

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

GUMERCINDO WALDEMAR MARROQUÍN VÁSQUEZ

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2007

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

GUMERCINDO WALDEMAR MARROQUÍN VÁSQUEZ

Al conferírsele el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2007

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN DR. BEJAMÍN ALEJANDRO PÉREZ VALDÉS
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOSA
Representante Estudiantil:	TAE. VANESSA NOEMI MONTERROSA MORALES BACH. RENATO ESTEBAN FRANCO GOMÉZ
Secretario:	LIC. NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. AXEL ESAU BRENES VILLEDA
Secretario:	Lic. EDY ALFREDO CANO ORELLANA
Vocal:	Lic. JHONY ALEXANDER QUIROA ORTÍZ



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

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-009/2007

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, cuatro de agosto de dos mil siete.-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presenta el estudiante: **GUMERCINDO WALDEMAR MARROQUÍN VÁSQUEZ**.

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
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Ref. CCEE-CPA-009/2007
Chiquimula, 04 de Agosto de 2007

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**, realizado por el estudiante: **GUMERCINDO WALDEMAR MARROQUÍN VÁSQUEZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

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

Incorporadas las enmiendas sugeridas por el Jurado que practicó la evaluación del informe final, que se consideraron pertinentes, en mi opinión, el informe final del estudiante mencionado, satisface los requisitos exigidos para su discusión en el examen de graduación profesional.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
ASESOR



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, cuatro de agosto de dos mil siete. - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presenta el estudiante: **GUMERCINDO WALDEMAR MARROQUÍN VÁSQUEZ**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría practicada a los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, tiene como objetivo primordial, emitir una opinión acerca de la razonabilidad de ellos al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

El examen realizado a dichos estados financieros consistió básicamente en comprobar, selectivamente la información presentada por la entidad, al igual que verificar el correcto cumplimiento de las normas de control interno gubernamental dictadas por la Contraloría General de Cuentas.

En base al estudio del sistema de control interno, se logró determinar las áreas significativas de la auditoría, o las áreas de mayor riesgo y vulnerabilidad, permitiéndome con ello la posibilidad de emitir una opinión sobre una base razonable de pruebas.

La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán presenta razonablemente su información financiera, a excepción de algunas cuentas como lo es propiedad planta y equipo la cual no se pudo determinar su saldo a la fecha de cierre del período 2006, por la razón de que la empresa no cuenta con una integración detallada de los elementos que integran este rubro. También no se pudo confirmar por parte del tesorero municipal, el saldo de la cuenta Préstamos a la Municipalidad, por carecer de un archivo de los documentos que amparan la deuda.

Al concluir con la evaluación de la auditoría de estados financieros se llegó a las siguientes conclusiones: Que los estados financieros al 31 de diciembre del 2006 de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, presentan razonablemente la situación financiera en todos sus aspectos importantes; que de acuerdo con la evaluación de control interno se identificaron la existencia de deficiencias y debilidades importantes, las que deben corregirse; y que la entidad auditada cuenta con una política de corte inmediato de servicio de energía eléctrica por falta de pago, pero debido a que no la aplica existe un alto porcentaje de ventas de energía pendientes de cobro.

Además, es necesario que el gerente general, tome en consideración las deficiencias y recomendaciones expuestas en la carta a la gerencia, así como también que la administración de la empresa eléctrica sea totalmente independiente a la administración política que ejerce el gobierno municipal.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	vii
Índice de cuadros	x
Índice de figuras	xi
Lista de abreviaturas	xii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general	2
1.1.1	Denominación	2
1.1.2	Antecedentes	2
1.1.3	Domicilio	5
1.1.4	Objeto social de la entidad	5
1.1.5	Estructura del capital social	5
1.1.6	Estructura organizacional	5
1.1.7	Principales ejecutivos de la entidad	6
1.1.8	Principales empleados de la entidad	6
1.1.9	Organigrama de la entidad	8
1.1.10	Principales funcionarios y empleados	9
	1.1.10.1 Concejo municipal	9
	1.1.10.2 Funcionarios y empleados	9
1.1.11	Regulaciones legales	9
1.1.12	Período contable	10
1.1.13	Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria	10
1.1.14	Resultados del período a auditar	10
1.2	Objetivos de la auditoría	11
	1.2.1 General	11
	1.2.2 Específicos	11
1.3	Evaluación del control interno	12

Contenido	Página
1.4 Plan general y programas de auditoría	14
1.4.1 Plan general de auditoría	14
1.4.2 Programas de auditoría	16
1.5 Alcance de la auditoría realizada	25
1.6 Limitaciones de auditoría	26

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentos teóricos	27
2.1.1 Auditoría de estados financieros	27
2.1.2 Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOING)	27
2.1.3 Normas de Auditoría Gubernamental (externa e interna)	28
2.1.4 Normas Generales de Control Interno Gubernamental	29
2.1.5 Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	29
2.1.6 Sistema de Auditoría para el Sector Gubernamental (SAG)	29
2.1.7 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM)	30
2.2 Leyes aplicables a la empresa eléctrica	30
2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala	30
2.2.2 Código Municipal, Decreto 12 – 2002 del Congreso de la República de Guatemala	31
2.2.3 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31 -2002 del Congreso de la República de Guatemala	32
2.2.4 Ley General de Electricidad, Decreto No. 93 – 96 del Congreso de la República de Guatemala.	32
2.2.5 Código Tributario, Decreto 6 – 91 del Congreso de la República de Guatemala	33
2.2.6 Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26 – 92 del Congreso de la República de Guatemala	33
2.2.7 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27 – 92 del Congreso de la República de Guatemala	33
2.2.8 Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57 – 92 del Congreso de la República de Guatemala	33
2.2.9 Reglamento de Inventario de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 217 – 94	34

Contenido	Página
2.2.10 Acuerdo Ministerial 49 – 2006, del Ministerio de Finanzas Públicas	35

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	36
3.2	Estados financieros	38
3.3	Notas a los estados financieros	40
3.4	Carta a la gerencia	45
3.5	Deficiencias y recomendaciones	46
	Conclusiones	51
	Recomendaciones	52
	Literatura consultada	53
	Apéndices	55

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Páginas
1.	Tarifas por consumos de energía eléctrica	4
2.	Plan general de auditoría	14
3.	Programa de auditoría de caja y bancos	16
4.	Programa de auditoría de cuentas por cobrar	17
5.	Programa de auditoría de otras cuentas por cobrar	18
6.	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo	19
7.	Programa de auditoría de obligaciones a pagar	20
8.	Programa de auditoría de gastos de operación	21
9.	Programa de auditoría de ingresos	22
10.	Programa de auditoría para el capital	23
11.	Utilidad del período	24
12.	Deficiencias y recomendaciones	46

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Páginas
1.	Organigrama de la empresa eléctrica municipal de Gualán	8

LISTA DE ABREVIATURAS

CNEE	Comisión Nacional de Energía Eléctrica
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
INDE	Instituto Nacional de Electrificación
ISR	Impuesto Sobre la Renta
IVA	Impuesto al Valor Agregado
Kw-mes	Kilovatios mes
Kwh	Kilovatios hora
Vo.Bo.	Visto Bueno

INTRODUCCIÓN

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 acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

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

El presente informe consiste en la divulgación de los resultados obtenidos de la auditoría realizada a la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, en la cual el objetivo principal es la emisión de una opinión acerca de la razonabilidad de sus estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2006, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

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

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

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

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

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

Conociendo lo importancia que tiene la determinación de actividades y la clasificación de una empresa, se realizó el estudio preliminar de la misma.

1.1.1 Denominación

De conformidad con el acta número cuatro del Concejo Municipal, del 5 de noviembre de 1967 la entidad se identifica como empresa Eléctrica Municipal de Gualán.

1.1.2 Antecedentes¹

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

En junio de 1947, se creó la Cooperativa Luz y Fuerza, en la que la municipalidad era propietaria del sesenta por ciento (60%) del capital. La compañía Santos Landa y la Cooperativa Luz y Fuerza, proporcionaron energía eléctrica hasta el año de 1969.

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

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

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

La creación de la Empresa Eléctrica Municipal fue, según lo convenido con el INDE, lo cual se manifiesta en el acta número dieciocho, del 20 de octubre de 1969 en el numeral decimoprimer, indicando que se creará la Empresa Eléctrica Municipal, como una dependencia de la municipalidad la que se encargará de la distribución y venta de energía eléctrica en la población.²

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

En la actualidad dicho contrato fue firmado el día 01 de enero de 2006 y tiene una vigencia de 2 años, los cuales terminan el 31 de diciembre de 2007, dicho contrato puede ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes contratantes, pero dichos cambios deberán ser aprobados por el Consejo Directivo del INDE.³

La empresa eléctrica municipal compra una cantidad de mil seiscientos treinta y un kilovatios-mes (1,631 KW-mes) al INDE, la cual distribuye y vende a los consumidores domiciliarios y comerciales de los diferentes barrios de la cabecera municipal de Gualán.⁴

El cobro de energía se calcula con base en las tarifas que se describen a continuación.

² Municipalidad de Gualán. Libro de Actas No. 7 "A"; Acta No. 18-1969 (Gualán-Zacapa, Guatemala, Municipalidad de Gualán. 1969)

³ Empresa Eléctrica Municipal de Gualán. Protocolo de Escritura Pública No. 70-2006; Contrato de compraventa y suministro de potencia y energía eléctrica.

⁴ Empresa Eléctrica Municipal de Gualán. Protocolo de Escritura Pública No. 70-2006; Contrato de compraventa y suministro de potencia y energía eléctrica.

CUADRO 1 TARIFAS POR CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
TARIFA APLICADA SEGÚN RESOLUCIÓN 64 – 2005
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (CNEE)

Tarifa simple para usuarios conectados en baja tensión, sin cargo por demanda (BTS)

BAJA TENSIÓN SIMPLE BTS de 301 en adelante	
Cargo por consumidor (Q/usuario-mes)	6.5988
Cargo por energía (Q/Kwh)	0.5850
Tarifa alumbrado público (% total cargos sin IVA)	Q 28.00

Tarifa social, (aplicada a los primeros 100Kwh)

TARIFA SOCIAL BTS de 0 a 100 Kwh	
Cargo por consumidor (Q/usuario-mes)	5.8656
Cargo por energía (Q/Kwh)	0.5200
Tarifa alumbrado público por usuario	Q 7.50
TARIFA SOCIAL BTS de 101 a 300 Kwh	
Cargo por consumidor (Q/usuario-mes)	6.5988
Cargo por energía (Q/Kwh)	0.5850
Tarifa alumbrado público por usuario de 101 a 120	Q 7.50
Tarifa alumbrado público por usuario de 121 a 300	Q 19.00

TARIFA APLICADA SEGÚN RESOLUCIÓN 148 – 2006
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA (CNEE)

Tarifa con medición de demanda máxima, con participación en la punta, para usuarios conectados en baja tensión (BTDp)

Cargo por consumidor (Q/usuario-mes)	376.8047
Cargo unitario por energía (Q/Kwh)	0.3287
Cargo unitario por potencia máxima (Q/Kw - mes)	38.4358
Cargo unitario por potencia contratada (Q/Kw - mes)	80.2743

Tarifa con medición de demanda máxima con baja participación en la punta, para Usuarios conectados en baja tensión (BTDfp):

Cargo por Consumidor (Q/usuario - mes)	376.8047
Cargo Unitario por Energía (Q/Kwh)	0.3287
Cargo Unitario por Potencia Máxima (Q/Kw - mes)	16.2151
Cargo Unitario por Potencia Contratada (Q/Kw - mes)	80.2743

Fuente: Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

A la fecha la empresa eléctrica cuenta 2,850 usuarios del servicio que brinda, los cuales consumen 515,344 Kwh de energía mensual.⁵

1.1.3 Domicilio

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

1.1.4 Objeto social de la entidad

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

1.1.5 Estructura del capital social

Según acta número cuatro del año 1967, del Concejo Municipal, la empresa eléctrica no obstante que forma parte del patrimonio de la municipalidad, será independiente de ella, especialmente en cuanto al aspecto económico y financiero.

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

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 237 de la Constitución Política de la República; el artículo 126 del Código Municipal Decreto No. 12 – 2002 y los artículos 10 de la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto No. 101 - 97, se regirán por un presupuesto de ingresos y egresos, el cual será elaborado por el contador – cajero y se aprobará en reunión del Concejo Municipal.

1.1.6 Estructura organizacional

- a. Concejo municipal
- b. Gerente general – alcalde municipal
- c. Contador cajero

⁵ Información proporcionada por el contador-cajero de la empresa eléctrica.

- d. Auxiliar de contador
- e. Receptores
- f. Linieros electricistas
- g. Ayudantes de linieros electricistas

1.1.7 Principales ejecutivos de la entidad

a. Concejo municipal

Tiene como función primordial supervisar, evaluar y fiscalizar las funciones realizadas por la empresa eléctrica.

b. Gerente general

La gerencia general es ejercida por el alcalde municipal, el cual tiene a su cargo la supervisión del correcto funcionamiento de la entidad, al igual que representarla legalmente. Algunas de las funciones realizadas por el gerente se encuentran: la supervisión de los empleados en sus áreas de trabajo; autorización de documentos de egresos por saldos mayores; revisión de los libros contables de la entidad.

1.1.8 Principales empleados de la entidad

a. Contador cajero

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

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

- Pagar sueldos.
- Emitir reportes a la contraloría general de cuentas.

b. Auxiliar del contador

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

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

c. Receptoría

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

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

d. Linieros electricistas

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

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

- Entregar los avisos de cobro a los usuarios del servicio de energía eléctrica.

e. Ayudantes de los linieros electricistas

Su función es auxiliar al liniero eléctrico en todas sus actividades. Entre sus atribuciones se encuentran:

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

1.1.9 Organigrama de la entidad

La empresa eléctrica municipal sufrió una reestructuración a partir del año 2005, quedando en la actualidad su organigrama estructurado de la siguiente manera.

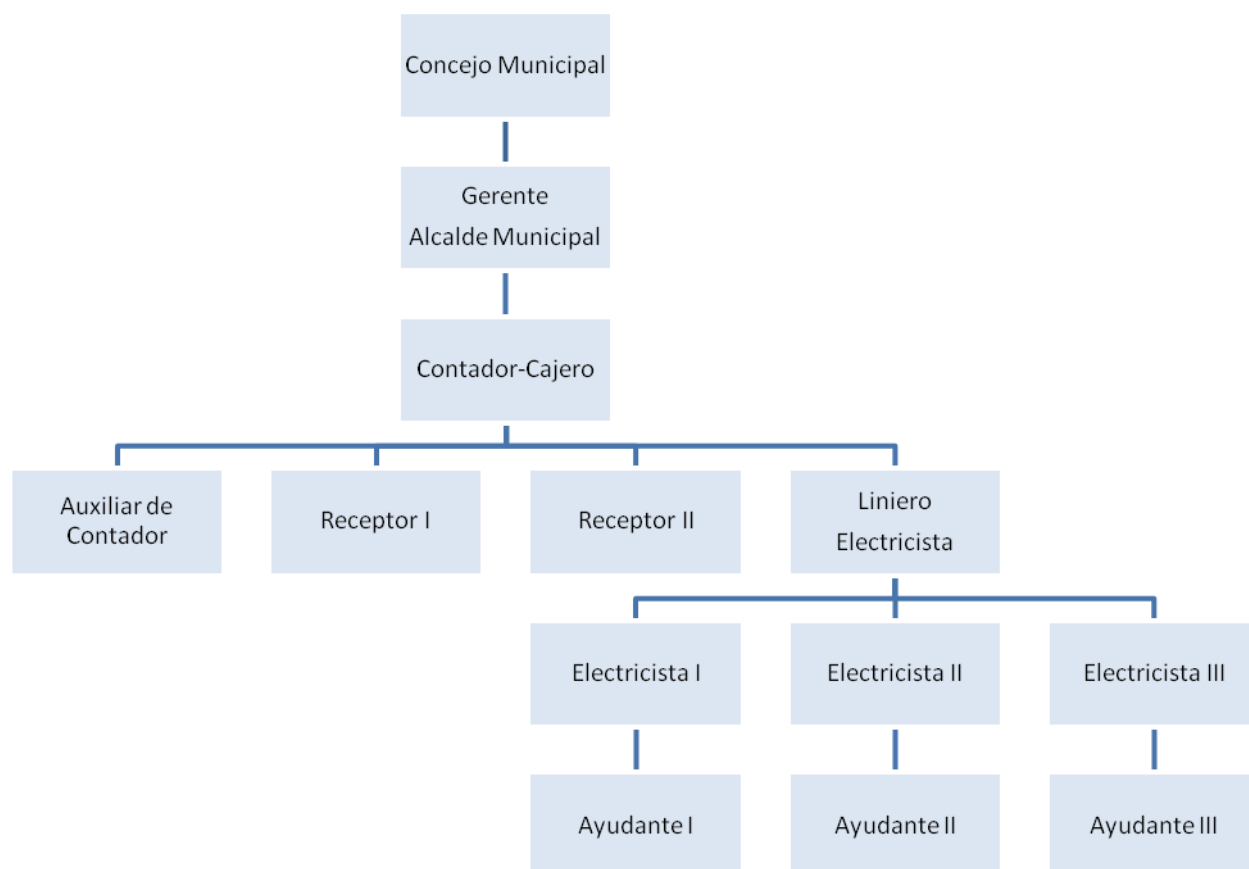


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN

Fuente: Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

1.1.10 Principales funcionarios y empleados

1.1.10.1 Concejo municipal

NOMBRE	CARGO
Juan José Mejía Rodríguez	Alcalde municipal
César Augusto León Madrid	Síndico I
Mauricio Edmundo Berven Espino	Síndico II
Julio Noé Reyes Rodríguez	Síndico suplente
César Darío Díaz	Concejal primero
Manuel de Jesús Ávila Arreaza	Concejal segundo
Carlos Haroldo Díaz Galdámez	Concejal tercero
Mario Enrique Arriaza Galdámez	Concejal cuarto
César Augusto Garnica Garnica	Concejal quinto
José Orlando Pazos Morales	Primer concejal suplente
Rubén Armando Ruiz Hernández	Segundo concejal suplente
Freddy Aroldo Paz Vargas	Secretario

1.1.10.2 Funcionarios y empleados

NOMBRE	CARGO
Juan José Mejía Rodríguez	Gerente general
Aldo Dennis Monzón Acevedo	Contador cajero
Luís Alberto Mejía Garnica	Receptor I
Glendy Quezada Ramírez	Receptor II
Freddy Zunun	Liniero electricista

1.1.11 Regulaciones legales

- a. Constitución Política de la República de Guatemala
- b. Código Municipal Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- c. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- d. Ley General de Electricidad Decreto No. 93-96 del Congreso de la República de Guatemala.

- e. Código Tributario Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.
- f. Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26 – 92 del Congreso de la República de Guatemala.
- g. Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27 – 92 del Congreso de la República de Guatemala.
- h. Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57 – 92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 1056 – 92.
- i. Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 217 – 94.
- j. Acuerdo Ministerial 49-2006 del Ministerio de Finanzas Públicas

1.1.12 Período contable

El período contable de la entidad está comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.13 Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)

La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán está inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número de identificación tributaria 624892 - 6

1.1.14 Resultados del período a auditar

Según el estado de resultados del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2006, el ingreso total asciende a la cantidad de cuatro millones quinientos cuarenta y siete mil ochocientos noventa y cuatro quetzales (Q 4,547,894.00), los gastos de operación ascienden a ochocientos treinta y nueve mil novecientos sesenta y tres quetzales (Q 839,963.00), se observa una utilidad del período de quinientos veinticinco mil quinientos veinte quetzales (Q 525,520.00), el costo de ventas solamente lo integra la cuenta energía eléctrica en bloque, y es la cuentas que

más influencia tiene, dentro de los resultados ya que posee el 70% de las ventas que se realizaron durante el período.⁶

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Generales

- a. Evaluar si los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán se realizan con base en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para determinar la razonabilidad de todos los aspectos importantes de los mismos en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006.
- b. Verificar si el sistema de control interno de la entidad es aplicado según lo dictan las Normas Generales de Control Interno Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas.

1.2.2 Específicos

- a. Evaluar la presentación razonable, en todos sus aspectos importantes por parte de los estados financieros de la entidad: balance general, estado de resultados y flujo de efectivo por medio de pruebas sustantivas y de cumplimiento.
- b. Verificar si los procedimientos contables establecidos en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental están siendo utilizados adecuadamente para la presentación de información financiera.
- c. Verificar si la estructura del control interno de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán se adapta a las normas generales de control interno establecida en las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- d. Determinar si se cumplen adecuadamente las leyes y reglamentos a los que está sujeta la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán.

⁶ Se determinó el porcentaje aplicando un análisis vertical al estado de resultados del período terminado el 31 de diciembre de 2006, para conocer la influencia de las cuentas dentro del mismo.

1.3 Evaluación del control interno

Con el propósito de obtener el conocimiento necesario de las políticas y procedimientos estructurados que garanticen una seguridad razonable en cuanto al manejo, utilización y protección de la información contable y el grado de control interno correspondiente a la empresa, se realizaron cuestionarios al personal respecto a información general, caja y bancos, cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas por pagar, ingresos y los gastos de operación.

A la vez se realizaron otras pruebas como indagación con el personal, inspección de documentos y registros de la empresa, observación de las distintas actividades de la entidad, con el fin de poder agrupar un número suficiente de evidencias de auditoría que comprueben que las políticas y procedimientos establecidos, proporcionan la seguridad razonable para que la empresa lleve a cabo sus objetivos.

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

- a. La entidad no cuenta con un manual de funciones, en el cual se detallan las actividades que deberán realizarse en cada una de sus áreas o departamentos, indicando quién las realizará y su justificación, el mismo serviría de guía a los empleados para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades.
- b. La empresa no realiza contratos individuales de trabajo al momento de requerir los servicios de nuevos empleados para el funcionamiento de la misma.
- c. Los libros contables de la empresa no están actualizados, citando como ejemplo el libro de inventarios, y el libro de bancos.
- d. Las principales fuentes de ingresos de la empresa eléctrica son los pagos que realizan los usuarios de energía eléctrica.
- e. Los ingresos percibidos diariamente se amparan con la emisión de recibos 7-B autorizados por la Contraloría General de Cuentas.
- f. Los egresos efectuados se realizan por medio de cheques, con firmas mancomunadas y debidamente autorizados por el gerente general.

- g. El control de ingresos y egresos de fondos lo fiscaliza la Contraloría General de Cuentas y se llevan por medio de registros en la caja fiscal formulario 200-B, de lo cual se presenta informe mensual a la misma.
- h. Existe una persona encargada para el control de la cuenta bancaria, la cual no es conciliada oportunamente, para la determinación correcta de los saldos. Los cheques anulados se conservan y se archivan en orden correlativo.
- i. No se depositan los ingresos recaudados en su totalidad diariamente, se pudo constatar que los ingresos del día 12 de febrero fueron depositados hasta el mes de marzo.
- j. El registro que la empresa utiliza para el control de la venta de energía eléctrica y las cuentas por cobrar es computarizado, el cual se encuentra actualizado.
- k. Se determinó que la entidad utiliza libros de lectura en los que se hace constar cada mes el consumo de kilovatios de los usuarios.
- l. Los procedimientos que utiliza para el cobro, cuando un usuario se atrasa en los pagos son: comunicación por escrito a través de los avisos de consumo, indicándoles la cantidad de meses que adeudan y la totalidad en efectivo, cuando existan dos meses de retraso se procede al corte del suministro.
- m. La municipalidad tiene un crédito a favor de la empresa eléctrica por un valor de un millón doscientos veintinueve mil setecientos noventa y nueve quetzales (Q 1,229,799.00) desde el año 1996.
- n. No se realizan cargos por mora por los meses de adeudo que tienen los consumidores, y no existen convenios de pago para la cancelación de las deudas.
- o. La compra de energía eléctrica se realiza de acuerdo con lo establecido en el manual de normas y procedimiento, y lo estipulado en el contrato firmado con el INDE.
- p. Existen cuentas por pagar por atraso en los pagos del IGSS, Plan de Prestaciones, Fianzas e INDE al cual se adeuda la compra de energía de los meses de noviembre y diciembre.
- q. No existe ningún convenio firmado para el pago de adeudos, y cada una de instituciones a las que se adeuda cobran un porcentaje mora a partir de la fecha de vencimiento del pago.

- r. La entidad cumple con los salarios mínimos y prestaciones que establece la ley, se realizan las retenciones de IGSS y plan de prestaciones del empleado municipal.
- s. Los activos fijos son propiedad de la entidad, no están identificados a través de estampillas o por algún otro medio.
- t. Existen tarjetas de responsabilidad para los activos fijos, pero no están actualizadas.
- u. No se realizan inventarios físicos de los activos fijos, y en la actualidad no existe una persona específica para controlarlos.

1.4 Plan general y programas de auditoría

1.4.1 Plan general de auditoría

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

Entidad: Empresa Eléctrica Municipal de Gualán
Dirección del establecimiento: Barrio el Centro, Gualán, Zacapa
Período: 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO NO. 2 PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

ACTIVIDAD	TIEMPO				HORA EFECTIVA	TOTAL HORAS
	DÍA	MES	AÑO	HORA		
Acercamiento inicial a la entidad	12	Febrero	2007			
Entrega de solicitud para realizar la auditoria en la entidad a la gerencia general - alcalde municipal	13	Febrero	2007	15:00		
Autorización por escrito de la gerencia general para realizar la auditoria a la entidad.	14	Febrero	2007	10:30		
Estudio preliminar de la entidad	22	Febrero	2007	09:00 - 12:00	5	5
				14:00 - 16:00		
Evaluar el sistema de control interno de la entidad	28	Febrero	2007	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	10
	01	Marzo	2007	09:00 - 12:00	3	
Entrega del Capítulo I al asesor de seminario	03	Marzo	2007			
Planificación de la auditoria y determinación de la naturaleza y alcance de las pruebas sustantivas	08	Marzo	2007	08:00 - 18:00	10	10

Entrega de carta compromiso de auditoria	09	Marzo	2007	15:00		
Ejecución del plan de acuerdo a normas y programas específicos por áreas	15 16	Marzo	2007	08:00 - 12:00 08:00 - 12:00	8	50
	21	Marzo	2007	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
	29	Marzo	2007	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
Entrega del Capítulo II al asesor de seminario	31	Marzo	2007			
Ejecución del plan de acuerdo a normas y programas específicos por áreas	12	Abril	2007	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
	17	Abril	2007	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
	19	Abril	2007	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
	25	Abril	2007	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	
Entrega del Capítulo III al asesor del Seminario	05	Mayo	2007			
Redacción del borrador del informe final	16	Mayo	2007	08:00 - 13:00	5	10
	17	Mayo	2007	08:00 - 13:00	5	
Entrega del primer borrador al asesor del seminario de integración profesional	19	Mayo	2007			
Entrega del borrador del informe financiero a la gerencia general	14	Junio	2007	09:00 - 11:00	2	2
Entrega del segundo borrador al asesor del seminario de integración profesional	16	Junio	2007			
Corrección y presentación del informe final ante terna evaluadora	07	Julio	2007	10:00 – 13:00	3	3
Entrega del Informe Final a la gerencia general - alcalde municipal	16	Julio	2007			
TOTAL DE HORAS						90

Fuente: Elaboración propia

1.4.2 Programas de auditoría

Auditoría de estados financieros
Empresa Eléctrica Municipal de Gualán
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

CUADRO NO. 3 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
- Comprobar la existencia de efectivo con los saldos registrados. - Comprobar la adecuada presentación y revelación del efectivo en los estados financieros. - Comprobar que el fondo de caja chica es utilizado para los fines que fue creado. - Realizar un recuento físico de los documentos que amparan los gastos de caja chica.	Revisión física del efectivo (arqueo) Revisión de los estados financieros Revisión del fondo de caja chica Inspección de documentos que amparen los gastos de caja chica Conciliación del saldo de caja y bancos con el que se presenta en los estados financieros	Inspección física del efectivo - Realización de arqueo de fondos a: caja general, caja chica y a receptores. - Análisis de los registros correspondientes al efectivo Realizar pruebas de egresos - Verificación de los documentos que amparan los gastos de efectivo se encuentren físicamente, que estén a nombre de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán y que correspondan al período. - Obtención de estados de cuentas bancarias. - Obtención de copias de las conciliaciones de las cuentas bancarias Examinar conciliación bancaria - Revisión de conciliación bancaria Examinar caja fiscal - Revisión de caja fiscal del mes de diciembre de 2006	15/03/07 Y 16/03/07	8:00 a 12:00	Gumerindo Waldemar Marroquín Vásquez	8:00 horas

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros
Empresa Eléctrica Municipal de Gualán
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

CUADRO NO. 4 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
• Verificar que las cuentas por cobrar estén registradas. • Comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar. • Verificar el saldo de los usuarios morosos. • Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	Efectuar análisis de antigüedad de los saldos. Verificación de los ingresos de las cuentas por cobrar. Verificación de los cobros realizados Revisión de los documentos que amparan las cuentas por cobrar.	Pruebas de cuentas por cobrar • Verificación de los recibos 7 – B donde consta el pago de los usuarios. • Comprobación de los cálculos aritméticos del saldo de receptoría y cotejarlo con el saldo del adeudo. • Revisión el saldo de los usuarios morosos.	21/03/07	08:00 a 12:00 Y de 13:00 a 16:00	Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez	7:00 horas

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros
Empresa Eléctrica Municipal de Gualán
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

CUADRO NO. 5 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE OTRAS CUENTAS POR COBRAR

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	FECHA	HORA	AUDITOR	TIEMPO
- Determinar que el saldo de otras cuentas por cobrar que aparece en los estados financieros es el correcto. - Determinar si los saldos de otras cuentas por cobrar están debidamente registrados. - Verificar que existan documentos de soporte para otras cuentas por cobrar. - Determinar si existen garantías colaterales sobre otras cuentas por cobrar.	Integración de Otras cuentas por Cobrar. Confirmación de saldo. Examen de los documentos de soporte. Antigüedad de las cuentas.	- Análisis e integración del rubro otras cuentas por cobrar. - Verificación de la existencia de documentos de soporte que amparen el rubro otras cuentas por cobrar. - Análisis de antigüedad de los saldos de la cuenta.	29/03/07	08:00 a 12:00 Y de 13:00 a 16:00	Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez	7:00 horas

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros
Empresa Eléctrica Municipal de Gualán
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

CUADRO NO. 6 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
- Determinar si los activos fijos registrados realmente existen. - La existencia de documentos que amparen la compra y el valor de los activos fijos. - Determinar si la presentación y clasificación de las cuentas de activos fijos, son razonables y se ajustan al sistema de contabilidad integrada gubernamental. - Verificar la existencia de activos fijos formando parte del inventario que no han sido dados de baja.	Confirmación de la existencia física de los activos fijos. Determinación de los activos fijos obsoletos. Inspección de documentos en relación a activos fijos.	- Conteo físico del equipo de computación y mobiliario y equipo. - Verificación de activos fijos obsoletos. - Inspección de los documentos que amparan el registro y costo de los activos fijos. - Revisión del método de valuación de activos fijos. - Revisión de que los activos fijos son propiedad de la empresa.	12/04/07	08:00 a 12:00 Y de 13:00 a 16:00	Gumercendo Waldemar Marroquín Vásquez	7:00 horas

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros
Empresa Eléctrica Municipal de Gualán
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

CUADRO NO. 7 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE OBLIGACIONES A PAGAR

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
- Comprobar que la obligación haya sido contraída a nombre de la empresa. - Verificar que el saldo que aparece en los estados financieros sea razonable. - Comprobar que las retenciones reflejen su verdadero saldo.	Revisión de convenios realizados con el INDE. Revisión de facturas enviadas mensualmente por el INDE. Revisión de planillas para determinar la cuantía de retenciones.	- Revisión de documentos que amparen las obligaciones. - Comparación de las facturas proporcionadas por INDE con el saldo que aparece en los registros contables. - Verificación de las retenciones y que éstas presenten su saldo, según las planillas y porcentajes legales.	17/04/07	08:00 a 12:00 Y de 13:00 a 16:00	Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez	7:00 horas

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros
Empresa Eléctrica Municipal de Zacapa
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

CUADRO No. 8 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GASTOS OPERACIÓN

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
- Comprobar que los gastos de operación que se muestran, correspondan a la entidad. - Verificar que todos los gastos estén debidamente registrados y documentados. - Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	Integración de los gastos de la entidad. Análisis de los registros contables. Revisión del presupuesto de egresos	- Verificación de que los gastos efectuados correspondan a las actividades de la entidad. - Realización de pruebas sobre los pagos de sueldos y salarios del ejercicio. - Verificación de documentos que amparen los gastos.	19/04/07	08:00 a 12:00	Gumercendo Waldemar Marroquín Vásquez	4:00 horas

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros
Empresa Eléctrica Municipal de Gualán
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

CUADRO NO. 9 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
- Comprobar que los ingresos registrados en los estados financieros, representen transacciones efectivamente realizadas. - Verificar que los ingresos fueron clasificados de acuerdo a Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.	Revisión de cobros Verificación de lo recibido contra la presentación en el presupuesto de ingresos. Revisión del presupuesto de ingresos.	- Comprobación selectiva de la exactitud de los ingresos por el servicio de energía eléctrica. - Revisión de los libros de contabilidad para asegurarse de que las transacciones fueron registradas en la fecha que ocurrieron. - Comparación de lo efectivamente percibido por concepto de venta de energía eléctrica y otros ingresos contra el presupuesto de ingresos y analizar los recibos 7 – B elaborados en el período.	19/04/07	13:00 a 16:00	Gumercendo Waldemar Marroquín Vásquez	3:00 horas

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros
Empresa Eléctrica Municipal de Gualán
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

CUADRO NO. 10 PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL CAPITAL

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
Comprobar la adecuada presentación, clasificación y revelación en los estados financieros.	Revisión del monto del Capital de la empresa eléctrica.	Revisión de los cálculos aritméticos y procedimientos contables.	25/04/07	8:00 a 12:00	Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez	4:00 horas

Fuente: Elaboración propia

Auditoría de estados financieros
Empresa Eléctrica Municipal de Gualán
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

CUADRO NO. 11 UTILIDAD DEL PERÍODO

OBJETIVOS	ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO
Determinar que la utilidad del período haya sido determinada razonablemente.	Revisión de los procedimientos para determinar la utilidad.	Revisión de los cálculos aritméticos y procedimientos contables.	25/04/07	13:00 a 16:00	Gumerindo Waldemar Marroquín Vásquez	3:00 horas
TOTAL DE HORAS						50 HORAS

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance de la auditoría realizada

Para objeto de la auditoría, el período auditado es del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006. Con base en el estudio preliminar y evaluación del control interno se determinó el alcance de la misma, tomando en cuenta aquellas áreas que muestran cifras significativas, siendo las siguientes:

- a. Caja y bancos: se efectuó un arqueo del fondo de caja general, caja chica y a la caja del receptor, también se realizó conciliación bancaria para confirmar la correcta presentación por parte de la entidad del saldo que se presenta en la cuenta que se tiene en el Banco Internacional S.A.
- b. Cuentas por cobrar: se realizó en base sobre el listado de morosidad de los usuarios que tiene de dos meses en adelante sobre el atraso de su pago, clasificándolos por antigüedad de saldos al 31 de diciembre de 2006.
- c. Otras cuentas por cobrar: se realizó circularización de saldos para determinar si se presenta la cantidad correcta, al igual que se comprobó cada uno de los documentos que amparan dicho crédito.
- d. Propiedad, planta y equipo: se obtuvo el detalle de las adiciones y retiros ocurridos durante el año 2006 y se examinó la totalidad de partidas. Se indagó si la empresa cuenta con integración actualizada de activos fijos, la cual no se pudo comprobar con recuentos físicos.
- e. Cuentas por pagar a corto plazo: se obtuvo la integración de estas cuentas al 31 de diciembre de 2006, la cual se revisó mediante cálculos aritméticos, en el caso de las retenciones sobre las planillas; se cotejaron facturas mensuales enviadas por el INDE con el saldo que aparece en el balance general, para verificar que ambos coincidieran.
- f. Ingresos: la empresa recibe ingresos por concepto de cobro del servicio eléctrico, las instalaciones de nuevos servicios de energía, la reinstalación de servicios eléctricos. Para el efecto de las pruebas a realizar se tomaron los recibos 7-B utilizados durante el mes de noviembre de 2006, para confirmar que los ingresos se registraron en su totalidad. Se eligió este mes porque representa la mayor cantidad de ingresos recaudados en 2006.
- g. Egresos: revisé mediante cálculos globales, pruebas de nóminas, examen de la documentación que respalde las partidas importantes realizadas durante el período.

- h. Capital y utilidad del período: los movimientos de capital y la utilidad del período los revisé para comprobar su exactitud y constatar su correcto registro en los libros contables.

1.6 Limitaciones de auditoría

Dentro del estudio realizado a los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, la principal limitación fue la de no poder realizar un conteo físico a la totalidad del rubro propiedad planta y equipo, solamente permitieron comprobar las adiciones realizadas en el año 2006; llevando esto como consecuencia no poder determinar si existen activos fijos obsoletos, al igual que determinar la correcta presentación de este rubro dentro del balance general. El motivo de que se presentara esta limitación es que la entidad no tienen su integración actualizada y no realizan una integración de dicho rubro al final de cada año como lo indica el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 217 – 94.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentos teóricos

2.1.1 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.⁷

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.⁸

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.⁹

2.1.2 Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental (SICOING)

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

⁷ Franklin, Enrique Benjamín. Auditoría. McGraw-Hill Interamericana de editores S. A. Primera edición. p. 12

⁸ "El campo de la auditoría". (En: Enciclopedia de la auditoría, 2001), Pág. 4.

⁹ Normas Internacional de Contabilidad No. 1 Presentación de Estados Financieros

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, etc.¹⁰

2.1.3 Normas de Auditoría Gubernamental (externa e interna)¹¹

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.

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

¹⁰ Molina L., J. Ernesto. Introducción al estudio de la Contabilidad Gubernamental. (Guatemala, C.A.: Talleres de Multinegocios Jireh, 2004) p. 58

¹¹ Contraloría General de Cuentas. Normas de Auditoría Gubernamental (Externa e Interna). (Guatemala Junio de 2006) p. 3

2.1.4 Normas Generales de Control Interno Gubernamental¹²

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:

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

2.1.5 Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

Es el sistema desconcentrado de gestión, orientado hacia la descentralización en la toma de decisiones, organizado electrónicamente, en donde la información de las transacciones realizadas por entes del Sector Público, se ingresan a una base de datos en tiempo real, es decir cuando ocurran las operaciones.¹³

2.1.6 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 de las

¹² Contraloría General de Cuentas. Normas Generales de Control Interno. (Guatemala Junio de 2006) p. 2

¹³ Molina L., J. Ernesto. Introducción al estudio de la Contabilidad Gubernamental. (Guatemala, C.A.: Talleres de Multinegocios Jireh, 2004) p. 41

instituciones internacionales, universidades, autores destacados y los colegios e institutos profesionales de auditoría.¹⁴

2.1.7 Manual de Administración Financiera Integrada Municipal (MAFIM)

Es un documento que contiene los procedimientos administrativos y financieros básicos, que las municipalidades deben adoptar, para fortalecer su administración financiera y el ambiente y estructura de control interno, con el fin de apoyar el proceso de rendición de cuentas en general y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Dentro de los principales objetivos de este manual está 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 Leyes aplicables a la empresa eléctrica

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

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

2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala

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

¹⁴ Contraloría General de Cuentas. Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental. Guatemala Junio de 2006

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

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

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

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

Dentro de las competencias propias del municipio, deberán cumplirse por éste el abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato.

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

Si el servicio fuere prestado por la municipalidad, sus dependencias administrativas, unidades de servicio y sus empresas, al ser denunciadas las deficiencias o irregularidades que se le atribuyan, el alcalde o el concejo municipal, según sea el caso, quedan obligados a comprobarlas y

resolverlas, adoptando las medidas que sean necesarias, esto está indicado en el artículo 78 del Decreto 12-2002.

Según lo determina el artículo 125 del Decreto 12-2002, el ejercicio fiscal del presupuesto y la contabilidad municipal principian el 01 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Las empresas municipales tendrán su propio presupuesto, que requerirá la aprobación de su concejo municipal. En el caso de que las utilidades netas previsibles de las empresas municipales no deban reinvertirse, las mismas se incluirán en la estimación de ingresos del presupuesto municipal. El concejo municipal podrá acordar subsidios provenientes del presupuesto municipal para el abastecimiento de sus empresas.

2.2.3 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero¹⁵.

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

2.2.4 Ley General de Electricidad, Decreto No. 93-96 del Congreso de la República de Guatemala.

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

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

¹⁵ Está conformado por todas las instituciones del gobierno central y local que producen bienes y servicios comercializables o no, y que no están dedicadas a realizar transacciones financieras.

2.2.5 Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

Del código tributario se utilizan algunas definiciones como lo son los tributos que son las prestaciones comúnmente en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder tributario, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines. Dentro de los principales tributos se encuentran impuestos, arbitrios, contribuciones especiales y contribuciones por mejoras.

Según el artículo 12 del Decreto 6-91 nos da un concepto sobre arbitrio el cual es un impuesto decretado por ley a favor de una o varias municipalidades.

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

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

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

La empresa eléctrica está obligada al pago del IVA por la prestación de servicios en el municipio, debido a que este impuesto es generado por la venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos y por la prestación de servicios de energía eléctrica.

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

La compra, venta y la contratación de bienes, suministros, obras y servicios que requieran los organismos del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, unidades ejecutoras, las municipalidades y las empresas públicas estatales o municipales, se sujetan a esta ley y su reglamento. Las donaciones que a favor del Estado, sus dependencias, instituciones o municipalidades hagan personas, entidades asociaciones u otros gobiernos extranjeros, se registrarán únicamente por lo convenido entre las partes, pero si tales entidades o dependencias tienen que hacer alguna aportación, a excepción de las municipalidades, previamente oirán al Ministerio de Finanzas Públicas.

Corresponde la designación de los integrantes de la junta de licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores, para las municipalidades y sus

empresas ubicadas fuera de las cabeceras departamentales al alcalde o al gerente, según sea el caso, cuando el monto no exceda de novecientos mil quetzales (Q 900,000.00) y a la corporación municipal o a la autoridad máxima de la empresa, cuando el valor total exceda de novecientos mil quetzales (Q 900,000.00)

Cuando el monto total de los bienes, suministros y obras, exceda novecientos mil quetzales, la compra o contratación deberá hacerse por licitación pública, salvo los casos de excepción que indica esta ley. Si no excede de dicha suma, se sujetará a los requisitos de cotización o a los de compra directa.

Para llevar a cabo la licitación pública, deberán elaborarse, según el caso, los documentos siguientes:

- a. Bases de licitación;
- b. Especificaciones generales;
- c. Especificaciones técnicas;
- d. Disposiciones especiales, y
- e. Planos de construcción, cuando se trate de obras.

En el sistema de cotización, la aprobación de los formularios, designación de la junta y la aprobación de la adjudicación, compete a las autoridades administrativas.

2.2.9 Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, Acuerdo Gubernativo 217 – 94

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

Para poder dar baja por bienes inservibles, se deberá suscribir acta describiéndolos, separando aquellos que tengan componentes de metal e indicándose su valor registrado; con certificaciones del acta y del ingreso al inventario, se deberá solicitar a la autoridad superior correspondiente, que autorice la continuación del trámite.

2.2.10 Acuerdo Ministerial 49-2006, de Ministerio de Finanzas Públicas

Acuerdo emitido el 14 de diciembre del año 2006, y en el cual se hace referencia a la aplicación de depreciaciones por parte de las entidades del sector público no financiero, indicando que estas deberán solicitar al Ministerio de Fianzas Públicas los porcentajes de depreciación o de amortización de sus respectivos activos depreciables o amortizables, quien los autorizará por medio de la Dirección de Contabilidad del Estado, mediante resoluciones internas de dicha dirección.

Los porcentajes de depreciación o amortización de activos fijos, se determinarán a través de la vida útil de los mismos. El registro de las depreciaciones y amortizaciones será únicamente contable y por lo tanto, dichas operaciones no deberán afectar el presupuesto.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

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

He auditado el balance general de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán al 31 de diciembre de 2006 y el correspondiente estado de resultados. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los mismos, basada en mi auditoría.

Efectué la revisión de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental. Estas normas requieren que se planee y practique la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Considero que la auditoría provee una base razonable para mi opinión.

El saldo que está representado en Caja y Bancos no se presenta razonablemente, debido a la existencia de documentos de abono que no se han operado contablemente en el período que ocurrieron por valor de Q 330,454.00, dichos documentos tendrían que estar reflejados en las siguientes rubros: Cuentas por Cobrar Q 17,809.00 y Q 312,645.00 los cuales deberían incluirse Otras Cuentas por Cobrar.

Se determinó que el saldo presentado en el Balance General de Otras Cuentas por Cobrar por Q 1,229,799.00 no es el real, encontrándose que no se había registrado parte de un crédito por Q 194,985.00 y deben incluirse también los Q312,645.00 que fueron detectados en el arqueo de efectivo y que no se han contabilizado, obteniéndose un total de Otras Cuentas por Cobrar de Q 1,737,429.00.

Dentro del rubro propiedad planta y equipo no fue posible realizar verificación de la manera en que está integrada dicha sección, debido a que no cuentan con un integración donde se detallen cada

uno de sus elementos, dicho rubro presenta un monto de Q 1,012,323.00. También se pudo determinar que no se realizan depreciaciones para dichos rubro.

En mí opinión, excepto por el efecto de lo mencionado en los párrafos precedentes, el balance general y el estado de resultados de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, se representa razonablemente en todos sus aspectos importantes, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez

Gualán, 14 de Junio de 2007

3.2 Estados financieros

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN (1)
BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 Y 2005
(Expresado en Quetzales) (2)

	N.E.F.	2006	2005
<u>ACTIVO</u>			
CIRCULANTE			
Caja y bancos	(5)	593,093	663,213
Cuentas por cobrar	(6)	1,261,500	717,889
Iva por cobrar		33,595	-----
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	(7)	1,012,323	1,006,160
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	(8)		
Préstamo a la municipalidad		1,229,799	1,229,799
SUMAS DEL ACTIVO		4,130,310	3,617,061
<u>PASIVO</u>			
CIRCULANTE			
Cuentas por pagar	(9)	561,563	573,833
CAPITAL			
Patrimonio de la empresa eléctrica	(10)	3,568,747	3,043,228
SUMA PASIVO Y CAPITAL		4,130,310	3,617,061

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

EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN
ESTADO DE RESULTADOS
POR LOS PERÍODOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 Y 2005
(Expresado en Quetzales)

		2006	2005
	Venta de energía eléctrica (11)	4,450,283	3,256,102
(+) OTROS INGRESOS			
	Instalaciones y reinstalaciones	76,528	26,932
	Otros servicios de energía eléctrica	20,191	19,681
	Intereses por depósito monetario	892	1,274
	Total ingresos	4,547,894	3,303,989
(-) Costo de ventas		3,182,411	2,143,821
	Utilidad bruta	1,365,483	1,160,168
(-) Gastos de operación	(12)	839,963	821,269
	Utilidad neta	525,520	338,899

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

3.3 Notas a los estados financieros

Las notas que se presentan a continuación fueron elaboradas por auditoría para describir el detalle de cada uno de los rubros que integran los estados financieros.

Nota 1. Historia de la empresa

La Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, se constituyó el 24 de febrero de 1969 con una duración indefinida, bajo el amparo de las leyes que le son aplicables. Su objetivo principal es la compra y venta de energía eléctrica, para brindar un mejor servicio a los usuarios de la cabecera municipal.

Nota 2. Unidad monetaria

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

Nota 3. Políticas contables

La empresa eléctrica prepara sus estados financieros en todos sus aspectos importantes de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Algunas de las principales políticas son:

- a. Ingresos y gastos: se registran los ingresos y gastos a través del método de lo devengado.
- b. Opera obligadamente el libro principal denominado caja fiscal o caja de hojas movibles (Forma 200-B) el cual es autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para llevar un control de todos los ingresos y desembolsos de efectivo.
- c. Recibos FORMA 7-B son autorizados por la Contraloría General de Cuentas, y son utilizados por la empresa eléctrica para realizar el cobro de los servicios prestados a los usuarios.
- d. Propiedad, planta y equipo: Está valuada al costo de adquisición, se incrementa con las compras realizadas en el período, dichos activos no se deprecian.
- e. Excedentes del periodo son incorporados al capital de la empresa.

Nota 4. Período contable

El ejercicio contable de la Empresa Eléctrica de Gualán está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del mismo año.

Nota 5. Caja y bancos (cifras en quetzales)

	2006	2005
Caja general	664,323	285,111
Caja chica	7,000	7,000
Banco Internacional	(78,230)	371,102
Total	593,093	663,213

La cuenta bancaria aparece con un saldo negativo, debido a que existe un monto de Q 409,135.00 por cheques que están en circulación, de dicho monto existe un cheque con mayor representatividad emitido a favor del INDE por valor de Q 331,498.00, para la cancelación de las Facturas No. 8052 y 8053; la Nota de Crédito No.1165 y la Nota de Débito No. 668, correspondientes al mes de octubre de 2006.

Nota 6. Cuentas por cobrar (cifras en quetzales)

	2006	2005
Alumbrado particular	1,212,622	706,034
Alumbrado público	48,878	11,855
Total	1,261,500	717,889

El alumbrado público corresponde al servicio instalado en la parte externa de la vivienda y el alumbrado particular corresponde a la instalación interna.

Nota 7. Propiedad, planta y equipo (cifras en quetzales)

	2006	2005
Mobiliario y equipo	15,535	15,535
Herramientas menores	5,321	4,871
Equipo de cómputo	55,459	50,633
Red de distribución	903,819	903,819

Equipo para comunicación	1,891	1,004
Herramientas y equipo	30,298	30,298
Total	1,012,323	1,006,160

Nota 8. Otras cuentas por cobrar (cifras en quetzales)

	2006	2005
Préstamo a la municipalidad	1,229,799	1,229,799
Total	1,229,799	1,229,799

No se ha implementado ninguna política para la recuperación de este dinero, dicho saldo ésta integrado desde el año 1996 y lo respaldan las actas emitidas por el concejo municipal para el traslado de los fondos.

Nota 9. Pasivo a corto plazo (cifras en quetzales)

	2006	2005
Iva por pagar	-----	22,883
Cuota laboral IGSS	1,009	770
Prima de fianza	450	172
Cuentas por pagar (energía eléctrica)	558,082	550,008
Cuota laboral plan de prestaciones	2,022	-----
Total	561,563	573,833

Nota 10. Capital contable (cifras en quetzales)

	2006	2005
Patrimonio	3,043,227	2,704,329
Excedente del ejercicio	525,520	338,899
Total	3,568,747	3,043,228

Nota 11. Venta de energía eléctrica (cifras en quetzales)

	2006	2005
Enero	330,351	236,070
Febrero	328,028	239,432
Marzo	340,574	269,484
Abril	363,745	251,680
Mayo	424,303	320,774
Junio	379,312	276,293
Julio	405,510	296,531
Agosto	386,103	290,893
Septiembre	415,942	268,024
Octubre	374,140	297,573
Noviembre	367,683	253,709
Diciembre	334,592	255,639
Total	4,450,283	3,256,102

Nota 12. Gastos de operación (cifras en quetzales)

	2006	2005
Sueldo personal permanente	231,287	218,079
Complemento específico personal permanente	32,500	30,654
Jornales	12,190	-
Aporte patronal IGSS	23,010	23,207
Aporte clases pasivas	23,400	23,400
Gastos de representación	36,000	36,000
Telefonía	12,473	10,172
Fletes	1,336	1,389
Mantenimiento y reparación equipo de cómputo	1,678	2,313
Impuestos, derechos y tasas	467	304
Alimentos para personas	3,302	8,150
Productos agroforestales, madera, corcho y sus manufacturas	18,587	40,606
Productos de papel y cartón	825	68
Especies timbradas y valores	9,876	10,204
Combustibles y lubricantes	12,566	5,343
Útiles, accesorios y materiales eléctricos	249,754	219,523

Otros materiales de suministro	2,379	6,964
Transferencias a entidades descentralizadas y no financieras	13,120	16,341
Viáticos al interior	3,055	4,282
Mantenimiento y reparación equipo de transporte	464	929
Servicios de informática y servicios computarizados	4,018	1,623
Papel de escritorio	124	1,342
Productos de artes gráficas	-	152
Útiles de oficina	2,252	3,677
Accesorios y repuestos en general	2,876	7,651
Transferencias a otras instituciones sin fines de lucro	27,453	19,748
Estudios de investigación y proyectos de factibilidad	14,832	24,112
Acabados textiles	89	569
Artículos de caucho	-	153
Aguinaldo	18,985	18,166
Bonificación anual	17,157	16,310
Impresión, encuadernación y reproducción	1,653	3,820
Prendas de vestir	2,250	6,259
Indemnización de personal	-	6,198
Vacaciones pagadas por retiro	-	2,901
Estructuras metálicas de acero	536	1,786
Publicidad y propaganda	-	4,124
Arrendamientos de otras máquinas y equipo	44,643	44,643
Cemento	867	107
Tintas, pinturas y colorantes	1,942	-
Servicios de atención y protocolo	995	-
Servicios jurídicos	10,029	-
Llantas y neumáticos	594	-
Mantenimiento y reparación equipo de oficina	402	-
Total	839,963	821,269

Nota 13. Estado de flujo de efectivo

La empresa eléctrica municipal no elabora el estado de flujo de efectivo, ya que el control de los ingresos y egresos de efectivo se llevan a través de las cajas fiscales.

3.4 Carta a la gerencia

Gualán, 14 de junio de 2007

Señor:
Juan José Mejía Rodríguez
Gerente General
Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Respetable Señor Mejía:

En la revisión y ejecución de mi auditoría al balance general y estado de resultados de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006, evalué la estructura de control interno para determinar mis procedimientos de auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros mencionados antes y no para proporcionar seguridad sobre el control interno.

Sin embargo, noté asuntos en relación a su funcionamiento que considero deben ser incluidos en este informe, para estar de acuerdo con las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

Por las deficiencias encontradas me permito hacer de su conocimiento comentarios importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podría afectar negativamente las operaciones de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Dichas observaciones y recomendaciones tienen por objeto contribuir a una mejor administración de la entidad.

Atentamente,

Gumerindo Waldemar Marroquín Vásquez

3.5 Deficiencias y recomendaciones

CUADRO No. 12 DEFICIENCIAS Y RECOMENDACIONES

DEFICIENCIAS	RECOMENDACIONES
GENERALES	
♦ La comisión de finanzas no realiza fiscalización a los receptores y al contador –cajero periódicamente.	Que la comisión de finanzas, realice arqueos sorpresivos a los cajeros de la empresa eléctrica, y al contador cajero para comprobar el correcto manejo de los recursos.
♦ No existe un manual de funciones.	Elaborar, diseñar e implementar un manual de funciones y responsabilidades de los empleados con el fin de mejorar el sistema de control interno.
♦ No existe un reglamento interno.	Elaborar e implementar un reglamento interno donde se detallen todos los derechos y obligaciones con que cuenta la empresa eléctrica, dicho reglamento debería basarse en las leyes aplicables a la entidad.
CAJA Y BANCOS	
• Los receptores entregan al final del día los ingresos recibidos al contador –cajero, éste no realiza los depósitos de ese efectivo al día siguiente.	Depositar el efectivo recaudado a diario, para evitar la saturación del mismo, lo cual incrementa el riesgo de posibles pérdidas, y llevar un mejor control sobre los egresos de efectivo.
• La caja de receptoría es utilizada por varias personas.	Un mayor control en receptoría es conveniente, para evitar el constante cambio de personal encargado de realizar los cobros.

La empresa eléctrica cuenta con un fondo de caja chica, el cual está representado en documentos (vales) por préstamos realizados a la municipalidad de Gualán.	No utilizar el fondo de caja chica para realizar préstamos, debido a que fue creado para la cancelación de gastos menores, dichos gastos no pueden realizarse a través de él, debido a que no tiene liquidez.
Al efectuar arqueo a caja general se detectaron documentos (vales) acreditados a tesorería municipal, por préstamos concedidos a la misma.	Los traslados de efectivo a tesorería municipal, deberían realizarse a través de punto de acta del concejo municipal, para mayor respaldo de los funcionarios de la entidad, y poder dar salida a este efectivo de la caja general.
Al realizar el arqueo del efectivo de caja general, se detectó que Q 17,809.00, representan prestamos a empleados, los cuales el único respaldo son vales corrientes firmados por ellos.	Es necesario contar con un documento que contenga mayor seguridad para respaldar los préstamos otorgados a los empleados. Dicho documento debería contener: - Nombre del documento; - No. correlativo impreso; - Nombre del empleado; - Fecha; - Monto del préstamo; - Firma del empleado solicitante; - Firma del encargado de oficina.
El contador cajero gira cheques sin llevar un control del saldo en la cuenta bancaria.	Llevar un libro de bancos, en el cual se opere diariamente los movimientos, para evitar que la cuenta bancaria quede sin saldo y todavía existan cheques sin cobrar.
La empresa eléctrica solo tiene cuenta bancaria en una institución.	Debido a los problemas que ha sufrido el sistema financiero nacional, se recomienda a la empresa eléctrica mantener sus recursos por lo menos en dos instituciones bancarias, para poder evitar una posible pérdida de la totalidad de efectivo.

CUENTAS POR COBRAR	
En cuentas por cobrar están contabilizados gastos de las entidades municipales y sus instalaciones en diferentes puntos de la población por lo que este consumo de energía se considera incobrable, ejemplo de dichas instituciones es el salón social Esquivel, la Escuela de Capacitación Social, etc.	Dicho consumo debe contabilizarse como gastos de operación para no suponer ganancias futuras y que no carguen el activo exigible
No cuentan con un libro auxiliar para las cuentas por cobrar por lo que no se puede establecer una antigüedad de saldos.	Crear un libro o registro auxiliar donde se puedan registrar mensualmente el consumo por usuario, para establecer el saldo de morosos.
Existen muchos usuarios del servicio de energía eléctrica, que poseen más de dos meses de morosidad y no se ha procedido a realizar el corte del servicio.	Cumplir con la política establecida de corte inmediato del servicio por 2 meses de morosidad, tal como lo indica el artículo 50 de la Ley de Electrificación Decreto No. 93 - 96, para disminuir el número de morosos. Dicha potestad puede ser ejercida por el gerente general de la entidad.
No se crea una estimación para cuentas incobrables, para eliminar el saldo de usuarios con determinadas condiciones.	A través de un punto de acta del concejo municipal, se puede implementar una provisión del 5 o 10% de la ganancia del período, para exonerar del pago del servicio a usuarios morosos de escasos recursos, debido a que el servicio que se presta es un servicio indispensable.

OTRAS CUENTAS POR COBRAR	
Se constató que en este rubro existe un monto de Q 194,985.00 que no se registro contablemente por un crédito otorgado a la municipalidad.	Es conveniente registrar esta transacción, aumentando el capital de la empresa por dicho monto, debido a que en su oportunidad fue retirado el efectivo y no se corrió ninguna partida.
Este rubro está integrado por préstamos realizados a la municipalidad desde el año 1996, dichos préstamos ascienden a la cantidad de Q 1,229,799.00.	El contador cajero y el alcalde municipal deberían acordar bajo punto de acta del Concejo Municipal el lapso de tiempo para la cancelación de dicha cuenta o tomarla como incobrable.
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	
No se tiene un inventario actualizado de los bienes de la empresa eléctrica.	Cumplir con lo dictado en el Reglamento de Inventarios de Bienes Muebles de la Administración Pública, Decreto 217-94, en el cual se indica que deberá realizarse un inventario al final de cada ejercicio fiscal.
No se deprecian los activos fijos.	Efectuar las depreciaciones aprobadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, de manera que los activos fijos reflejen su valor real en los libros a determinada fecha.
Los activos fijos que posee la empresa eléctrica no se encuentran debidamente codificados.	Codificar de los activos fijos para lograr un mejor control de los mismos y poder realizar de una manera más fácil el libro de inventario.

EGRESOS	
Las facturas emitidas por el INDE no se cancelan en el lapso de tiempo acordado para hacerlo, que es de 30 días calendario, y al momento de realizar el pago, se cancela con intereses por mora o multas, dichos intereses no son registrados contablemente por separado.	Registrar los intereses por mora como un gastos financiero, no incluirla en el costo de la factura a la cual es acreditada, ni como parte del costos de venta de la energía.
Existen facturas de alimentos, en las cuales no se detalla lo adquirido, solo indica por consumo o por alimentos para personas, algunos ejemplos son: la factura No. 1878 de Helados y Variedades el Manantial de fecha 23/08/06, por un monto de Q 200.00; la factura No. 37803 de Pollo Ranchero de fecha 20/09/06 por Q 161.00	Solicitar una descripción de todos los artículos o servicios adquiridos en la factura.
RESULTADO DEL PERÍODO	
Los resultados obtenidos durante el período contable se capitalizan y no existe un documento de respaldo.	La capitalización de los resultados del período debería constar en un acta emitida por el concejo municipal para respaldar la operación realizada.

Fuente: Elaboración propia

CONCLUSIONES

- a. Los estados financieros son presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b. El balance general y el estado de resultados al 31 de diciembre del 2006 presentan razonablemente la situación financiera en todos sus aspectos importantes, a excepción de algunos rubros como lo es caja y bancos, otras cuentas por cobrar y propiedad, planta y equipo.
- c. Se evaluó el balance general y el estado de resultados y se determinó por medio de pruebas sustantivas y de cumplimiento, que en el balance general el rubro de propiedad, planta y equipo no presenta razonablemente el saldo de la misma debido a que no se proporcionó la documentación necesaria para la evaluación de dicho rubro.
- d. La estructura de control interno no se adapta adecuadamente a lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, debido a que no se ha diseñado, desarrollado e implementado los procedimientos de control y registro de las operaciones financieras, y la entidad no cuenta con un auditor interno.
- e. La Contraloría General de Cuentas es el ente fiscalizador de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, por ende la empresa adopta las prácticas contables emitidas por dicha institución y sus estados financieros son preparados con una base comprensiva de contabilidad, tomando en consideración la caja fiscal como un estado de ingresos y egresos en efectivo.
- f. Como sujeto pasivo del Impuesto al Valor Agregado no cumple con el artículo 29 de dicha ley el cual obliga al contribuyente a emitir y entregar al adquiriente factura en la venta que realice.
- g. No se cumplen algunas disposiciones legales y reglamentarias a las que está sujeta esta entidad, tales como: las Normas de Control Interno Gubernamental y la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.

RECOMENDACIONES

- a. Se sugiere al gerente general, como representante y máxima autoridad de la empresa y al contador-cajero como jefe de la unidad administrativa, tomar en cuenta las recomendaciones dadas por las deficiencias encontradas que se incluyen en la carta a la gerencia y así emprender acciones correctivas con el propósito de contribuir a una mejor administración de la entidad auditada.
- b. Aplicar lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos de control, registro, dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas de la empresa.
- c. Elaborar una integración de sus activos fijos al final de cada período fiscal, para mantener actualizados sus registros y con esto poder detectar los activos fijos obsoletos e inservibles.
- d. Crear un departamento de auditoría interna o contratar un auditor interno, para evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno dentro de la organización y sus operaciones, para promover el mejoramiento continuo, así también para que éste les asesore en los aspectos legales a los que esta sujeta la empresa.
- e. Tramitar ante la Superintendencia de Administración Tributaria, la autorización de impresión de facturas como lo exige la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en su artículo 29 y en el 32 de su reglamento; en virtud que la prestación del servicio de la empresa, es un hecho generador del impuesto y se cobra por medio de un documento distinto al que obliga la ley que se cita.

LITERATURA CONSULTADA

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

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

Guía para la redacción de objetivos. Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. Guía Acuerdo interno 09-03 de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.

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

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 y Acuerdo Gubernativo 311-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones ALENRO 2007.

Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala. Ediciones ALENRO 2007.

Molina Leiva, José Ernesto. **Introducción al Estudio de la Auditoría.** Guatemala: Primera Edición, enero de 2005.

----- **Introducción al Estudio de la Contabilidad Gubernamental.** Guatemala, C.A.: Talleres de Multinegocios Jireh, tercera edición, 2004.

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

Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa). Sistema de Auditoría Gubernamental Proyecto SIAF-SAG. Acuerdo Interno 09-03 de la Contraloría General de Cuentas de Guatemala.

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

Perdomo Salguero, Mario Leonel. **Procedimiento y Técnicas de Auditoría I y II.** Guatemala:
Ediciones contables, administrativas –ECA-, primera edición, enero de 2006.

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

APÉNDICES

Apéndice No. 1

BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA*
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en quetzales)

<u>ACTIVO</u>		
CIRCULANTE		1,906,326
Caja y bancos	594,221	
Cuentas por cobrar	1,279,309	
Iva por cobrar	32,796	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		890,849
Propiedad, planta y equipo	1,012,357	
-) Depreciación acumulada	121,508	
OTROS ACTIVOS		1,737,429
Otras cuentas por cobrar	1,737,429	
Suma del Activo		4,534,604
<u>PASIVO</u>		
CIRCULANTE		894,021
Cuentas por pagar	894,021	
<u>CAPITAL</u>		3,640,583
Patrimonio Empresa Eléctrica	3,238,213	
Superávit del Período	402,370	
SUMA DEL PASIVO MÁS CAPITAL		4,534,604

* Resultados obtenidos después de aplicar las pruebas de auditoría.

Apéndice No. 2

ESTADO DE RESULTADOS*
EMPRESA ELECTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN
PRACTICADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en quetzales)

Ventas de energía eléctrica		4,450,283
-) Costo de ventas		<u>3,175,684</u>
Utilidad Bruta		1,274,599
-) Gastos de operación		<u>961,437</u>
Utilidad en operación		313,162
+/-) Otros gastos o productos		
Productos		97,611
Intereses bancarios	892	
Instalaciones y reinstalaciones	76,528	
Otros servicios de energía	<u>20,191</u>	
Gastos		8,403
Intereses pagados	<u>8,403</u>	<u>89,208</u>
Utilidad Neta		<u><u>402,370</u></u>

* Resultados obtenidos después de aplicar las pruebas de auditoría.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO*
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL DE GUALÁN
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		(62,795)
<i>Efectivo recibido de clientes</i>	3,672,937	
<i>Efectivo pagado a proveedores</i>	(2,888,292)	
<i>Gastos de operación</i>	(839,929)	
<i>Intereses bancarios</i>	892	
<i>Intereses pagados</i>	(8,403)	
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		(6,197)
<i>Adquisición de propiedad planta y equipo</i>	(6,197)	
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		-
<i>Aumento o Disminución Neta en Efectivo y Equivalentes de Efectivo</i>		(68,992)
<i>Efectivo y Equivalentes de efectivo al inicio del año</i>		663,213
<i><u>Efectivo y Equivalente de Efectivo al final del año</u></i>		<u>594,221</u>

Anexo para conciliar la utilidad neta del ejercicio y el flujo de efectivo neto de las actividades de operación		
Utilidad neta		402,370
<u>Partidas de conciliación entre la ganancia neta y el efectivo neto de las actividades de operación</u>		
<i>Depreciaciones</i>	121,508	
<u>Cambios en activos y pasivos netos</u>		
<i>Aumento en cuentas por cobrar</i>	(561,420)	
<i>Aumento en iva por cobrar</i>	(32,796)	
<i>Aumento en cuentas por pagar</i>	320,188	
<i>Aumento en otras cuentas por cobrar</i>	(312,645)	(465,165)
<i>Efectivo neto de las actividades de operación</i>		<u>(62,795)</u>

* Realizado con datos obtenidos después de las pruebas de auditoría.

Gualán, 09 de marzo de 2007

A:

Gerente General Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Usted ha autorizado que audite el balance general de la Empresa Eléctrica Municipal de Gualán, al 31 de diciembre de 2006 y el estado relativo de resultados, por el año terminado en esa fecha. Por medio de la presente, tengo el agrado de confirmar mi aceptación y entendimiento de este compromiso. Mi auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaré la auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental. Dichas normas requieren que planee y desempeñe la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros, también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global del estado financiero.

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

Además de mi dictamen sobre los estados financieros, espero proporcionarle una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Le recuerdo que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la empresa. Como parte del proceso de mi auditoría, pediré de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a mí en conexión de la misma.

Espero una cooperación total con su personal y confío en que ellos pondrán a mi disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiere en relación con mi auditoría.

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

Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez
Auditor

Apéndice No. 5

Empresa Eléctrica Municipal de
Gualán

Cuestionario de control interno

Organización general

Nombre de la persona entrevistada: Saúl Orlando Galdámez C.

Cargo que desempeña: Contado - cajero Firma: _____

	INICIALES	FECHA
Preparado	WMV	02/03/07
Revisado		

No.	Pregunta	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe un manual de organización?	X			Solo organigrama
2	¿Están escritas en un manual de funciones las obligaciones de los empleados?	X			
3	¿Se realizan contratos individuales de trabajo?		X		
4	¿Existe el registro respectivo ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?	X			
5	¿Existe algún registro ante el Ministerio de Energía y Minas?	X			Compra potencia y energía
6	¿Aplican las leyes establecidas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica?	X			
7	¿A qué impuestos está afecta la Empresa Eléctrica Municipal?				IVA
8	¿Existen funcionarios y empleados claves autorizados para aprobar los documentos oficiales?	X			Gerente general y contador cajero
9	¿Al adquirir nuevos insumos o artículos, dicha adquisición se realiza según lo indica la ley de contrataciones del estado y su reglamento?	X			Licitación y uso de Guatecompras
10	¿Autoriza el gerente - alcalde los documentos de egresos?	X			
11	¿Se encuentran los expedientes de los trabajadores correctamente archivados?	X			
12	La forma de pago de los sueldos es: • Semanal • Quincenal • Mensual	X			
13	El medio de pago de sueldos es a través de: • Efectivo • Cheque	X			

Empresa Eléctrica Municipal de
Gualán

Cuestionario de control interno
Organización general

	INICIALES	FECHA
Preparado	WMV	02/03/07
Revisado		

Nombre de la persona entrevistada: Saúl Orlando Galdámez C.

Cargo que desempeña: Contado - cajero Firma: _____

14	Existen un plan de prestaciones • Cuota Patronal • Jubilación • Indemnización • Bonificación Anual • Aguinaldo • Vacaciones • Otro Plan de Prest. Empleado. Mun.	X			
15	¿Existe el control de entradas y salidas de los trabajadores?	X			
16	¿Tiene la entidad personal de seguridad y vigilancia?	X			
17	¿Cuánto tiempo se le concede a los usuarios para efectuar el pago de consumo mensual de energía eléctrica?				20 días calendario
18	¿Existe morosidad en el pago de servicio de energía eléctrica prestado a los usuarios?	X			
19	¿Existe algún procedimiento para disminuir el índice de morosidad?	X			Suspensión de energía eléctrica
20	¿Quién autoriza las tarifas de cobro por servicio de energía eléctrica?				Comisión Nacional de Energía
21	¿Cuál es la base para la autorización de tarifas de cobro de energía eléctrica?				El costo de la adquisición de energía eléctrica
22	¿Se ejecutan las funciones de contabilidad a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)?	X			
23	¿Se utiliza el manual de ejecución presupuestaria para determinar a que renglón pertenecen los ingresos y egresos?	X			
24	¿Se efectúan presupuestos y control presupuestario?	X			
25	¿Existe una nomenclatura contable o catálogo de cuentas?	X			
26	¿Existe un manual contable?	X			
27	¿Se encuentran al día los libros contables?		X		
28	¿Son revisados los libros contables por algún funcionario?	X			Gerente general

f)

AUDITOR

Apéndice No. 6

Empresa Eléctrica Municipal de
Gualán

Cuestionario de control interno

Caja y bancos

	INICIALES	FECHA
Preparado	WMV	02/03/07
Revisado		

Nombre de la persona entrevistada: Aldo Denis Monzón Acevedo

Cargo que desempeña: Auxiliar de Contador Firma: _____

No.	Pregunta	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Existe fondo de caja chica?	X			
2	¿Son fijos los fondos de caja chica?	X			
3	¿El empleado que lleva los fondos de caja chica es el mismo que autoriza los pagos?		X		
4	¿El empleado que realiza la liquidación de caja chica, es el que lleva el control de efectivo?	X			
5	¿Cuántas cuentas bancarias maneja la empresa eléctrica?				Una Banco Internacional
6	¿Están autorizadas por la administración todas las cuentas bancarias?	X			
7	¿Para las cuentas monetarias existen firmas mancomunadas?	X			
8	¿Se emiten cheques al portador?		X		
9	¿Se emiten cheques post-fechados?		X		
10	¿Se firman cheques en blanco?		X		
11	Los cheques anulados son: • Archivados • Destruídos	X			
12	¿Se concilian las cuentas bancarias oportunamente?		X		

13	¿Se realizan arqueos de caja frecuentemente?	X			
14	¿Se deposita íntegramente el dinero recaudado diariamente?		X		
15	¿Están debidamente afianzados los empleados que manejan efectivo?	X			
16	¿Cuál es la forma en que los usuarios pueden cancelar el servicio de energía eléctrica?				Efectivo
17	¿A través de que medio se realiza la caja fiscal? • Manual • Computarizado	X			
18	¿Existe control sobre los formularios entregados al receptor?	X			

f)

AUDITOR

Apéndice No. 7

Empresa Eléctrica Municipal de
Gualán

Cuestionario de control interno

Cuentas por cobrar

	INICIALES	FECHA
Preparado	WMV	02/03/07
Revisado		

Nombre de la persona entrevistada: Aldo Denis Monzón Acevedo

Cargo que desempeña: Auxiliar de Contador Firma: _____

No.	Pregunta	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se lleva un registro de las cuentas por cobrar?	X			
2	¿Cuál es la naturaleza u origen de las cuentas por cobrar?				Morosidad
2	¿Existe morosidad en el pago de servicio de energía eléctrica prestado a los usuarios?	X			
3	¿Se elaboran listados de morosidad periódicamente?	X			
4	¿Existe algún procedimiento para disminuir el índice de morosidad?	X			
5	¿Se envían notas de cobro a los usuarios morosos del servicio de energía eléctrica?	X			
6	¿Existe algún crédito brindado a la municipalidad?	X			
7	¿Se registran provisiones de cuentas incobrables?		X		
8	¿Existe un recargo por mora al atraso en los pagos de las cuentas por cobrar?		X		
9	¿Existe convenios de pago para la cancelación de las cuentas por cobrar?		X		

f)

AUDITOR

Apéndice No. 8

Empresa Eléctrica Municipal de
Gualán

Cuestionario de control interno

Activos fijos

	INICIALES	FECHA
Preparado	WMV	02/03/07
Revisado		

Nombre de la persona entrevistada: Aldo Denis Monzón Acevedo

Cargo que desempeña: Auxiliar de Contador Firma: _____

No .	Pregunta	SI	NO	N/ A	OBSERVACIONES
1	¿Se refleja la totalidad de activos fijos en el balance general?	X			
2	¿Los activos fijos están asegurados?		X		
3	¿Están asignados según tarjetas de responsabilidad los activos fijos?	X			
3	¿Se encuentran identificados los activos fijos tangibles, mediante estampillas y otros medios de identificación?		X		
4	¿Se realiza un inventario físico cada año de los activos fijos?		X		
5	¿Están actualizados los inventarios de activos fijos?		X		
6	¿Hay una persona específica para el control de activos fijos?		X		
7	¿Se efectúan cotizaciones para la adquisición de activos fijos?	X			
8	¿Hubieron alzas de activos fijos en el período terminado el 31 de diciembre de 2006?	X			
9	¿Hubieron bajas de activos fijos en el período terminado el 31 de diciembre de 2006?		X		
10	¿Existe un registro en tarjetas o libros de altas y bajas de activos?	X			Solo altas
11	¿Existe clasificación de cuentas para contabilizar los activos fijos de acuerdo a su naturaleza?	X			

f)

AUDITOR

Apéndice No. 9

Empresa Eléctrica Municipal de
Gualán

Cuestionario de control interno

Cuentas por pagar

	INICIALES	FECHA
Preparado	WMV	02/03/07
Revisado		

Nombre de la persona entrevistada: Aldo Denis Monzón Acevedo

Cargo que desempeña: Auxiliar de Contador Firma: _____

No	Pregunta	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Cuál es la naturaleza u origen de las cuentas por pagar?				Adquisición de materiales eléctricos
2	¿Se tienen clasificados los saldos de cuentas por pagar por su antigüedad?	x			
3	¿A través de qué medio se cancelan las cuentas por pagar?				Cheque
4	¿Cuánto tiempo brinda el INDE a la empresa eléctrica para efectuar el pago de la compra mensual de energía?				30 días calendario
5	¿Quién es el responsable de aprobar la cancelación de las cuentas por pagar?				Contador cajero
6	¿Con que frecuencia se cancelan las retenciones de: • IGSS • Fianzas • Plan de prestaciones				Hasta el 20 de cada mes Dentro del mes siguiente Plazo indefinido
7	¿Se efectúan pagos periódicos de la documentación pendiente de pago?	x			
8	¿Existe un recargo por mora al atraso en los pagos de las cuentas por pagar?	x			
9	¿Existe convenios de pago para la cancelación de las cuentas por pagar?		x		
10	¿Se solicita por escrito la confirmación del saldo de cuentas por pagar?		x		

f) _____

AUDITOR

Apéndice No. 10

Empresa Eléctrica Municipal de
Gualán

Cuestionario de control interno

Ingresos

	INICIALES	FECHA
Preparado	WMV	02/03/07
Revisado		

Nombre de la persona entrevistada: Aldo Denis Monzón Acevedo

Cargo que desempeña: Auxiliar de Contador Firma: _____

No.	Pregunta	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	Los recibos emitidos a los clientes por el pago del servicio de energía eléctrica llevan la siguiente información: a. Nombre b. Número de Identificación Tributaria c. Dirección d. Fecha	X X X X			Los recibos 7 -B no se pueden presentar en la declaración de IVA del contribuyente.
2	¿Se lleva un archivo con los duplicados de los recibos 7 - B emitidos?	X			Original Cliente, Duplicado Contraloría, Triplicado Archivo
3	¿Existe alguna tarifa para el pago de reinstalaciones de energía eléctrica?	X			Q 139.00
4	¿Existe alguna tarifa para el pago de nuevas instalaciones de energía eléctrica?	X			Estudio e Instalación Domiciliar 110V Q275.00 Domiciliar 220V Q 400.00 Comercial 110V Q 375.00 Comercial 220V Q 500.00
5	¿Existen otras fuentes que generen ingresos a la empresa eléctrica?	X			Alquiler de Salón, Eventos en el Campo de la Feria.

f) _____

AUDITOR

Apéndice No. 11

Empresa Eléctrica Municipal de
Gualán

Cuestionario de control interno

Gastos de operación

	INICIALES	FECHA
Preparado	WMV	02/03/07
Revisado		

Nombre de la persona entrevistada: Aldo Denis Monzón Acevedo

Cargo que desempeña: Auxiliar de Contador Firma: _____

No.	Pregunta	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Quién es el encargado de autorizar los gastos?				Contador cajero
2	¿Los gastos efectuados son previamente autorizados por el funcionario correspondiente?	X			
3	Las facturas de gastos que se registran cumplen con los requisitos de: a. Nombre b. Número de Identificación Tributaria c. Dirección d. Fecha	X X X X			
4	¿Las facturas registradas como gastos se encuentran sin tachones o enmiendas?	X			
5	¿Los gastos que se registran están debidamente soportados con documentos contables?		X		
6	¿Las cuotas patronales y laborales se registran conforme a porcentajes legales?	X			

f) _____

AUDITOR

MEMORANDO 01-2007

Gualán 13 de marzo de 2007

Señor:

Saúl Orlando Galdámez

Contador-Cajero

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Gualán

Estimado Señor Galdámez:

Debido a la auditoría que se está realizando en esta entidad, solicito me proporcione la siguiente información para el día 16 de marzo:

-
- Integración de Caja y Bancos
 - Estado de cuenta bancaria
 - Conciliación bancaria.

Atentamente.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Gumerindo Waldemar Marroquín Vásquez

MEMORANDO 02-2007

Gualán 19 de marzo del 2007

Señor:

Saul Orlando Galdámez

Contador Cajero

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Gualán

Estimado Señor Galdámez:

Debido a la revisión que se está realizando a los estados financieros de la entidad arriba citada, le solicito me proporcione para el día 21 de marzo la información que a continuación se detalla:

-
- Integración de los usuarios por sectores.
 - Integración de los usuarios comerciales (demanda).
 - Integración de usuarios morosos con más de 2 meses de atraso.

Atentamente.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Gumerindo Waldemar Marroquín Vásquez

MEMORANDO 03-2007

Gualán 26 de marzo del 2007

Señor:

Aldo Dennis Monzón Acevedo

Contador Cajero

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Gualán

Estimada Señor Monzón:

Debido a la revisión que estoy realizando a los estados financieros de la entidad arriba citada, le solicito me proporcione para el día 29 de marzo la información que a continuación se detalla:

-
- Antigüedad de los saldos de la deuda contraída por la municipalidad.
 - Documentos de respaldo de las deudas contraída por la municipalidad.
 - Convenios de pago realizados con esta institución.

Atentamente.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez

MEMORANDO 04-2007

Gualán 30 de marzo del 2007

Señor:

Aldo Dennis Monzón Acevedo

Contador Cajero

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Gualán

Estimada señor Monzón:

Debido a la revisión que estoy realizando a los estados financieros de la entidad arriba citada, le solicito me proporcione para el día 03 de abril la información que a continuación se detalla:

-
- Inventario de la empresa eléctrica
 - Tarjetas de responsabilidad de cada empleado.
 - Copia de las facturas que amparan la adquisición de activos fijos en 2006
 - Libro de altas o bajas de activos fijos

Atentamente.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez

MEMORANDO 05-2007

Gualán, 12 de abril del 2007

Señor:

Aldo Dennis Monzón Acevedo

Contador Cajero

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Gualán

Estimada señor Monzón:

Debido a la revisión que se está realizando a los estados financieros de la entidad arriba citada, le solicito me proporcione para el día 17 de abril la información que a continuación se detalla:

-
- Balance General del año 2005.
 - Fotocopia de facturas de cobro emitidas por el INDE del año 2005, pendientes de cancelar.
 - Fotocopia de último recibo cancelado a las siguientes instituciones: IGSS, Plan de Prestaciones, Fianza.
 - Fotocopia de planillas de los meses pendientes de cancelar las cuotas de IGSS, Plan de Prestaciones, Fianza.

Atentamente.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez

MEMORANDO 06-2007

Gualán, 17 de abril de 2007

Señor:

Aldo Dennis Monzón Acevedo

Contador Cajero

Empresa Eléctrica Municipal de Gualán

Gualán

Estimada señor Monzón:

Debido a la revisión que se está realizando a los estados financieros de la entidad arriba citada, le solicito me proporcione para el día 19 de abril la información que a continuación se detalla:

-
- Cajas fiscales de ingresos y egresos del mes de noviembre del año 2006.
 - Recibos 7 – B correspondientes al mes de noviembre de 2006.
 - Fotocopia de formularios SAT por el pago de impuestos durante el año 2006

Atentamente.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Gumercindo Waldemar Marroquín Vásquez