	DAHM
5.1.3	En el registro de ventas comprobar las sumas y verificar los pases al mayor.	02/04/2018	05/04/2018	EALC
5.1.4	Verificar que se realicen arqueos de los fondos recaudados contra las formas utilizadas y reporte de transacciones del día.	02/04/2018	05/04//18	KMC
5.1.5	Comprobar que se deposite los ingresos del día			

5.1.6	íntegramente y a más tardar dentro de las 24 horas después de recibidos en la cuenta de Banco de Desarrollo Rural. Obtener de la entidad a. Preparar una cédula que muestre en forma comparativa los ingresos percibidos por los dos años 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. c. Cruzar con las cédulas elaboradas bajo el programa de bancos y asegurarse que se hayan percibido y depositado en el banco.	02/04/2018	05/04/2018	TYSB
		02/04/2018	05/04/2018	YRL

	d. Determinar el registro y el depósito a bancos.			
5.2	Pruebas sustantivas			
5.2.1	Comprobar los ingresos percibidos en relación con el período anterior y comprobar las variaciones importantes.	09/04/2018	12/04/2018	JEC
5.2.2	Elaborar muestreo de los recibos 7-B para determinar si las ventas están correctamente registradas.	09/04/2018	12/04/2018	CAG
5.2.3	Conciliar estas pruebas con las aplicadas en la cuenta de disponibilidad.	09/04/2018	12/04/2018	BGCC

Fuente: Elaboración propia, con base a las actividades programadas y ejecutadas en el área de ingresos.

CUADRO 19 RELACIÓN DE LAS ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS DEL ÁREA DE COMPRAS

OBJETIVOS	V	E	P	R	I	X
Determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en el estado de resultado	X		X		X	X
Revisar la documentación de soporte de las compras realizadas por la entidad	X		X	X	X	X
Corroborar que todo el proceso de compra cuente con la documentación respectiva	X	X	X		X	X
V= Verificación, E= Exactitud, P= Propiedad, R= Relevancia, I= Integridad, X= Existencia						

Fuente: Elaboración propia, con base a la relación de los objetivos con las aseveraciones en el área de compras.

CUADRO 20 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COMPRAS

No.	Descripción del procedimiento	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Realizado por
1. 2. 2.1 2.2	Definición: Es una cuenta de saldo deudor y representa el valor total nominal de la compra de mercancías, servicios o suministros que la empresa realiza en un periodo contable. Objetivos: General: Verificar y comprobar que las compras se realicen de forma adecuada y respetando los reglamentos establecidos por la ley del estado a través de la ley de contrataciones del estado. Específicos: • Determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en el estado de resultado. • Revisar la documentación de soporte de las compras			

3. 3.1	realizadas por la entidad. • Corroborar que todo proceso de compra cuente con la documentación respectiva. Procedimiento: Alcance: Para lograr la razonabilidad de los estados financieros se realizará la auditoría correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016.			
4. 5. 5.1 5.1.1	Selección de la muestra: Preparación de los papeles de trabajo necesarios para evidenciar el trabajo a realizarse y dejar constancia de las muestras seleccionadas de acuerdo a nuestro criterio. Trabajo que desarrollar Pruebas de Cumplimiento Revisar que el proceso de compra este sujeto a lo	27/03/18	27/03/18	BGCC

5.1.2	establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Ratificar que los libros utilizados para el área de compras se encuentren debidamente autorizados por SAT	27/03/18	27/03/18	YRL
5.1.3	Comprobar que los saldos reflejados en el estado de resultados sean los correctos.	28/03/18	28/03/18	DAHM
5.1.4	Revisar la integración de la cuenta Bienes y servicios.	28/03/18	29/03/18	TYSB
5.2	Pruebas sustantivas			
5.2.1	Examinar los comprobantes de respaldo de las compras para establecer la autenticidad de las mismas.	28/03/18	29/03/18	JEC
5.2.2	Preparar una cedula de la cuenta de compras para determinar que el saldo reflejado en el estado financiero sea razonable.	29/03/18	29/03/18	KMCC
5.2.3	Obtener los registros contables auxiliares y verificar	29/03/18	30/03/18	EAEL

	que los saldos estén relacionados con los registros reflejados en el estado de resultado			
--	--	--	--	--

Fuente: Elaboración propia, con base a las actividades programadas y ejecutadas en el área de compras.

CUADRO 21 RELACION DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL AREA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

OBJETIVOS	V	E	P	R	I	X
Verificar la existencia de los activos fijos y que estén reflejados en los estados financieros de la entidad auditada.	X		X	X	X	X
Establecer la adecuada valuación de dichos activos fijos.	X	X	X	X	X	
Garantizar la información financiera confiable y oportuna.	X	X	X		X	X
Establecer su adecuada presentación y contabilización en los estados financieros.	X	X	X	X	X	X
V= Verificación, E=Exactitud, P=Propiedad, R=Relevancia, I=Integridad, X=Existencia						

Fuente: Elaboración propia, con base a la relación entre los objetivos y las aseveraciones con el área de propiedad planta y equipo.

CUADRO 22 PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL AREA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

No.	Descripción del procedimiento	Fecha de inicio	Fecha de Terminación	Realizado por
1. Definición: Las propiedades, planta y equipo, es un grupo del balance general que pertenece al activo no corriente en el que se incluye el movimiento de los bienes del activo fijo de dominio privado de la entidad, para la prestación del servicio eléctrico. 2. Objetivos: 2.1 General: Verificar y comprobar que los bienes de la empresa realmente existan, se encuentren en funcionamiento, y además que estén debidamente registrados. 2.2 Específicos: • Verificar la existencia de los activos fijos que están reflejados en los				

	estados financieros de la entidad auditada. • Establecer su adecuada Valuación de dichos activos. • Garantizar la información financiera confiable y oportuna relacionada con el rubro de activos fijos.			
3.	Procedimiento:			
3.1	Alcance: Para lograr alcanzar que los estados financieros sean razonables se realizará la auditoría correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016; y basándonos al estudio de evaluación preliminar de los controles internos establecidos por la entidad, llegamos a establecer el alcance que tendrá la mencionada auditoría, que es corroborar la existencia de los activos fijos , además que se encuentren en buenas condiciones de uso, o			

	inservibles y que estos aún no se han dado de baja; revisar y cotejar la documentación de soporte para establecer el valor razonable de los activos fijos.			
4.	Selección de la muestra: Preparación de los papeles de trabajo necesarios para evidenciar el trabajo a realizarse y dejar constancia de las muestras seleccionadas de acuerdo a nuestro criterio.			
5.	Trabajo que desarrollar			
5.1	Pruebas de Cumplimiento			
5.1.1	Evaluar que las operaciones de la sección se encuentren acordes a leyes, reglamentos, acuerdos y manuales vigentes, relacionados con la custodia y resguardo de activos fijos.	02/04/18	05/04/18	YRL
5.1.2	Solicitar un listado de la integración de Propiedad, Planta y Equipo de la institución, seleccionar una muestra y verificar su estado	02/04/18	02/04/18	CAG

5.1.3	actual, además de las características de los mismos.	02/04/18	05/04/18	DAHM
5.1.4	Comprobar el saldo de propiedad planta y equipo, que se refleja en el balance general.	02/04/18	05/04/18	EAL
5.2	Revisar la integración de la cuenta propiedad planta y equipo.	02/04/18	05/04/18	EAL
	Pruebas sustantivas			
5.2.1	Examinar los comprobantes de respaldo de reparaciones y mantenimiento, para establecer si tales costos fueron capitalizados o cargados a gasto	09/04/18	12/04/18	BGCC
5.2.2	Verificar la existencia física de los bienes.	09/04/18	12/04/18	TYSB
5.2.3	Elaborar una cédula por cada cuenta de mayor de propiedad, planta y equipo, en el que contendrá: costo, adiciones, bajas durante el período analizado.	09/04/18	12/04/18	KMCC
5.2.4		09/04/18	12/04/18	EAL

	Obtener los registros contables auxiliares y verificar que los saldos estén relacionados con los registros individuales de los activos fijos.			
--	---	--	--	--

Fuente: Elaboración propia, con base a las actividades programadas en el área Propiedad, planta y equipo.

CUADRO 23 RELACIÓN DE ASEVERACIONES CON LOS OBJETIVOS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS

OBJETIVOS	V	E	P	R	I	X
Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	x	x	X	x		x
Comprobar la existencia física verificando al mismo tiempo que sean de la propiedad de la empresa	x	x	X		x	x
Garantizar la información financiera confiable y oportuna relacionada con el rubro de Inventarios.	x	x	X	x	x	x
Determinar que todos los materiales que se encuentren en propiedad de la entidad se registren dentro de la cuenta Inventarios.	x	x	X	x		x
V= Verificación, E=Exactitud, P=Propiedad, R=Relevancia, I=Integridad, X=Existencia						

Fuente: Elaboración propia con base a la relación de los objetivos con las aseveraciones en el área de inventarios.

CUADRO 24 PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL ÁREA DE INVENTARIOS

No.	Descripción del procedimiento	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Realizado por	No se realizó
1.	Definición general: Lista ordenada de bienes tangibles valorables que posee la entidad para llevar a cabo su actividad económica.				
2.	Definición adecuada a la entidad objeto de auditoría. Los inventarios para la entidad es un rubro del estado de resultado en el renglón. Correspondiente a gasto, en el cual incluye las transacciones realizadas sobre la compra de materiales y suministros requeridos para ejecutar la actividad económica.				
3	Objetivos:				

3.1	General: Comprobar que los bienes de la empresa cumplan con la aseveración de existencia (materiales y suministros), que se encuentren en funcionamiento y debidamente en los sistemas contables.				
3.2	Específicos: • Comprobar la adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros. • Garantizar la información financiera confiable y oportuna relacionada con el rubro de Inventarios.				

4	• Determinar que todos los materiales que se encuentren en propiedad de la entidad se registren dentro del renglón correspondiente, en base las disposiciones reglamentarias aplicables. Procedimiento Generales • Revisión de los registros contables del grupo bienes y servicios de la cuenta bienes de consumo. • Obtener manuales y políticas de procedimientos y control interno de dependencias aplicables a ese				
---	--	--	--	--	--

	tipo de entidades. • Verificación de la integración contable para examinar cómo se integra la cuenta bienes de uso de consumo. Alcance: Para lograr alcanzar que los estados financieros sean razonables se realizará la auditoría correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016; y basándonos al estudio de evaluación preliminar de los controles internos establecidos por la entidad, llegamos a establecer el alcance que tendrá la mencionada auditoría, en el área de Inventarios y				
--	--	--	--	--	--

5	determinamos que es corroborar la existencia de los inventarios de la entidad Luz de Oriente (materiales y suministros), también establecer un proceso correcto para el registro en el sistema contable de dichos inventarios.				
5.1					
5.1.1	Trabajo a desarrollar				
	Pruebas de cumplimiento	04/04/18	04/04/18	TYSB	
	• Comprobar los sistemas de registro contable y métodos de valuación.	05/04/18	05/04/18	KMCM	
	• Revisar tarjetas de responsabilidad de cada empleado.				
	• Verificar la documentación				X

5.2	de las salidas del almacén, las cuales deben de estar respaldadas con documentos tales como: envíos, despachos, facturas, u otro documento autorizado que compruebe la salida de materiales y suministros, en los cuales se debe considerar el contenido descrito anteriormente. • Verificar que periódicamente se realizan conteos físicos de inventarios Pruebas sustantivas • Observar la toma física de	11/04/18	12/04/18	EALE	X
-----	--	----------	----------	------	---

	los inventarios y hacer recuentos del mismo.				X
	- Determinar que la existencia de los mismos con de acuerdo con las disponibilidades que se deberían de reflejar en los Estados Financieros. - Verificar operaciones aritméticas del rubro inventarios.	12/04/18	13/04/18	BGCC	

Fuente: Elaboración propia, en base a las actividades programadas y ejecutadas en el área de inventarios.

1.4.6 Cronograma de actividades detallado por fecha

En el siguiente cronograma se detalla todas las actividades realizadas durante el periodo de evaluación y revisión correspondiente para el estudio de la entidad.

CUADRO 25 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTADAS

Descripción	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
a). Acercamiento y contacto inicial con la entidad a auditar																				
b). Estudio preliminar de la entidad																				
c). Evaluación de la estructura de control interno																				
d). Planificación y definición de la estrategia y enfoque de auditoría a aplicar																				
e). Ejecución de los programas de auditoría																				
Activos																				
Pasivos																				
Patrimonio																				
Ingresos																				
f). Elaboración preliminar de informe de auditoría																				
g). Discusión con el equipo de trabajo del borrador de los hallazgos encontrados en la auditoría																				
h). Cierre de los papeles de trabajo																				
j). Presentación de los resultados finales																				

Fuente: Elaboración propia, con base a las actividades proyectadas.

1.4.7 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

Nuestro equipo de trabajo está integrado por el personal responsable de las actividades siguientes:

CUADRO 26 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y apellidos	Cargo	Función
Jorge Mario Galván Toledo	Asesor del trabajo o encargo	Supervisar, evaluar y corregir el trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos adoptados
Beberlin Gabriela Córdón	Coordinadora del trabajo	Responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con la ejecución del trabajo
Catherine Alejandra Girón	Supervisora del trabajo o encargo	Desempeñara la función de supervisar el trabajo de campo y entrega de reportes
Darwin Antonio Hernández	Asistente del campo de trabajo o encargo	Encargado de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos
Kendy Marissabel Chacón	Asistente del campo de trabajo o encargo	Encargada de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos.
Alexander De León Enamorado	Asistente de campo del trabajo o encargo	Encargado de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos
José Edgardo Cruz	Asistente del campo del trabajo o encargo	Encargado de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos

Yonar Reyes Lara	Asistente de campo del trabajo o encargo	Encargado de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos
Tayde sosa Barrientos	Asistente de campo del trabajo o encargo	Encargada de ejecutar y aplicar los procedimientos de auditoría establecidos

Fuente: Elaboración propia, con base al equipo de trabajo de auditoría.

1.4.8 Presupuesto de tiempo en ejecución

El presupuesto de tiempo para la ejecución del trabajo de auditoría es de 90 horas las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente forma:

CUADRO 27 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLES

Descripción del trabajo a realizar	Horas Estimadas(H:H)	Responsable
Estudio preliminar del control interno	5	BC
Evaluación del sistema de control interno y ambiente organizacional	10	KC
Planeación y enfoque de auditoría a establecer	10	TS
Ejecución de los programas de auditoría de las áreas de activo, pasivos, patrimonios y resultados	50	DH
Preparación de borrador de informe de estados financieros	5	CG
Presentación de los resultados finales a la administración de la entidad	5	YR

Corrección y cierre de la auditoría	5	JMG
Total	90	

Fuente: Elaboración propia, con base al tiempo de ejecución del trabajo de auditoría.

1.4.9 Emisión de informes

Posteriormente de realizar el trabajo de auditoría de estados financieros de la Empresa Luz de Oriente, 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.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

Es el examen integral o parcial de una organización, con el propósito de precisar su nivel su desempeño y oportunidades de mejoras. Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.⁵

La presentación de todo tipo de estados financieros, con propósito de información en general, serán elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad. Las empresas públicas con ánimo de lucro pueden, por tanto, aplicar los requisitos establecidos en estas normas; sin embargo, las empresas que no persiguen finalidad lucrativa, como sucede con muchas empresas del gobierno o pertenecientes a cualquier tipo de ciertas partidas de los estados financieros, e incluso de cambiar los propios estados financieros. Tales empresas podrán optar, asimismo, por incluir en la presentación de los estados financieros los componentes adicionales que precisen.⁶

2.1.1 Sistema de contabilidad integrada gubernamental (SICOINGL)

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

⁵ Franklin, Enrique Benjamín. Auditoría Financiera (México D.F. Ultradigital Press S.A. de C.V 2005) p. 41

⁶ International Accounting Standards Board -IASB- (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad) Trad. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México D.F. 2009.

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

El Sistema de Contabilidad para el Sector público establece una metodología uniforme e integrada que se sustenta en principios universales de contabilidad generalmente aceptados, que permiten entre otras cosas, encausar la información proveniente del sector público hacia los objetivos de la contabilidad social y además precisar el crecimiento destino y las fuentes de los recursos del Estado, principalmente los que se canalizan a través del presupuesto público; el origen y el monto de las obligaciones mediatas e inmediatas a cargo el Tesoro Público, las causas que hayan producido el déficit o superávit de cada ejercicio fiscal, el resultado de la ejecución presupuestaria; el crecimiento y destino de los bienes patrimoniales; las inversiones realizadas; el costo beneficio por actividad del Estado; el crecimiento de la infraestructura.⁷

2.1.2 Normas de Auditoría Gubernamental (externa e interna)

Son el elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental, porque ayudan a desarrollar adecuadamente un proceso de auditoría con las características técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión. Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo.

Las normas de auditoría del sector gubernamental son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco; asimismo, son de observancia general para las firmas privadas de auditoría, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de auditoría gubernamental.⁸

⁷ Molina Leiva, José Ernesto. Introducción a la Contabilidad Gubernamental (Guatemala, Servitextos, FL. 2009) Cuarta edición p. 11-15

⁸ Contraloría General de Cuentas Normas de Auditoría Gubernamental Externa e interna, (Guatemala, 2017) Disponible y consultado en <http://www.contraloria.gob.gt>

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

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

2.1.4 Normas Generales de Control Interno Gubernamental

Son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público. Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional.

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

Las normas generales de control interno se clasifican en siete grupos:

- Normas de aplicación general
- Normas aplicables a los sistemas de administración general
- Normas aplicables a la administración de personal
- Normas aplicables al sistema de presupuesto público
- Normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental
- Normas aplicables al sistema de tesorería
- Normas aplicables al sistema de crédito público

2.1.5 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI)

Las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) fijan los requisitos fundamentales para el correcto funcionamiento y la administración profesional de las EFS y los principios fundamentales en la fiscalización de las entidades públicas. Son emitidos por la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores.

Las directrices de INTOSAI para la Buena Gobernanza (INTOSAI-GOV) proporcionan una orientación a las autoridades públicas sobre la adecuada administración de los fondos públicos. Estos estándares ofrecen una guía para todas las EFS, que, a la vez, son totalmente independientes a la hora de decidir si se basarán y, en qué medida, en las herramientas incluidas en el marco de las ISSAI.

Las normas y las directrices creadas recurren a una variedad de fuentes, incluyendo el material disponible de INTOSAI y el trabajo de los organismos de normalización, tales como la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB). El trabajo es coordinado por el Comité de Normas Profesionales de INTOSAI (PSC). Las EFS son totalmente independientes a la hora de decidir si se basarán y, en qué medida, en las herramientas incluidas en el marco de las ISSAI.⁹

El marco de las ISSAI se estructura en cuatro niveles:

Nivel 1: Principios Fundacionales

Nivel 2: Requisitos para el Funcionamiento de las EFS

Nivel 3: Principios fundamentales de auditoría

Nivel 4: Directrices de Auditoría

⁹ Contraloría General de Cuentas Manual de Auditoría Gubernamental Financiera (Guatemala 2017) p.3 - 5 Disponible y consultado en <http://www.contraloria.gob.gt>

2.1.6 Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores adaptadas a Guatemala -ISSAI.GT-

Nivel I

ISSAI.GT	1	Premisas Generales para la Auditoría Independiente
----------	---	--

Nivel II

ISSAI.GT	30	Código de ética.
----------	----	------------------

ISSAI.GT	40	Control de calidad para las CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
----------	----	--

Nivel III

ISSAI.GT	100	Principios fundamentales de auditoría del sector público.
----------	-----	---

ISSAI.GT	200	Principios fundamentales de la Auditoría financiera.
----------	-----	--

Nivel IV

ISSAI.GT	1210	Acuerdo sobre los términos del contrato de auditoría
----------	------	--

ISSAI.GT	1220	Control de calidad en una auditoría de estados financieros
----------	------	--

ISSAI.GT	1230	Documentación de auditoría
----------	------	----------------------------

ISSAI.GT	1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros
----------	------	--

ISSAI.GT	1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros
----------	------	--

ISSAI.GT	1260	Directriz de auditoría financiera-Comunicación con los encargados de la gobernanza
----------	------	--

ISSAI.GT	1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la Dirección
----------	------	--

ISSAI.GT	1300	Planificación de una auditoría de los estados financieros
----------	------	---

ISSAI.GT	1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno
----------	------	--

ISSAI.GT	1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
----------	------	--

ISSAI.GT	1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
----------	------	--

ISSAI.GT	1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
ISSAI.GT	1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría
ISSAI.GT	1500	Evidencia de auditoría
ISSAI.GT	1501	Evidencia de auditoría consideración adicional en determinados ámbitos
ISSAI.GT	1505	Confirmaciones externas
ISSAI.GT	1510	Errores iniciales de auditoría: saldos de apertura
ISSAI.GT	1520	Procedimientos analíticos
ISSAI.GT	1530	Muestreo de auditoría
ISSAI.GT	1540	Auditoría de estimaciones contables, incluidos el valor razonable e información relacionada
ISSAI.GT	1550	Partes vinculadas
ISSAI.GT	1560	Hechos posteriores
ISSAI.GT	1580	Manifestaciones escritas
ISSAI.GT	1600	Consideraciones específicas-Auditoría de estados financieros correspondientes a un grupo
ISSAI.GT	1610	Utilización del trabajo de los auditores internos
ISSAI.GT	1620	Utilización del trabajo de un experto
ISSAI.GT	1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre los estados financieros
ISSAI.GT	1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente
ISSAI.GT	1706	Párrafo de énfasis y párrafo sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente
ISSAI.GT	1710	Información comparativa cifras correspondientes y estados financieros comparativos
ISSAI.GT	1720	La responsabilidad del auditor en relación con otra información en documentos que contienen estados Financieros auditados

ISSAI.GT	1800	Consideraciones específicas: Auditorías de estados financieros elaborados de acuerdo con un marco con Finalidades especiales
ISSAI.GT	1805	Consideraciones específicas, Auditoría de un estado financiero individual o de cuentas, partidas o elementos concretos de un estado financiero
ISSAI.GT	1810	Encargos para informar sobre estados financieros resumidos

2.1.7 Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

Es el sistema desconcentrado de gestión, orientado hacia la descentralización en la toma de decisiones, organizado electrónicamente, en donde la información de las transacciones realizadas por entes del Sector Público, se ingresan a una base de datos en tiempo real, es decir cuando ocurran las operaciones.¹⁰

2.1.8 Sistema de Auditoría para el Sector Gubernamental (SAG)

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

2.1.9 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM)

Es un documento que contiene los procedimientos administrativos y financieros básicos, que las municipalidades deben adoptar, para fortalecer su administración financiera y el ambiente y estructura de control interno, con el fin de apoyar el

¹⁰ Molina Leiva, José Ernesto. Introducción a la Contabilidad Gubernamental (Guatemala, Servitextos FL. 2009) Cuarta edición. p. 7-1

proceso de rendición de cuentas en general y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Dentro de los principales objetivos de este manual esta alcanzar un nivel operativo sistemático y funcional que conlleve al fortalecimiento del control interno en los procesos administrativos y financieros en coordinación con el aprovechamiento racional de los recursos, a efecto de obtener resultados e información confiable y oportuna; fortalecer la aplicación de la normativa legal aplicable, y los procedimientos administrativos y técnicos que permitan mejorar la calidad del control interno en el proceso de ejecución de las transacciones municipales y la administración de los recursos disponibles.

2.2 Etapas de la auditoría

2.2.1 Planificación de la auditoría

a) Evaluación del control interno

El entendimiento y evaluación del sistema de control interno ayuda al equipo de auditoría a identificar errores no intencionales o factores indicativos de la comisión de delitos u otros que originen riesgos de error material y de operaciones erróneas en los estados financieros, lo cual será un parámetro para diseñar la naturaleza y extensión de los procedimientos de la auditoría.

Las entidades sujetas a fiscalización por parte de contraloría general de cuentas deben poseer una estructura de control interno, implementada de acuerdo con sus necesidades, principalmente, relacionada a procesos operativos y financieros de las actividades de la entidad. ¹¹

- Ambiente de control;
- Proceso de evaluación de riesgos;
- Actividades de control;
- Información y comunicación;
- Actividades de supervisión y monitoreo.

¹¹ Contraloría, Óp. Cit. p. 17-43

b) Materialidad de planificación

La materialidad se define, como la magnitud de una omisión o una aseveración equívoca que individualmente o en conjunto, de acuerdo con las circunstancias que la rodeen, tenga influencia en las decisiones económicas, financieras y presupuestarias de los usuarios de los estados financieros y presupuestarios.

El auditor establece la materialidad para los estados financieros y presupuestarios analizados en su conjunto, con el propósito de determinar la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de la evaluación de riesgos, identificando errores materiales, operaciones erróneas y factores indicativos de la comisión de delitos.

Cuando se establece, la materialidad de planificación (mp), en principio, se determina un punto de referencia para calcularla, fundamentado en la evaluación de riesgos efectuada y el escepticismo profesional del equipo de auditoría para determinar el punto apropiado en el rango a evaluar.

Con el propósito de determinar el porcentaje apropiado a ser aplicado a la base de medición, los rangos que se deberán considerar son los siguientes:

Base de medición	Rango para entidades
Total, de ingresos	0.5 a 3 %
Total, de egresos	0.25 a 3 %
Patrimonio	1 a 5 %
Activos	0.25 a 3 %
Pasivos	0.25 a 3 %

c) Error tolerable

Error tolerable es el límite máximo de aceptación de errores a nivel de cuenta o saldo individual, es el margen inferior a la materialidad de planificación determinada para los estados financieros en su conjunto, con objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad que el total de errores no corregidos y no detectados exceda la materialidad de planificación para los estados financieros.

d) Cuentas significativas

Consiste en la selección de cuentas que sean susceptibles de riesgo inherente, de control o la comisión de delitos cuantitativos o cualitativamente que contenga aseveraciones equívocas de acuerdo con el volumen de transacciones o naturaleza de la cuenta. La determinación de las cuentas significativas se realiza a nivel de rubros, renglones presupuestarios y estados financieros. El saldo que se aproxima o exceda el importe establecido para el error tolerable, es probablemente significativa puesto que el valor de la cuenta hace posible que ésta pueda contener una aseveración equívoca material.

e) Cuentas no significativas

Cuentas con saldos que se aproximan o exceden el et, tienen un riesgo limitado de aseveración equívoca material, se les denomina también, cuentas de riesgo limitado. Una cuenta con saldo que se aproxima o excede el et, tiene riesgo limitado de aseveración equívoca material, es considerada una cuenta no significativa.

f) Identificación de riesgos y controles relevantes para la auditoría

El auditor debe evaluar los riesgos de error de significancia de estados financieros y de aseveración para las clases de transacciones, saldos de cuenta y divulgación de datos con la finalidad de proporcionar una base que sirva para procedimientos de auditoría.

g) Riesgo inherente

Es la susceptibilidad de la información de que la materia en cuestión esté sujeta a un error de significancia, presumiendo que no existen controles necesarios. El riesgo inherente en partidas y cuentas significativas consiste en evaluar la naturaleza de la cuenta considerando lo siguiente:

- La complejidad, volumen de la transacción y si corresponden a partes relacionadas.
- Si existe riesgo de ti asociado a esta partida o cuenta.

Evaluar el riesgo inherente en las aseveraciones relevantes de cada partida y cuenta significativa del estado financiero y presupuestario:

Después de identificar las partidas y cuentas significativas del estado financiero y presupuestario, determinar qué aseveraciones son relevantes, así mismo son relacionadas con una partida o cuenta significativa que pudiera resultar en una aseveración equívoca material. Una vez que se identificaron las aseveraciones relevantes, se procede a evaluar el riesgo como alto o bajo.

El juicio profesional, es aplicado al evaluar el riesgo inherente para cada aseveración relevante, el cual se evalúa como alto o bajo, considerando si se identificaron factores de riesgo inherente que permitan creer que existe una probabilidad de ocurrencia alta de aseveración equívoca material. Si se considera que existe tal probabilidad, se deberá evaluar el riesgo inherente para las aseveraciones relevantes como alto, en caso de identificar factores de riesgo inherente, que permitan creer que existe una probabilidad de ocurrencia baja de aseveración equívoca material, sin la existencia de controles, se evalúa como bajo.

h) Memorando de planificación

El memorando de planificación de auditoría resume las decisiones significativas de la etapa de planificación de la auditoría. La información que obtenga el equipo de auditoría en la etapa de planificación debe conservarse en los documentos de auditoría.

El coordinador del equipo de auditoría documentará la información reunida, para obtener una adecuada comprensión de la entidad. El memorando de planificación de auditoría incluye elementos importantes, tales como la normativa de la entidad, tamaño, ubicación, organización, misión, visión, aspectos contables y de auditoría, etc. El coordinador del equipo de auditoría debe limitar la información que es necesaria para el memorando de planificación de auditoría, exclusivamente, aquella que es relevante para la planificación general de la misma.

El coordinador y auditores, si los tuviere, del equipo de auditoría, firman, sellan y trasladan el memorando de planificación al supervisor, para que este último revise y modifique en su caso el referido documento con su firma y sello.

Revisado el memorando por el supervisor, el equipo de auditoría lo traslada, por medio de oficio, a la dirección que emitió el nombramiento, para que el director revise, modifique y apruebe con su firma y sello.

i) Programas de auditoría

El equipo de auditoría formulará los programas de auditoría, en los cuales describirá las actividades a realizar en la ejecución de la auditoría.

Las técnicas de auditoría que el equipo puede utilizar, para realizar los programas de auditoría son los siguientes:

- Observación
- Inspección
- Indagación
- Confirmación externa
- Repetición
- Recalculo
- Prueba de confirmación
- Prueba de controles clave
- Procedimientos analíticos

j) Diseño de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben tener secuencia lógica, entendible y debidamente referenciados. (Centralizadora, sumaria, analítica, entre otras).

El sistema de referencia debe reunir, al menos, las siguientes tres características:

- Completo, de forma que cada papel de trabajo esté perfectamente identificado.
- Sencillo, evitando las referencias demasiado complejas.
- Capaz de emitir la diferenciación de los papeles de trabajo recibidos, de los elaborados.

k) Comunicación con el auditado

El equipo de auditoría, por medio del coordinador, concertará cita con la máxima autoridad de la entidad y con los responsables de las áreas que se auditarán, según

memorando de planificación, para suscribir el acta de apertura de la etapa de ejecución de la auditoría, con el objeto de dar a conocer las áreas que serán sujetas a fiscalización, el tiempo establecido del proceso de ejecución, responsabilidades del equipo auditor y de la entidad auditada, procedimiento para la comunicación de resultados y notificación del informe, entre otros. Debe estar presente todo el equipo de auditoría para la suscripción del acta.

I) Documentación de auditoría

Los papeles de trabajo utilizados en la etapa de planificación de la auditoría deberán estar debidamente firmados por las personas que intervinieron en el proceso y aprobados por el supervisor del equipo, para lo cual se utilizará la guía 25 control de calidad planificación, además, el equipo de auditoría realizará el resumen de las horas hombre utilizadas en la etapa de planificación, para lo cual utilizará la guía 26 horas hombre planificación.

2.2.2 Etapa de ejecución de la auditoría

a) Ejecución de programas de auditoría y papeles de trabajo

Luego de haber seleccionado la muestra, el auditor debe aplicar los procedimientos de auditoría a cada unidad de muestreo, para determinar si ha habido una desviación en el procedimiento establecido, mediante la ejecución de los programas de auditoría, pruebas sustantivas (de acuerdo con el alcance del equipo de auditoría) y el vaciado de información a los papeles de trabajo (cedulas de auditoría). Como regla general, las unidades de muestreo que son seleccionadas, pero no examinadas, tales como transacciones anuladas o documentos sin uso, deben ser reemplazadas con nuevas unidades de muestreo, que quedan a criterio del equipo de auditoría.¹²

¹² Contraloría, Ibíd. p. 49-67

b) Resultados del experto

El equipo de auditoría se debe reunir con el experto asignado, para analizar los resultados de su trabajo y con base a ello, formarse una opinión para la elaboración del dictamen. El experto deberá proporcionar al equipo de auditoría el resultado de trabajo realizado.

De existir incumplimientos materiales que se evidencien como resultado del trabajo del experto, éstos deben ser tomados en cuenta como base para la elaboración de hallazgos y determinación de las acciones legales que correspondan.

El experto será responsable de las aseveraciones contenidas en el resultado de su trabajo y debe contribuir con los órganos competentes, cuando sea requerido.

Cuando los errores son considerados importantes, el auditor debe compararlos con la materialidad de auditoría determinada y el efecto que éstos tienen en los estados financieros en su conjunto, los cuales pueden ser materiales y no generalizados o pueden cumplirse ambos aspectos, en estos casos el auditor deberá determinar y documentar de manera clara, las conclusiones sobre las cuales se tomaron como base, para considerar el tipo de opinión modificada que emitirá.

c) Obtención de evidencia

La evidencia se obtiene mediante la aplicación de procedimientos de auditoría para verificar los registros contables. La evidencia engloba, tanto la información que respalda y corrobora las manifestaciones de la entidad, como la información que las contradice. En el caso de los estados financieros, las entidades manifiestan, frecuentemente, que las operaciones y otras actuaciones, han sido llevadas a cabo conforme a la legislación u otras normas aplicables. Parte de la evidencia de auditoría se obtiene aplicando procedimientos de auditoría para verificar los registros contables, por ejemplo, mediante análisis y revisión, ejecutando nuevamente procedimientos llevados a cabo en el proceso de información financiera, así como conciliando cada tipo de información con sus diversos usos. Mediante la aplicación de dichos procedimientos de auditoría, el equipo de auditoría puede determinar que los registros contables son internamente congruentes y concuerdan con los estados financieros. La información procedente de fuentes

independientes de la entidad, que el equipo de auditoría puede utilizar como evidencia de auditoría, puede incluir confirmaciones con terceros, informes de analistas etc. Cuando se obtienen evidencias, no se debe olvidar que las mismas deben ser relevantes, fiables, suficientes y adecuadas.

d) Investigación de errores

Si un error es identificado, debe investigarse su naturaleza y causa con un grado razonable de escepticismo profesional, utilizando técnicas de auditoría, por ejemplo, pruebas sustantivas. Estos pueden ser originados por:

- Errores: Son equivocaciones no intencionales en los estados financieros; como, por ejemplo, inexactitudes matemáticas o aplicación errónea de normas contables.
- La comisión de delitos (o factores indicativos de la comisión de delitos): Son errores intencionales en los estados financieros, por ejemplo; la manipulación, falsificación de registros o documentos o registros de transacciones sin sustento, entre otros.

Cuando los errores son considerados importantes, el auditor debe compararlos con la materialidad de auditoría determinada y el efecto que éstos tienen en los estados financieros en su conjunto, los cuales pueden ser materiales y no generalizados o pueden cumplirse ambos aspectos, en estos casos el auditor deberá determinar y documentar de manera clara, las conclusiones sobre las cuales se tomaron como base, para considerar el tipo de opinión modificada que emitirá. Si durante la auditoría del periodo actual, el auditor detecta un error que proviene de un período anterior que no fue detectado previamente, el mismo deberá determinar su importancia en los estados financieros del período anterior o actual. Si el error es considerado importante, el auditor debe determinar los efectos, si los hubiera, sobre los estados financieros del periodo actual y dictamen.

A continuación, se mencionan algunos ejemplos de errores, los cuales el auditor podría considerar emitir un dictamen modificado:

- Errores en saldos de cuentas o transacciones que son considerados sensitivos a los usuarios de los estados financieros.

- Errores que se complementan uno a otro en total, pero que son significativos individualmente.
- Errores que tienen un efecto significativo en la aseveración presentada por la Administración.

Si durante la auditoría del periodo actual, el auditor detecta un error que proviene de un período anterior que no fue detectado previamente, el mismo deberá determinar su importancia en los estados financieros del período anterior o actual. Si el error es considerado importante, el auditor debe determinar los efectos, si los hubiera, sobre los estados financieros del periodo actual y dictamen.

e) Declaración sobre los errores identificados sin corrección por parte de los responsables de la entidad

El auditor deberá requerir una declaración escrita a las autoridades superiores de la entidad auditada, indicando si consideran que los efectos de los errores sin corrección son inateriales individualmente o de forma agregada, para los estados financieros en su conjunto. Debe incluirse un resumen de dichas partidas dentro de la manifestación escrita.

f) Actualización de memorando de planificación y programas

El auditor determinará si la estrategia general de auditoría y el Plan de Auditoría se revisarán, cuando:

- La naturaleza de los errores identificados y las circunstancias de su ocurrencia indiquen que pueden existir otros errores, que, sumados a los errores acumulados durante la realización de la auditoría, podrían ser materiales.
- La suma de los errores acumulados durante la realización de la auditoría, se aproxime a la cifra de materialidad determinada.

g) Elaboración de hallazgos

Antes de elaborar los hallazgos, el equipo de auditoría se asegurará quienes son los responsables de cada una de las deficiencias, los identificará y además,

recopilará los datos de las autoridades de la entidad auditada, mediante la Guía 28 Autoridades de la entidad durante el periodo auditado. Con base a los errores detectados, el equipo de auditoría procederá al planteamiento de los hallazgos pertinentes, derivados del trabajo de auditoría realizado.

Es de suma importancia que el equipo de auditoría individualice a los responsables de las deficiencias encontradas que corresponda al período auditado, los cargos que desempeñan y las funciones que realizan, de conformidad con la asignación escrita por la autoridad superior.

Al concluir la elaboración de hallazgos, estos serán revisados por el coordinador y supervisor del equipo de auditoría y de ser procedentes, realizando las correcciones necesarias, trasladando el borrador de hallazgos a la dirección que emitió el nombramiento para revisión, por parte de la comisión de control de calidad designada; y en su caso el equipo de auditoría efectuará las mejoras correspondientes. De igual forma, deben trasladar a la dirección, la información de los responsables identificados en los atributos de los hallazgos.

h) Notificación de hallazgos

La comunicación de todas las deficiencias detectadas en el proceso de auditoría, deben darse a conocer a las autoridades de la entidad auditada y/o a las personas que intervinieron en el proceso identificado como erróneo, según corresponda, sin importar la acción legal que pudieren provocar en el caso de ser confirmados, a fin de que en el plazo fijado por el equipo de auditoría, presenten los comentarios en forma escrita y digital, así como la respectiva documentación de soporte, para la evaluación oportuna e inclusión en el informe.

i) Comunicación con los responsables

El equipo de auditoría se reunirá con los responsables en el plazo fijado en la notificación de los hallazgos, para conocer las opiniones y recibir las pruebas de descargo por parte de los encargados de la entidad auditada y personas que se consideren hayan sido parte del proceso determinado como erróneo, para el efecto, se dejará constancia en acta de comunicación y cierre de auditoría. El acta debe

ser firmada por todos los responsables, en el entendido que, si estos se hicieren acompañar de asesores o cualquier otra persona, estas personas no firmarán ni podrán emitir comentarios en la reunión, únicamente la comunicación será con su cliente. Sin embargo, las personas que se presenten con mandato especial con representación podrán realizar las diligencias que correspondan al responsable del hallazgo notificado.

j) Análisis de comentarios y documentación de soporte

El equipo de auditoría leerá cuidadosamente cada uno de los comentarios presentados por cada responsable, verificando conjuntamente con los documentos de descargo y pruebas presentadas para formar una conclusión que será soporte para desvanecer, modificar o confirmar el hallazgo. Si, como resultado del análisis de la documentación de respaldo, en casos muy excepcionales y contando con la evidencia de auditoría pertinente, se podrán realizar modificaciones materiales a los atributos de los hallazgos, que permitan fortalecer la idoneidad de los resultados de auditoría. Las modificaciones deben ser aprobadas por la Dirección y efectuarse nuevamente el proceso de notificación del hallazgo. El equipo de auditoría debe establecer un plazo acorde al cronograma de actividades de la dirección que emitió el nombramiento para no retardar los resultados de la auditoría, que permitan a los responsables ampliar las pruebas de descargo presentadas. Todo hallazgo debe incluir los comentarios que los responsables del área evaluada necesiten hacer después de la comunicación de los mismos.

k) Comentario de auditoría

El equipo de auditoría debe dar respuesta a cada una de las afirmaciones o contradicciones que presentan los responsables y rendirá una explicación razonable e integral a las mismas, para ello será de vital importancia la conclusión emitida para que finalmente realice un comentario ampliamente detallado, dando a conocer las razones por las cuales se desvanece o confirma total o parcialmente el hallazgo.

l) Recomendaciones

El equipo de auditoría, al finalizar el comentario de auditoría, rendirá las sugerencias constructivas para mejorar la calidad de los controles en general y las operaciones, las cuales deben estar dirigidas a eliminar la causa de los problemas detectados.

Toda recomendación debe contener los datos necesarios que permitan a las personas responsables de su cumplimiento, tener una comprensión amplia y clara que facilite llevarlas a la práctica, por lo que deben tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- Evaluar el costo frente al beneficio.
- Presentar los beneficios del cambio cuantificado o cualificado según el caso.
- Cubrir todos los aspectos del cambio propuesto.
- Tomar en cuenta los criterios vertidos por los responsables del área examinada.
- Orientar las acciones hacia la eliminación de las causas del problema.
- Fortalecer los controles existentes, aumentando la eficiencia y seguridad

Previo a realizar el informe de auditoría, el coordinador del equipo concertará una cita con la máxima autoridad de la entidad auditada que esté en funciones y con los responsables de la implementación de las recomendaciones, incluyendo las originadas en los informes parciales, por medio de oficio contando con el visto bueno del supervisor, con el objeto de darlas a conocer, discutir las y posteriormente incluirlas en el informe.

m) Documentación de auditoría

Los papeles de trabajo utilizados en la etapa de ejecución de la auditoría deben estar debidamente firmados por las personas que intervinieron en el proceso, así mismo, aprobados por el supervisor del equipo de auditoría; para la revisión y aprobación se utilizará la Guía 34 de ejecución de auditoría y además el equipo de auditoría realizará el resumen de las horas hombre utilizadas en la etapa de ejecución.

n) Archivo de papeles de trabajo

El coordinador del equipo de auditoría compilará en un solo archivo toda la documentación que soporta el trabajo de la etapa de ejecución de auditoría, incluyendo una copia de la Guía 34 Control de la calidad de ejecución.

2.3 Etapa de comunicación de resultados

a) Formación de opinión

El equipo de auditoría debe formarse una opinión con base en la evaluación de la evidencia obtenida con relación a los estados financieros y presupuestarios, preparados de conformidad con la normativa legal vigente; esta opinión deberá ser redactada de una manera clara y objetiva. El equipo de auditoría con el fin de formarse una opinión debe concluir si ha obtenido una seguridad razonable que los estados financieros y presupuestarios están libres de aseveraciones equívocas materiales, ya sea por la comisión de delitos o error tomando en cuenta lo siguiente:

- a. Si ha obtenido evidencia suficiente y apropiada.
- b. Si las aseveraciones equívocas son materiales, individualmente o en su conjunto.
- c. La evaluación del auditor se efectúa sobre lo siguiente:
 - Si los estados financieros reflejan adecuadamente las políticas contables que se han seleccionado y aplicado.
 - Si las estimaciones efectuadas por los encargados de la entidad son razonables.
 - Si la información financiera presentada en los estados financieros es relevante, confiable, comparable y comprensible.
 - Si los estados financieros presentan la información de una manera adecuada, que le permita a los usuarios entender el efecto de las transacciones y eventos importantes en la información transmitida por los estados financieros.

- Si los estados financieros refieren o describen adecuadamente el marco de información financiera aplicable.
- Si los estados financieros logran una presentación justa en términos de su presentación, estructura y contenido.
- Si los estados financieros, incluyendo las notas relacionadas, presentan razonablemente las transacciones y eventos económicos.
- Si la información presupuestaria fue presentada de acuerdo con los requerimientos legales vigentes.
- Si el marco y ejecución de información presupuestaria de la entidad auditada describen el cumplimiento de la misión, los objetivos, metas, planes estratégicos y planes de operación.
- Si la información presupuestaria, incluye notas relacionadas a la evaluación del cumplimiento de la ejecución presupuestaria.¹³

b) Tipos de dictámenes

Atendiendo la base de la evidencia obtenida y examinada por el equipo de auditoría éste concluirá si emitirá un dictamen modificado o sin modificaciones relacionado con los estados financieros y presupuestarios, tomando como base la materialidad, el error tolerable, el análisis del resumen de diferencias de auditoría y hechos económicos a revelar.

Los tipos de opinión pueden ser:

- No calificada
- Calificada

✓ Opinión no calificada

Es la opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros y presupuestarios han sido preparados y presentados razonablemente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con la normativa legal vigente.

¹³ Contraloría, Ibíd. p.72-80

✓ **Opinión calificada**

Es la opinión expresada por el auditor cuando concluye que la ejecución financiera y presupuestaria contiene errores materiales, pero no generalizados, en cuanto a la aplicación de los recursos. También se da cuando el auditor tuvo limitaciones para obtener evidencia, fundamentar su opinión y concluye que los posibles efectos de los errores no detectados si los hubo, de igual manera fueron materiales, pero no generalizados.

Determinación del tipo de opinión modificada

1) Opinión con salvedades. Se da cuando:

- Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o
- el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

2) Opinión desfavorable (o adversa). Se da cuando:

- El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

3) Denegación (o abstención de opinión). Se da cuando:

- El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.
- El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia

de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

c) Informe de auditoría

El equipo de auditoría trasladará el informe a la dirección que corresponda, para ser revisado por el equipo de control de calidad que ésta determine, de establecerse errores en el mismo, se devolverá al equipo para correcciones. Después de efectuadas las correcciones, el equipo de auditoría o auditor gubernamental procederá a imprimir, firmar y sellar el informe final y lo trasladará nuevamente a la dirección, para que ésta a través de firma y sello, deje constancia de que conoció el informe. Posteriormente, el informe se trasladará a la autoridad superior o quien ésta delegue, para ser oficializado.

d) Carta de control interno

Es el documento a través del cual el equipo de auditoría comunica, a los encargados de la entidad, aspectos importantes relacionados a las deficiencias de control interno identificadas durante el proceso de la auditoría, relacionadas con la prevención o detección de irregularidades o errores, que hayan llamado la atención del auditor en el transcurso de la auditoría.

e) Nota de prensa

Es el documento que contiene, para fines periodísticos y de información al ciudadano, los resultados de la fiscalización realizada por la contraloría general de cuentas en el ejercicio de su función, misma que tendrá que acompañarse al informe original de auditoría, la cual no forma parte de la notificación a la entidad auditada.

f) Notificación del informe

El equipo de auditoría notificará el informe, por medio de oficio y cédula de notificación o a través de equipo de notificadores, cuando éste último se encuentre conformado, al responsable de la entidad auditada (autoridad superior).

g) Documentación de auditoría

Los papeles de trabajo utilizados en la etapa de comunicación de resultados de la auditoría deberán estar debidamente firmados por las personas que intervinieron en el proceso y aprobados por el supervisor del equipo de auditoría. Los papeles de trabajo utilizados en la etapa de comunicación de resultados de la auditoría deberán estar debidamente firmados por las personas que intervinieron en el proceso y aprobados por el supervisor del equipo de auditoría.

h) Archivo de papeles de trabajo

El coordinador del equipo de auditoría compilará en un solo archivo toda la documentación que soporta el trabajo de la etapa de comunicación de resultados de auditoría. Así mismo el equipo de auditoría, compilará en un solo archivo toda la documentación que soporta el trabajo completo de la auditoría efectuada, de conformidad con las guías descritas en el manual, comunicación escrita y otros documentos y papeles de trabajo que el equipo de auditoría haya considerado necesario para sustentar el alcance de acuerdo a la naturaleza de la entidad y/o tipo de auditoría, sin dejar de observar los lineamientos autorizados por la unidad administrativa correspondiente para el archivo de papeles de trabajo.

2.4 Auditoría gubernamental

La auditoría gubernamental es el medio a través del cual se verifica y controla la gestión pública. Se analiza su actividad y economía, que éstas trabajen en torno a la eficiencia y la transparencia, actuando siempre acorde a las disposiciones legales pertinentes y aplicables al caso concreto.

Vivimos en una sociedad que aboga por la transparencia y exige una actividad pública responsable y confiable. Por ello, este tipo de auditoría gubernamental se hace cada vez más necesaria, precisando de normas modernas y adaptadas al entorno económico, social, cultural y político del momento.

2.4.1 Características de la auditoría gubernamental

- Realiza evaluaciones, estudios, revisiones e investigaciones de la actividad pública.
- Es una auditoría objetiva, realizada y dirigida por un auditor imparcial.
- Evalúa las operaciones que se han llevado a cabo (es un análisis a posteriori). Asimismo, compara con las normas de rendimiento, de calidad o con disposiciones y principios generalmente aceptados.
- La auditoría gubernamental concluye con un informe verbal y otro escrito.

2.4.2 Objetivos de la auditoría gubernamental

Queda claro que este tipo de auditoría, la auditoría gubernamental, aboga por el buen funcionamiento de las arcas públicas, por una actividad responsable por parte de la administración pública.

- Promover mejoras y reformas constructivas, en base a criterios críticos y objetivos.
- Determinar e informar la normativa y programas legales autorizados.
- Averiguar si los recursos humanos, materiales y económicos se emplean de forma eficiente.
- Comunicar al resto de organismos y entidades sobre todo aquello que se haya descubierto y sea significativo para ellos.

La auditoría gubernamental sirve, en primer lugar, para analizar cómo se están empleado los recursos que una determinada administración tiene asignados. Tras ello, se determinarán unas pautas de actuación, para que dicha administración actúe de manera óptima y emplee los recursos de la mejor manera posible. Así, se dará valor a su imagen de cara a los ciudadanos y a otras administraciones públicas.

Se trata de actuar de manera responsable y preocuparse por lo que de verdad importa, por realizar una profesional y excelente asignación de recursos y mejorar el servicio al contribuyente.

2.4.3 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 que audita.

b) Auditoría interna

Es una actividad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección. Es también uno de los componentes del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG), cuyo Órgano Rector es la Contraloría General de Cuentas (CGC), de quien emana la normatividad en materia de control gubernamental, para todos los entes del sector público no financiero de la República de Guatemala.

2.4.4 Tipos de auditoría del sector gubernamental

a) Auditoría financiera

Evalúa los estados financieros y la liquidación del presupuesto, con el fin de dar una opinión profesional independiente sobre la razonabilidad del contenido de los mismos, incluyendo la revisión de toda la evidencia que sustenta su veracidad.¹⁴

Dentro de esta auditoría financiera, distinguimos 2 subtipos:

¹⁴ Contraloría General de Cuentas. Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental (Guatemala, 2006) p. 12-13

- **Auditoría de estados financieros**

Su objetivo es el de determinar si los estados financieros de la administración pública auditada tienen una lógica, y analiza si las operaciones y resultados del ejercicio se enmarcan dentro de los principios de contabilidad.

- **Auditoría de asuntos financieros**

Este tipo de auditoría se centra sobre todo en los programas y actividades diseñados y determinar si actúan dentro de las exigencias legales.

b) Auditoría de gestión

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

c) Auditoría informática

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

d) Auditoría de obra pública

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

e) Examen especial

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

f) Auditoría integral

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

g) Auditorías especializadas

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

2.4.5 Contabilidad Integrada Gubernamental

a) Atribuciones de la dirección general del Estado

En cumplimiento de lo que establece el artículo 49 de la ley, el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado emitirá normas de contabilidad Integrada Gubernamental para el sector público no financiero.¹⁵

¹⁵ Resolución 013-2008 Ministerio de Finanzas Públicas (Guatemala, 2008) Capitulo X, Artículo 49, 50 y 51 p.9

b) Liquidación del presupuesto y cierre contable

La liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del estado y el cierre contable de cada ejercicio fiscal que conforme al artículo 49 literal g) y h) de la ley debe formular el Ministerio de Finanzas Públicas por medio de la Dirección General de Contabilidad del Estado, contendrá como mínimo:

- Balance general del estado;
- Estado de resultados;
- Otros estados financieros que se consideren convenientes; y
- Estado de ejecución presupuestaria. .

c) Estados financieros y otros Informes

De conformidad con el artículo 50 de la ley, para efectos de constitución financiera del sector público de Guatemala, los organismos del Estado, las entidades descentralizadas y autónomas, deben remitir a la Dirección de Contabilidad del Estado, la información siguiente:

- Los estados financieros y demás cuadros anexos que se formulen con motivo del cierre del ejercicio contable anterior; y
- Otros informes y documentos que la Dirección de Contabilidad del Estado les requiere.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración
Empresa Eléctrica Luz de Oriente

INFORME DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Opinión

Hemos auditado los estados financieros que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2016, y el estado de resultados, todos ellos correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha.

No emitimos ninguna opinión sobre los estados financieros de la entidad a su cargo. Debido al efecto muy significativo de cuestión descrita en la sección fundamento de la denegación de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre los estados financieros.

Fundamento de la opinión

- a) Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de disponibilidades que asciende a Q 2, 394,228; no se tuvo a la vista la documentación de soporte sobre las disponibilidades bancarias, la falta de acceso limitó la aplicación de los procedimientos de auditoría para determinar su existencia, propiedad, integridad y derechos que corresponden a la entidad.

- b) La entidad no reporta en el balance general al 31 de diciembre de 2016 las operaciones derivadas de la comercialización y venta de energía eléctrica al crédito hacia los usuarios (Cuentas por cobrar a Corto y Largo Plazo respectivamente), los datos, montos y conceptos que posee la administración

- c) son controlados únicamente a través de un registro auxiliar contable, que lleva el registro y control de los mismos, dichos valores ascienden a Q 611,567.
- d) Al 31 de diciembre de 2016 los activos fijos ascienden a Q 2,673,076 ; sin embargo, no se tuvo a la vista la documentación de soporte necesaria para determinar la existencia, propiedad, integridad de los mismos; como consecuencia de limitaciones impuestas durante el proceso de auditoría que impactaron negativamente los procedimientos de auditoría planificados, limitando su alcance.
- e) Al 31 de diciembre la entidad no ha procedido a realizar los cálculos de los valores de depreciación que debieron registrarse desde el momento de la adquisición de los activos fijos; por lo que tampoco se tuvo a la vista si los porcentajes de depreciación aprobados corresponden a los autorizados por la Dirección de Contabilidad del Estado; a través del Ministerio de Finanzas Públicas, dicha situación nos limita a determinar el importe que debe aplicarse para establecer los valores adecuado de los mismos.
- f) Durante el periodo terminado al 31 de diciembre 2016 la entidad no reporto en el rubro cuentas por pagar derivado de la compra de energía eléctrica que asciende a Q 61, 369,349. Por tales operaciones no tuvimos a la vista la documentación de soporte del pago de tal servicio adquirido, por lo que desconocemos las condiciones de pago o financiamiento que pudieron haberse dado además del reconocimiento y valoración de algún pasivo omitido.
- g) Al 31 de diciembre de 2016 el rubro de bienes y servicios que asciende a Q10, 963,215; del cual no se tuvo a la vista la documentación de soporte de las transacciones realizadas, la falta de acceso limitó la aplicación de los procedimientos de auditoría para determinar la existencia de dichos saldos.

Base contable

Los estados financieros de la entidad Luz de Oriente fueron preparados con base a Principios de contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) como se explica en la Nota 3 a los estados financieros.

Otros asuntos

Los estados financieros de la entidad correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2015, no fueron auditados por otro auditor y tampoco por nosotros, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presentan para propósitos comparativos.

Responsabilidad de la administración sobre los estados financieros

Los administradores de la entidad son los responsables de formular los estados financieros adjuntos, de forma que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y los resultados de la entidad, de conformidad con el marco normativo de información financiera aplicable a la entidad que se identifica en la nota 1 y del control interno que se consideren necesario para permitir la preparación de los estados financieros.

En la preparación de los estados financieros, los administradores de la entidad son responsables de la valoración de la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de la empresa excepto si los administradores de la entidad tienen intenciones de liquidar a la entidad.

Responsabilidad del auditor en relación con la auditoría de estados financieros

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoría de los estados financieros de la entidad de conformidad con la normativa reguladora de la actividad de auditoría y la emisión de un informe de auditoría. Sin embargo, a la significatividad de la cuestión descrita en la sección fundamento de la denegación de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione

una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre los estados financieros.

Somos independientes de la entidad Luz de Oriente de conformidad con los requerimientos de ética, incluidos los de independencia, que son aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros, según lo exigido por la normativa reguladora de la actividad de auditoría de estados financieros. En este sentido, no hemos prestado servicios distintos a los de la auditoría de estados financieros, ni han ocurrido situaciones o circunstancias que, de acuerdo con lo establecido en la cita normativa reguladora, hayan afectado a la necesaria independencia de modo que se haya visto comprometida.

Beberlin Gabriela Cordón y Cordón
Erick Alexander de León Enamorado
Kendy Marissabel Chacón Morales
Darwin Antonio Hernández Morales

Catherine Alejandra Girón Galdámez
José Edgardo Cruz Aldana
Tayde Yoleidy Sosa Barrientos
Yonar Osman Reyes Lara

Guatemala, 14 mayo de 2018

3.2 Estados financieros auditados

Empresa Eléctrica Luz de Oriente

Balance general

Al 31 de diciembre 2016 y 2015

(Cifras expresadas en Quetzales)

ACTIVO	Notas	(No auditado)	
		2016	2015
Activo corriente (circulante)			
Activo disponible			
Bancos	(Nota 5)	Q2,394,228	Q385,273
Total de activo corriente		Q2,394,228	Q385,273
Activo no corriente			
Propiedad planta y equipo (largo plazo)			
Maquinaria y equipo	(Nota 6)	Q341,005	Q302,500
Otros activos fijos	(Nota 7)	Q139,130	Q100,805
Bienes de uso común	(Nota 8)	Q2,192,942	Q2,192,942
Total propiedad planta y equipo		Q2,673,077	Q2,596,247
Suma de activo		Q5,067,305	Q2,981,520
PASIVO			
Pasivo corriente			
Cuentas por pagar a corto plazo			
Gastos del personal a pagar	(Nota 9)	Q16,952	Q18,063
Suma pasivo corriente		Q16,952	Q18,063
PATRIMONIO MUNICIPAL			
Patrimonio neto			
Patrimonio municipal			
Resultado de ejercicios		Q2,086,895	Q346,222
Resultados acumulados de ejercicios anteriores		Q2,963,458	Q2,617,235
Total de patrimonio municipal		Q5,050,353	Q2,963,457
Total pasivo más patrimonio municipal		Q5,067,305	Q2,981,520

Empresa eléctrica Luz de Oriente**Estados de resultados****Por los períodos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 y 2015****(Cifras expresadas en Quetzales)**

			(No auditado)
Ingresos	Notas	2016	2015
Ingresos corrientes			
Venta de bienes y servicios de la administración pública			
Venta de servicios	(Nota 10)	Q15,921,126	Q14,791,577
Gastos			
Gastos corrientes			
Gastos de consumo			
Remuneraciones	(Nota 11)	(Q2,566,809)	(Q2,352,795)
Bienes y servicios	(Nota 12)	(Q10,963,217)	(Q10,540,717)
Total gastos corrientes		Q13,530,026	Q12,893,512
Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad			
Otros alquileres	(Nota 13)	(Q98,320)	(Q1,348,787)
Transferencias corrientes otorgadas			
Transferencias otorgadas al sector privado	(Nota 14)	(Q46,943)	(Q58,003)
Transferencias otorgadas al sector público	(Nota 15)	(Q158,942)	(Q145,053)
Resultado del ejercicio		Q2,086,895	Q346,222

Empresa Eléctrica Luz de Oriente
Estado de Flujo de Efectivo
Por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Efectivo por actividades de operación

**Partida de conciliación entre la ganancia y el
efectivo neto de las actividades de operación**

Efectivo recibido de clientes	1,129,548.00	
Efectivo pagado a proveedores		
Gastos al personal por pagar	(1,111.00)	
Remuneraciones	(214,013.00)	
Bienes y servicios	(422,501.00)	
Otros alquileres	1,250,467.00	
Otros		
Otros egresos de efectivo	(2,828.00)	
Resultados acumulados	<u>346,222.00</u>	
Efectivo neto de las actividades de Operación		2,085,784.00
Efectivo por actividades de inversión		
Adquisición Propiedad, planta y equipo	<u>(76,829.00)</u>	
Efectivo neto de las actividades de inversión		(76,829.00)
Flujo de efectivo neto		<u>2,008,955.00</u>
Efectivo al inicio del periodo		385,273.00
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año		<u><u>2,394,228.00</u></u>

Empresa eléctrica Luz de Oriente
Cambios en el patrimonio de capital
Por el período del 01 al 31 de diciembre 2016
Cifras expresadas en quetzales

	(No auditado)	
	2016	2015
Patrimonio municipal		
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	Q2,963,458	Q2,617,235
(+) Ganancias del ejercicio	<u>Q2,086,895</u>	<u>Q346,222</u>
(-) Perdidas del ejercicio		
Total de patrimonio municipal	Q5,050,353	Q2,963,457

3.3 Notas a los estados financieros

Nota (1) Antecedentes históricos de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente

La Empresa Eléctrica Luz de Oriente se constituyó el 08 de enero de 1969 según Escritura Publica No. 96, constituyéndose la misma con una duración de tiempo indefinido, bajo el amparo de las leyes que son aplicables. Su principal actividad económica es la compra y venta de energía eléctrica para la distribución del servicio de energía eléctrica al municipio de Cabañas incluyendo área urbana y rural. 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) La base contable con la cual fueron preparados los estados financieros son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) 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.
- b) La Empresa Eléctrica Luz de Oriente utiliza desde el 1 de enero de 2009 para el ingreso de todas sus transacciones económicas (elaboración de presupuestos, ejecución, registros financieros y contables) a través del Sistema de Contabilidad Integrada Gobiernos Locales, sus siglas son: SICOINGL, el cual es una herramienta que optimiza el tiempo de presentación en la información financiera de cualquier transacción económica ingresada al mismo en tiempo real, el cual está accesible desde plataformas digitales en cualquier ubicación geográfica mediante el acceso restringido a la personas autorizadas.

Nota (2) Unidad monetaria

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.

Nota (3) Principales políticas contables

La Empresa Eléctrica Luz de Oriente prepara sus estados financieros en todos sus aspectos importantes de conformidad a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), establecidos en la Constitución política de la república de Guatemala y conforme lo que estipula la ley orgánica del Presupuesto. Sus principales políticas contables se describen a continuación.

- a) Base contable para el registro de las operaciones derivadas de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos se registran a través del método de lo devengado.
- b) Propiedad, planta y equipo; está valuada al costo de adquisición, se incrementa por las compras realizadas en el periodo.
- 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 procedimiento para facilitar la eficacia y la eficacia en 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. 10,000 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.

Nota (4) Período contable

- a) El ejercicio contable de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Nota (5) Bancos

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

DESCRIPCIÓN	2016		2015	
			(No auditado)	
Cuenta Bancaria # 3877002727				
de Banrural	Q	2,394,228	Q	385,273
Total	Q	2,394,228	Q	385,273

Los saldos mostrados en la cuenta 1112 Bancos con respecto a los saldos reflejan los estados de cuenta al 31/12/2016 y al 31/12/2015 el detalle de la cuenta se muestra en las conciliaciones bancarias las cuales no se tuvieron a la vista.

Nota (6) Maquinaria y equipo

Integrada de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	2016		2015	
			(No auditado)	
Oficina y muebles	Q	68,274	Q	47,845
Equipo de computo	Q	91,946	Q	73,871
Transporte	Q	172,542	Q	172,542
Herramientas	Q	8,242	Q	8,242
Total	Q	341,005	Q	302,500

Los registros auxiliares sobre activos adquiridos, se encuentran actualizados al 31 de diciembre del año 2016.

Nota (7) Otros activos fijos

Integrada de la siguiente manera:

CANT.	DESCRIPCIÓN	2016	2015 (No auditado)
1	Miscelánea Bat-Sionn compra e instalacion de aire acondicionado mini split de 24,000 BTU	Q6,500	Q6,500
1	Motor Baldor de 2HP Realianer CAT No. L360ST SPED 36C01C0223	Q6,400	Q6,400
1	Analizador Portatil modelo CVM-BDM-E-III-2V-RS232	Q21,300	Q-
2	Pinzas de corrientes CP 50 de 50 ^a	Q4,000	Q-
1	Analizador Portatil modelo CVM-BDM-E-III-2V-RS232 alimentación autoregulada 100480 voltios.	Q34,500	Q34,500
1	Motosierra STIHL MS 250 ESP de 16"	Q3,625	Q-
1	Juego de garrucha 1-Triple y 1 doble con 150" de lazo 1/2 Marca Anderson	Q5,000	Q5,000
1	Compresor Truper	Q1,805	Q1,805
1	GPS MAP 62 GPS Garmin a color Terrestre modelo 62	Q5,250	Q5,250
1	Aire acondicionado de 60,000 BTU incluye instalación del equipo	Q11,350	Q11,350
1	Contactador con su termico luz piloto y manija y realambrado	Q6,500	Q6,500
5	Voltímetros 600 amperios KELIN TOOLS CL 100	Q6,750	Q-
1	Voltiamperímetros 600 amperios KELIN TOOLS CL 200	Q1,350	Q-
1	Voltiamperímetro GREENLEE 600 amperios CL 200	Q1,300	Q-
1	Motor sumergible marca Franklin de 30 HP 460 V. trifásico.	Q23,500	Q23,500
Total		Q139,130	Q100,805

Nota (8) Bienes de uso común

Integrada de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	2016		2015	
			(No auditado)	
Red de distribución de energía eléctrica (Postes, torres, cables y accesorios)	Q	2,192,942	Q	2,192,942
Total	Q	2,192,942	Q	2,192,942

La cuenta bienes de uso común no ha tenido movimiento desde el año 2007, dicha cuenta está integrada por las redes de distribución de energía eléctrica, las cuales incluyen: postes, cableados, accesorios, torres, transformadores y otros materiales eléctricos que se utilizan para llevar la energía eléctrica a los usuarios del municipio de cabañas y comunidades aledañas.

Nota (9) Gastos al personal por pagar

Integrada de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	2016		2015	
			(No auditado)	
Plan prestaciones empleado municipal	Q	9,842	Q	10,463
IGSS	Q	6,634	Q	7,247
Prima de fianza	Q	476	Q	353
Total	Q	16,952	Q	18,063

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.

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.

Nota (10) Venta de servicios

Los ingresos percibidos para funcionamiento al 31 de diciembre del año 2016 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	2016	2015 (No auditado)
Venta de servicios		
Ingresos percibidos por venta de energía	Q 15,921,126	Q 14,791,577
Total	Q 15,921,126	Q 14,791,577

Nota (11) Remuneraciones

Integrada de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	2016	2015 (No auditado)
Al personal civil		
Sueldos y salarios	Q 2,336,415	Q 2,131,109
Al personal civil		
Aportes patronales al seguro social	Q 170,394	Q 161,686
Al personal civil		
Otros aportes patronales	Q 60,000	Q 60,000
Total	Q 2,566,809	Q 2,352,795

En la cuenta remuneraciones se registran todos aquellos gastos relacionados con los sueldos al personal que laboran para la entidad, así como los aportes patronales

Nota (12) Bienes y Servicios

Integrada de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	2016		2015	
			(No auditado)	
Servicios no personales	Q	9,417,637	Q	6,717,042
Impuestos, Derechos y Tasas	Q	4,154	Q	457
Bienes de uso común	Q	1,541,424	Q	3,823,214
Total	Q	10,963,215	Q	10,540,713

Contiene toda la adquisición de materiales y suministros eléctricos que la entidad obtiene para llevar a cabo la actividad normal de la entidad que es vender energía eléctrica a los usuarios.

Nota (13) Otros Alquileres

Integrada de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	2016		2015	
			(No auditado)	
Arrendamiento de maquinaria, camiones y vehículos.	Q	98,320	Q	1,348,787
Total	Q	98,320	Q	1,348,787

En la cuenta se registra todos los gastos realizados por la entidad por concepto de alquileres de camiones para el acarreo de postes y materiales utilizados para el tendido eléctrico, así como maquinaria para realizar las excavaciones para el levantamiento y parado de los postes.

Nota (14) Transferencias otorgadas al sector privado

Integrada de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	2016		2015	
			(No auditado)	
Pago de aporte a la comisión de energía				
Eléctrica	Q	46,943	Q	58,003
Total	Q	46,943	Q	58,003

Contiene el gasto realizado por la entidad correspondiente al pago de aporte a la comisión de energía a eléctrica durante el periodo correspondiente al 31 de diciembre de 2016.

Nota (15) Transferencias otorgadas al sector público

Integrada de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	2016		2015	
			(No auditado)	
Pago de cuota patronal	Q	158,952	Q	145,053
Total	Q	158,952	Q	145,053

Contiene todos aquellos gastos corrientes que son efectuados por la entidad por concepto de pago de la cuota patronal al sector público durante el periodo al 31 de diciembre de 2016.

3.4 Carta de resultados a la administración

Guatemala, 14 mayo de 2018

Consejo de Administración
Auditoría de estados financieros

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de estados financieros de la Empresa Luz de Oriente, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, 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 con su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe, en la cual 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, así como también fundamentamos nuestra abstención de opinión, en el párrafo fundamento de la opinión, la que a nuestro criterio consideramos oportuna debido a que no se tuvo a la vista la documentación de soporte que sustente la razonabilidad de los rubros de los estados financieros que han sido efecto de evaluación.

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,

Beberlin Gabriela Cordón y Cordón	Catherine Alejandra Girón Galdámez
Erick Alexander de León Enamorado	José Edgardo Cruz Aldana
Kendy Marissabel Chacón Morales	Tayde Yoleidy Sosa Barrientos
Darwin Antonio Hernández Morales	Yonar Osman Reyes Lara

3.5 Hallazgos

Hallazgo 1

Condición

La entidad al 31 de diciembre de 2016 no ha realizado ningún cálculo de depreciación de los activos.

Criterio

- Resolución Número 002-2008 Ministerio de Finanzas Públicas.
- Plan de Cuentas Emitido por el ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de contabilidad del Estado Grupo de Cuentas Cód. (2270)
- a.2 Operaciones Contables (Manual de Administración Financiera Integrada Municipal)
- Las funciones básicas en la realización de las operaciones contables, son las siguientes:
- Aplicar el Plan de Cuentas establecido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de la información de los Gobiernos Locales.

Causas

- Incumplimiento de las disposiciones emitidas por el ministerio de finanzas Públicas relativo a la aplicación de los porcentajes emitidos por el mismo, para su aplicación en el tratamiento contable de los activos fijos.
- Incumplimiento con lo establecido en el plan de cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas, para ser implementado en todas las entidades gubernamentales del país.
- Incumplimiento con las funciones básicas del departamento de contabilidad según el Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM)

Efectos

- Los saldos reflejados al 31 de diciembre de 2016, presentados en los estados financieros correspondientes a ese período no presentan realmente dichas cifras.
- Sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas 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

Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias impuestas por el Ministerio de Finanzas Públicas relativas al proceso de cálculo de depreciaciones para los activos; de igual forma cumplir con lo que se indica en el plan de cuentas emitido por este mismo órgano y de esta forma se contribuye para que la información presentada en los Estados Financieros sea real y confiable.

Hallazgo 2

Condición

La entidad no cuenta con una póliza de seguros para la propiedad planta y equipo.

Criterio

Según el marco conceptual de control interno gubernamental

10. Aplicables a la administración de personal

La Administración de Personal requiere de criterios básicos para fijar técnicamente sus responsabilidades, para lo cual se aplicarán los siguientes Principios de Control Interno:

d) Cauciones (Pólizas de seguro)

Cada ente público, especialmente en las áreas que tienen 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

- Deficiencia de Control Interno
- Incumplimiento de las Normas de Control Interno establecidas para ser aplicado al sector público guatemalteco.
- Falta de Asignación Presupuestaria

Efectos

- Pérdidas Económicas al momento de presentarse alguna contingencia como incendios, robos e inundaciones.
- Sanciones por parte de la contraloría General de cuentas por infracciones cometidas a las normas aplicables (CGC) Q2000.00-Q80000.00, según el art 39 de la Ley orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

Asignar una partida presupuestaria que permita la implementación de una póliza de seguros que ayude a resguardar los bienes que pertenecen al estado ante cualquier desastre natural, por robo o destrucción.

Hallazgo 3

Condición

Extravío de los Bienes Propiedad y Equipo, como el siguiente:

Analizador Portátil Modelo CVM BDM-EIII-2V -RS232 Alimentación Autor Regulada 100480V Incluye: 5 Cables de Tensión más 5 Pinzas Cocodrilos, Memoria de 1 MB, Software -Power Visión, Caja de Polipropileno para intemperie, Conector de Tensión más Neutro más Tierra y tres de corriente, Salida RS 232, 2 Pinzas de Corriente CP-50 de 50 A y 3 Pinzas de Corriente CPR - 4,500 a Factura No. 16310 de fecha 24/6/2013, por un valor de Q 34,500.00

Criterio

Las entidades públicas son responsables del uso, cuidado y control de los bienes pertenecientes al estado que se utilizan para el funcionamiento de las mismas.

Causa

Deficiencia de Control Interno, al no contar con personal a cargo del resguardo físico de los bienes de la entidad y pertenecientes al Estado, y al no tener un monitoreo constante de los mismos.

Efectos

- Pérdidas económicas que se producen por la disminución de la propiedad planta y equipo de la entidad (Disminución de activos).

Recomendación

Fortalecer el control interno de la entidad, referente al resguardo físico de los bienes propiedad del estado, asignando personal que se encargue del monitoreo de los mismos e implementar otras medidas de control como la colocación de cámaras de vigilancia en el lugar en donde se encuentren localizados los activos, de esta manera se contribuirá al resguardo de los mismos, evitando robos traducidos en pérdidas económicas para la entidad.

Hallazgo 4**Condiciones**

- Las tarjetas de responsabilidad de la entidad no están actualizadas, ya que algunos bienes están a nombre de personas que ya no laboran para la entidad; además no cumplen con los requisitos necesarios para ser documento de soporte de las operaciones internas de la entidad, entre los requisitos necesarios mencionamos la existencia de las firmas de autorización relacionadas con el traslado de los bienes de la misma, incluidas herramientas, equipo de cómputo, entre otras; además dichas firmas

deberían de incluir a la persona que está entregando el bien, así como la persona que recibe.

- No existe un documento adicional que indique el estado del bien al momento de ser trasladado a otro empleado.

Criterio

- 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”.

Causa

Deficiencia de control interno

Efectos

- Dificultad para determinar la integridad y existencia del bien trasladado, ya que existen personas que ya no se encuentran laborando para la entidad y no se han actualizado sus respectivas tarjetas de responsabilidad.
- La entidad podría infringir las normas impuestas por la autoridad competente referente a los requisitos que dichas tarjetas deberían de poseer.
- Sanción por parte de la Contraloría General de Cuentas, las cuales ascienden desde Q. 2000 hasta Q. 10000, indicados en la Ley Orgánica

de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 15 y 21 Decreto 31-2002

Recomendación

Reforzar el control interno de la entidad referente a la actualización de las tarjetas de responsabilidad, implementando las líneas de comunicación entre las diversas áreas en el momento de que un empleado deje de laborar para la misma, tomando el proceso correspondiente, además cumplir con la existencia de las firmas de las personas involucradas directamente en el traslado del bien.

Hallazgo 5

Condición

La entidad no reporta en sus estados Financieros las transacciones derivadas de la compra de energía eléctrica al crédito (Cuentas por pagar), y las relacionadas a la venta de energía eléctrica al crédito (Cuentas por cobrar).

Criterio

- Plan de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Dirección de Contabilidad del Estado.
- a.2 Operaciones Contables (Manual de Administración Financiera Integrada Municipal)

Las funciones básicas en la realización de las operaciones contables, son las siguientes:

Aplicar el Plan de Cuentas establecido por la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, a la naturaleza jurídica, características operativas y requerimientos de la información de los Gobiernos Locales.

Causas

- Falta de cumplimiento de lo que indica en Ministerio de Finanzas Públicas, referentes a la aplicación del plan de cuentas para las entidades gubernamentales.
- Deficiencia de control Interno

Efecto

La información presentada al 31 de diciembre de 2016 no presenta sus cifras razonablemente, referentes a Activos y Pasivos.

Recomendación

Implementar la aplicación de la normatividad aplicable, en cuanto a lo emitido por el Ministerio de Finanzas Pública y que es aplicable a nuestra entidad como tal, relacionado al registro de las cuentas por cobrar y por pagar respectivamente.

Hallazgo 6**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.

CONCLUSIONES

- a) Durante el desarrollo de la auditoría a la entidad Luz de Oriente por el periodo correspondido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, en base a la ejecución de pruebas contenidas en la planificación de dicha auditoría se detectaron hallazgos significativos que afectan directamente los estados financieros ; además no se tuvo a la vista la documentación de soporte de algunos rubros contenidos en dichos estados, por lo cual consideramos que la misma no es suficiente y adecuada para proporcionar una base para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de dicha entidad.
- b) Durante la revisión se evaluó el control interno que se aplica en la entidad Luz de Oriente, dicha evaluación se realizó a través de pruebas de eficiencia, basándose en cuestionarios y narrativas, donde se determinó que estos controles internos aplicados no se encuentran ejecutándose de una manera eficaz y eficiente, como se debería de implementar de acuerdo a las normas de control interno gubernamental y se determinó que algunas áreas de la entidad presentan deficiencia como por ejemplo: Cuentas por cobrar, propiedad planta y equipo, cuentas por pagar e inventarios donde se deben establecer métodos claros y eficientes en base a la normatividad aplicable.
- c) Referente a la documentación de auditoría o evidencia de auditoría, esta tiene gran relevancia y significancia, porque la función de esta es dar el soporte o respaldo y la veracidad de la información obtenida en una auditoría; sin embargo, durante el desarrollo de la auditoría no se logró obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que permita sustentar la opinión.

- d) Derivado de la falta de documentación o evidencia referente al proceso de ejecución de la auditoría, por limitaciones impuestas por la entidad no se logró constatar que la misma cumpliera eficientemente con los requisitos de acuerdo a la naturaleza de sus operaciones.
- e) El registro de las transacciones realizadas por la Empresa Eléctrica Luz de Oriente, cuenta con deficiencias que limitan un registro contable oportuno y correcto, como consecuencia su información financiera presentada al finalizar el periodo de operación no se refleje eficiente, oportuna y confiablemente para la toma de decisiones.
- f) La entidad Luz de Oriente como entidad perteneciente al sector público guatemalteco y sometido a disposiciones legales y reglamentarias gubernamentales, en base a los procedimientos efectuados se determinó que la misma no cumple eficientemente con dichas disposiciones.

RECOMENDACIONES

- a) Mejorar y mantener actualizados los diferentes procedimientos establecidos para evitar los posibles riesgos de error material en las transacciones contables y estados financieros.
- b) Cumplir con 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; debido a que dichas normas favorecen a la entidad para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos de control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas de la empresa.
- c) Debe poner a disposición del auditor toda la papelería e información requerida para futuras auditorías ya que por medio de estas se lleva a cabo la revisión y permite emitir una opinión de la misma; y que por medio de esta el auditor puede determinar si la misma cumple con los requisitos en cuanto a la naturaleza de cada operación.
- d) La empresa deberá llevar a cabo un control más eficaz y eficiente en el registro contable de sus transacciones mediante la documentación respectiva, que permita que la información presentada en los estados financieros sea razonable, eficiente, oportuna y confiable de cada transacción económica que realice dentro de un periodo determinado.
- e) Implementar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias a las cuales está sujeta la entidad, para evitar consecuencias como sanciones ante las autoridades superiores específicamente con la Contraloría General de Cuentas.

LITERATURA CONSULTADA

- Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. *Apéndice 1 Requisitos de Informe*. Chiquimula, Chiquimula, 2017.
- . *Apéndice 2 Cuadros y Figuras*. Chiquimula, Chiquimula, 2017.
- . *Apéndice 5 Citas y Referencias Bibliográficas*. Chiquimula, Chiquimula, 2017.
- Asamblea Nacional Constituyente. *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala, Guatemala, 1985.
- Contraloría General de Cuentas. *Manual de Administración Financiera Integrada Municipal*. Guatemala, Guatemala, 2006.
- . *Manual de Auditoría Gubernamental*. Guatemala, Guatemala, 2005.
- . *Normas de Auditoría Gubernamental (Externa e Interna)*. Guatemala, Guatemala, 2006.
- Molina Leiva, José Ernesto. *Introducción al Estudio de la Contabilidad Gubernamental*. Vol. IV. Guatemala, Guatemala: Servitextos FL, 2009.
- Flanklin Enrique, Benjamín. *Auditoría Financiera*. México D.F: Ultradigitales Press S.A, 2005.
- Congreso de la República de Guatemala. *Decreto 6-91, Código Tributario*. Guatemala, Guatemala, 2007.
- . *Decreto número 12-2002, Código Municipal*. Guatemala, Guatemala: Ediciones Fiscales S.A, 2002.
- . *Decreto número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado*. Guatemala, Guatemala, s.f.
- . *Decreto número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado*. Guatemala, Guatemala, 2010.
- . *Decreto número 93-96 Ley General de Electricidad*. s.f.
- Congreso de La República de Guatemala: Cultural. *Ley de Actualización Tributaria Decreto Número 10*. Guatemala, Guatemala, 2012.
- 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 Auditoría 260 y 265*. Chiquimula, Chiquimula, 2017.
- . *Aspectos relevantes relacionados con la evidencia suficiente y apropiada de auditoría*. Chiquimula, Chiquimula, 2017.
- . *Comunicación de las deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo*. Chiquimula, Chiquimula, 2017.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, trad. *International Accounting Standards Board -IASB- (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad)*. Mexico D.F., 2009.

ANEXOS

Carta de representación

Guatemala, 28 de abril de 2018

Señores

Auditores

Hawk Eyes Auditors

5ta.calle 2da. Avenida zona 1

Zacapa, Zacapa

67890456

Estimados Señores Auditores

En relación con su auditoria de los estados financieros de la entidad Luz de Oriente al 31 de diciembre de 2016 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 auditoria.

1. La administración de la entidad Luz de Oriente es la responsable de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo el sistema de contabilidad integrada gubernamental, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la entidad durante el período auditado.
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 entidad 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. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2016 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la entidad que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. La entidad dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
8. 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.
9. La entidad ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
10. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la entidad.
11. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.
12. 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.

13. Todas las obligaciones y deudas de la entidad, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2016, 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.
14. La entidad 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.
15. Las indemnizaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la entidad, 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.
16. 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.
17. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2016 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
18. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:
- a. Con respecto a la documentación de soporte sobre las disponibilidades bancarias no se les pudo proporcionar debido a que estuvimos sujetos a una auditoría interna por lo que dicha documentación estaba siendo evaluada y revisada por los

auditores internos, y no se pudimos brindársela a ustedes como auditores debido a dicha auditoría.

- b. Las cuentas por cobrar no se reflejan en el balance general debido a que llevamos registradas nuestras operaciones contables en el sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales, SICOINGL lo cual dicho sistema no nos permite registrar dicho rubro en la información financiera presentada en nuestros estados financieros; por consiguiente la entidad lleva un registro auxiliar de dicho rubro, lo que permite tener un control suficiente y adecuado de todas las operaciones relacionados con las deudas pendiente de cobro por parte de la entidad.
- c. La documentación de soporte de nuestros activos fijos no fue posible poder proporcionárselas, debido a que el consejo municipal no autorizó la revisión de dicha documentación por parte de su firma de auditoría, por tal motivo sin la autorización del consejo municipal que es la máxima autoridad que administra nuestra entidad no se podía dar el acceso a la revisión de dicha documentación.
- d. No depreciamos nuestros los activos fijos porque no contamos con ningún documento que nos establezca los porcentajes de depreciación a aplicar, es por ello que no se ha procedido a realizar los cálculos de los valores de depreciación.
- e. Respecto al párrafo donde hace referencia a la deuda que tiene la Empresa Eléctrica Luz de Oriente con el proveedor, desconocemos completamente dicha situación, además no hay existencia de la documentación de soporte necesaria para incluir esa información dentro de nuestros estados Financieros.

- f. Referente a la documentación solicitada respecto a los bienes y servicios reflejados en el estado de resultados, no se nos autorizado proporcionarles dicha información por la autoridad competente.

19. Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2016, o que aun cuando no haya 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 compañía

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

Atentamente,

Consejo de Administración
Municipalidad de Cabañas

Representante Legal

Contadora General

CONFIRMACION DE INDEPENDENCIA

Cliente: Consejo de Administración	Periodo Auditado: 2016
------------------------------------	------------------------

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoria y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoria en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- al tener relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.
- al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular
- al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejerce objetividad y escepticismo profesional;
- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

En consecuencia, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que me ha sido encargada.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre
Docente Supervisor a Cargo	CPA. Jorge Mario Galván Toledo
Coordinador del trabajo	Beberlin Gabriela Cordon y Cordon
Asistente	José Edgardo Cruz Aldana
Asistente	Tayde Yoleidy Sosa Barrientos
Asistente	Erick Alexander de León Enamorado
Asistente	Kendy Marissabel Chacón Morales
Asistente	Catherine Alejandra Girón Galdámez
Asistente	Yonar Osman Reyes Lara

Guatemala, 17 de febrero 2018

A :

Consejo de Administración
Empresa Eléctrica Luz de Oriente
Cabañas, Zacapa

Estimado señor:

Objetivo y alcance de la auditoria

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de la Empresa Eléctrica Luz de Oriente, Cabañas al 31 de diciembre de 2016 y el correspondiente estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que, dadas las características y finalidad de este trabajo, el

mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones, así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros de la Empresa Luz de Oriente con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

Conjuntamente con el examen de los estados financieros, revisaremos el control interno, los procedimientos contables y administrativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales. Este trabajo incluirá una revisión limitada del cumplimiento de ciertas obligaciones laborales y tributarias, con el único objeto de evaluar el efecto de cualquier contingencia en los estados financieros, por lo que debe entenderse que **no** representará un trabajo especial en estas áreas, el cual, de ser requerido por ustedes, será objeto de otra revisión

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo,

en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaríamos inmediatamente.

Debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación, incluyendo forjamiento, una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte un error intencional o un fraude. Por lo tanto, una auditoría efectuada acorde con las normas de internacionales de auditoría, está diseñada para obtener una seguridad razonable, pero no absoluta de que los estados financieros estén exentos de errores significativos. No se pretende con la auditoría detectar errores intencionales o fraudes que sean materiales para los estados financieros.

Responsabilidad de la administración

La gerencia de la empresa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad, entre otras tareas, de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables sus actividades, registrar correctamente las transacciones en los registros contables, realizar estimados contables apropiados, salvaguardar los activos, para la exactitud global de los estados financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y poner todos los registros financieros e información relacionada a nuestra disposición.

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

La gerencia es responsable de informar a todo el personal para que nos ayuden a cumplir los objetivos perseguidos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que harán nuestros representantes. Este es un proceso normal en esta actividad. En este sentido, deberán estar preparados para atendernos y colaborar con nosotros. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar nuestro trabajo efectuaremos reuniones con nuestro equipo de trabajo conjuntamente con el personal de administración y contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que requerimos de ustedes.

Les enviaremos una lista de los requerimientos con la información necesaria, lo cual agilizará el desarrollo del trabajo. Además, para evitar el tiempo de espera, es necesario que, al comenzar nuestro trabajo, las diferentes cuentas de los estados financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se comprometen, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas del concejo municipal, estados financieros debidamente firmados por el la autoridad competente, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la compañía. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos al concejo municipal, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de compañía, un informe con el resultado de nuestras observaciones y recomendaciones de la evaluación

del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será preparado para uso exclusivo de la gerencia de la empresa, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del auditor, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos exista situaciones particulares serán analizadas con la Gerencia y Administración de la empresa respecto a la documentación referente de auditoría.
- **Correo electrónico.** En el curso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo, las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.
- **Confidencialidad.** Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.
- **Jurisdicción.** En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje

de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de acceder a realizar el trabajo con el profesionalismo y estándares de confidencialidad que regulan nuestra profesión.

Esperamos que este entendimiento sea de su conformidad. De ser así, agradeceríamos hacernos llegar una copia firmada de la presente propuesta en todas sus hojas en señal de aceptación, lo antes posible.

Sin otro particular al cual hacer referencia, quedamos a la aceptación de los términos descritos en este documento.

Aceptación

Beberlin Gabriela Cordón y Cordón

José Edgardo Cruz Barrientos

Tayde Yoleidy Sosa Barrientos

Darwin Antonio Hernández Morales

Kendy Marissabel Chacón Morales

Erick Alexander De León Enamorado

Catherine Alejandra Girón Galdamez

Yonar Osman Reyes Lara

Consejo de Administración
Municipalidad de Cabañas

Análisis de excepciones en el informe						
Auditoría al 31 de diciembre de 2016						
(Cifras expresadas en quetzales)						
	BALANCE			RESULTADOS		
Excepciones	Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
Limitaciones :						
No se tuvo a la vista evidencia adecuada y suficiente sobre el rubro de cuentas por cobrar, las cuales no se encuentran registradas en la información financiera, pero sin embargo dichas cuentas si son manejadas por la entidad por lo que se estimó un saldo de Q.				611,568		

611,567.86 los cuales no se pudieron validar.						
No se ha proporcionad o información correspondien te a la deuda que la entidad tienen con su principal proveedor INDE pero sin embargo pudimos establecer la cantidad adeudada pero no se pudo validar su razonabilidad debido que no se tuvo a la vista la evidencia adecuada		61,369,349				
No tuvimos a la vista la integración	2,394,229					

bancaria que soporte el saldo reflejado en la cuenta disponibilidad, por lo que no se pudo obtener la evidencia suficiente que valide su razonabilidad.						
				-		-
Total limitaciones	2,394,229	61,369,349	-	611,568	-	-
Desacuerdos y/o desviaciones :						
A la fecha de nuestra revisión observamos que en las boletas que soportan el cobro de la energía				3,207		

eléctrica se determinó que la cantidad de Q. 3,206.65 estaban registradas en el día 12 de julio de 2016 la cual dicho saldo pertenecía al día 29 de julio de 2016						
Durante nuestra revisión también observamos que en los ingresos percibidos están registrados Q. 138,164.55 en el día 23/07/2016 los cuales no se encontramos en los recibos 7-B revisados				138,165		

dichos documentos con la fecha descrita, por lo cual este monto carece de documentación de soporte						
Se determinó que las entidades tienen registrado en la propiedad, planta y equipo activos que se consideran inservibles por un monto de Q. 78,159.93	-	-	-	-	78,160	78,160
Total desviaciones	-	-	-	141,371	78,160	78,160
Total excepciones	2,394,229	61,369,349	-	752,939	78,160	78,160
Sub total cada área	47.25%	362039.70%	0.00%	4.73%	0.56%	3.75%

Ajustes propuestos no aceptados
Empresa Eléctrica Luz de Oriente
Ajustes y/o Reclasificaciones
Al 31 de diciembre de 2016

No	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1	Ajuste N0. 1		
	Cuentas por cobrar corrientes	Q 319,862.53	
	Cuentas por cobrar no corrientes	Q 291,705.33	
	Venta de servicios		Q 611,567.86
	Para registrar las cuentas por cobrar	Q 611,567.86	Q 611,567.86
	que no se registraron durante el periodo		
2	Ajuste No.2		
	Gasto	Q 61,369,348.95	
	Cuentas por pagar		Q 61,369,348.95
	Por registro de la deuda que está pendiente de pago al INDE.	Q 61,369,348.95	Q 61,369,348.95
3	Ajuste No. 3		
	Gasto(activos inservibles)	Q 78,159.93	
	Propiedad planta y equipo		Q 78,159.93
	Par registrar la baja de los activos inservibles.	Q 78,159.93	Q 78,159.93
4	Ajuste No.4		
	Depreciación maquinaria y equipo	Q 68,200.80	
	Depreciación otros activos	Q 27,826.00	

	Depreciación bienes de uso común	Q 87,717.68	
	Depreciación acum. Maquinaria y Equipo		Q 68,200.80
	Depreciación acum. otros activos		Q 27,826.00
	Depreciación acum. bienes de uso común		Q 87,717.68
	Por registro de las depreciaciones no realizadas	Q 183,744.48	Q 183,744.48

Empresa Eléctrica Luz de Oriente
Estado de liquidación y ejecución presupuestaria de ingresos y egresos
Correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016
(Cifras expresadas en quetzales)

INGRESOS PRESUPUESTARIOS					
CLASE	DESCRIPCIÓN	APROBADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUADO
14	Ingresos de operación	14,335,030.00	0	14,335,030.00	15,307,473.00
	Disminución de otros				
23	activos				
	Financieros	0	367,210.00	367,210.00	0
	TOTAL DE INGRESOS	14,335,030.00	367,210.00	14,702,240.00	15,307,473.00
PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	EJECUTADO
1	Actividades Centrales	11,246,818.00	291,394.00	11,538,212.00	9,156,727.00
11	Servicios de energía eléctrica	3,088,211.00	75,816.00	3,164,028.00	2,404,558.00
	TOTAL EGRESOS	14,335,029.00	367,210.00	14,702,240.00	11,561,285.00
	SUPERÁVIT-DEFICIT PRESUPUESTARIO				3,746,188.00
	RESUMEN				
	INGRESOS				15,307,473.00
	PERCIBIDOS				
	EGRESOS				11,561,285.00
	EJECUTADOS				
	SUPERÁVIT/DEFICIT PRESUPUESTARIO				3,746,188.00