

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL SOLOLÁ
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**JENNIFER DANIELA PAZ SALGUERO
ANA LUCIA TOJ RIVERA
ERWIN EDUARDO GALDÁMEZ REYES
SAMUEL ROBERTO IPIÑA IPIÑA
ALEX MANFREDO PÉREZ JULIÁN
JOSÉ EDIDBERTO VÁSQUEZ GONZÁLEZ
WILBIN ARIEL VEGA PEREZ
SERGIO ARIEL VEGA SOSA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA
EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL SOLOLÁ
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**JENNIFER DANIELA PAZ SALGUERO
ANA LUCIA TOJ RIVERA
ERWIN EDUARDO GALDÁMEZ REYES
SAMUEL ROBERTO IPIÑA IPIÑA
ALEX MANFREDO PÉREZ JULIÁN
JOSÉ EDIDBERTO VÁSQUEZ GONZÁLEZ
WILBIN ARIEL VEGA PEREZ
SERGIO ARIEL VEGA SOSA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHQUIMULA, GUATEMALA, OCTUBRE DE 2019

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

RECTOR

MSc. ING. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDON
Representantes de Profesores: MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representantes de Profesores: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante de Graduados: Inga. EVELIN DEE DEE SUMALÉ ARENAS
Representantes Estudiantiles: A.T. ESTEFANY ROSIBEL CERNA ACEITUNO
Representantes Estudiantiles: P.C. ELDER ALBERTO MASTERS CERRITOS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

TERNA EVALUADORA

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

Ref. CCEE-CPA-005/2019
Chiquimula, 1 de octubre de 2019

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL SOLOLÁ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**, realizado por los estudiantes: **JENNIFER DANIELA PAZ SALGUERO, ANA LUCIA TOJ RIVERA, ERWIN EDUARDO GALDAMEZ REYES, SAMUEL ROBERTO IPIÑA IPIÑA, ALEX MANFREDO PÉREZ JULIÁN, JOSÉ EDIDBERTO VASQUEZ GONZALEZ, WILBIN ARIEL VEGA PEREZ y SERGIO ARIEL VEGA SOSA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

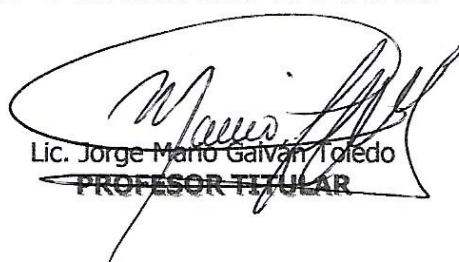
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

Por lo expuesto, en mi opinión al incorporar las recomendaciones por la terna evaluadora, el informe cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
PROFESOR TITULAR

c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-005/2019

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL SOLOLÁ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **JENNIFER DANIELA PAZ SALGUERO, ANA LUCIA TOJ RIVERA, ERWIN EDUARDO GALDÁMEZ REYES, SAMUEL ROBERTO IPIÑA IPIÑA, ALEX MANFREDO PÉREZ JULIÁN, JOSÉ EDIDBERTO VÁSQUEZ GONZÁLEZ, WILBIN ARIEL VEGA PÉREZ y SERGIO ARIEL VEGA SOSA.**

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
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo , quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL SOLOLÁ POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **JENNIFER DANIELA PAZ SALGUERO, ANA LUCIA TOJ RIVERA, ERWIN EDUARDO GALDÁMEZ REYES, SAMUEL ROBERTO IPIÑA IPIÑA, ALEX MANFREDO PÉREZ JULIÁN, JOSÉ EDIDBERTO VÁSQUEZ GONZÁLEZ, WILBIN ARIEL VEGA PÉREZ y SERGIO ARIEL VEGA SOSA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría practicada a los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, tiene como objetivo primordial, establecer la razonabilidad de los estados financieros tomados en conjunto, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015, cuya determinación nos permitió emitir una opinión sobre los mismos, con base a las Normas Internacionales de Auditoría.

También los objetivos específicos de la auditoría realizada a la Empresa Eléctrica Municipal Sololá fueron: a) evaluar los distintos tipos de procesos que la Empresa Eléctrica Municipal Sololá emplea en sus diferentes áreas de trabajo y que estos se apliquen de manera adecuada, b) determinar que el sistema de control interno es aplicado con las normas generales de control interno gubernamental en la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, c) analizar y comprobar la veracidad de la información proporcionada por la Empresa Eléctrica Municipal Sololá con respecto a la realidad de su situación económica.

La evaluación realizada a los estados financieros consistió en la verificación de la información que estructura los mismos, la cual fue sometida al proceso de auditoría, una vez realizado el proceso se determinaron las principales áreas de mayor riesgo, siendo estas: ingresos, propiedad, planta y equipo, planillas de sueldos, compras y pagos; mismas que fueron examinadas y sometidas a estudio, permitiendo obtener elementos importantes para la determinación de una opinión profesional acerca de la auditoría de estados financieros.

Se tuvieron limitantes al realizar el encargo de auditoría, entre ellas, no fue posible tener a la vista los libros de actas del Concejo Municipal, los cuales son de importancia, porque se plasma las decisiones tomadas por el Concejo Municipal, entre las cuales se pueden mencionar la baja de activos, aumento de sueldos, transferencias y demás sucesos que afectan la situación y estabilidad financiera de la entidad; otra limitante se relaciona directamente con el rubro de ingresos donde no se tuvieron a la vista los depósitos de algunos días relacionados a cortes de caja diarios generados por el personal, por lo tanto, no se pudo constatar que este

proceso haya sido realizado con transparencia y por la poca disponibilidad de la evidencia proporcionada no se pudo determinar la razonabilidad del rubro de ingresos.

Al culminar con la evaluación de la auditoría de estados financieros se obtuvieron las siguientes conclusiones: a) en la evaluación general realizada en los distintos tipos de procesos que se emplea en la Empresa Eléctrica Municipal Sololá en sus diferentes áreas de trabajo se detectó que en el área contable es donde se encuentra la mayor parte de errores u omisiones, de los cuales se hacen mención los siguientes: en la revisión del rubro propiedad planta y equipo se comprobó que no registran los importes sobre los cálculos de las depreciaciones correspondientes. Por consiguiente, tomando en cuenta que la base contable de la empresa, es en base a lo devengado según sus notas a los estados financieros “Nota 4”, los estados financieros proporcionados no reflejan las cuentas por cobrar y por pagar, b) de acuerdo con la evaluación del control interno se identificó en la verificación de campo, la existencia de deficiencias y debilidades importantes en la realización de sus procesos, donde las mismas no se adaptan adecuadamente a lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, c) al analizar y comprobar la veracidad de la información proporcionada se llegó a la conclusión que existen errores u omisiones materiales que afectan directamente los estados financieros.

Entre las recomendaciones se plantearon las siguientes: a) que la elaboración y presentación de los estados financieros se realicen de acuerdo a políticas y prácticas contables establecidas de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, la normativa del Sistema de Administración Financiera, los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada y el Sistema Informático de Gestión, b) cumplir de manera íntegra lo establecido en la Norma de Control Interno Gubernamental, ya que, es una obligación institucional, c) Además registrar en las cuentas apropiadas, bajo los criterios técnicamente definidos y uniformes, las depreciaciones de los activos, así mismo todos los derechos a favor de la entidad y todas las obligaciones contraídas para evitar afectar la veracidad de la información de sus estados financieros posteriores.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen.....	ii
Índice de cuadros.....	viii
Índice de figuras.....	ix
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Comprensión del entorno de la entidad.....	3
1.1.1	Generalidades de la entidad auditada.....	3
1.1.2	Antecedentes históricos de la institución.....	3
1.1.3	Información de constitución de la entidad.....	5
1.1.4	Ambiente general de negocios.....	5
1.1.5	Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad.....	5
1.1.6	Personal clave de la entidad.....	7
1.1.7	Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera.....	8
1.1.8	Legislación aplicable al entorno de la entidad.....	8
1.1.9	Otros aspectos de intereses.....	8
1.2	Objetivo de la auditoría de estados financieros.....	9
1.2.1	Objetivo general.....	9
1.2.2	Objetivos específicos.....	9
1.3	Ambiente de control y operativo de la entidad.....	10
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la entidad.....	10

1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas.....	11
1.3.3	Evaluación de riesgos inicial.....	12
1.3.4	Tipos de controles establecidas por áreas o ciclos.....	14
1.3.5	Enfoque de pruebas de control establecidas.....	16
1.3.6	Procedimiento efectuado para determinar diseño e implementación de controles establecidos por la entidad.....	16
1.3.7	Conclusión sobre resultado de procedimientos de control aplicado.	17
1.3.8	Otros aspectos.....	18
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada.....	18
1.4.1	Matriz de enfoque de auditoría.....	19
1.4.2	Procedimiento de analítico de planificación.....	23
1.4.3	Determinación de materialidad e importancia relativa.....	26
1.4.4	Programas de auditoría.....	27
1.4.5	Cronograma de actividades detallado por fecha.....	35
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo en auditoría.....	36
1.4.7	Presupuesto de tiempo en ejecución.....	37
1.4.8	Emisión de Informes.....	37
1.5	Limitaciones.....	38
1.6	Alcance de la auditoría.....	38

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros.....	40
2.1.1	Definiciones.....	41
2.1.2	Clasificación de la auditoría.....	42
2.1.3	Tipos de auditoría del sector gubernamental.....	43
2.2	Estándares internacionales y nacionales de la práctica de contabilidad y auditoría.....	46
2.2.1	Normas de Auditoría Gubernamental (NAG).....	46
2.2.2	Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).....	47
2.2.3	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).....	47
2.2.4	Normas Internacionales de Auditoría (NIAS).....	47
2.3	Control interno.....	48
2.3.1	Beneficio del sistema de control interno.....	48
2.3.2	Normas generales de control interno.....	48
2.4	Planificación de la auditoría de estados financieros.....	51
2.4.1	Objetivo de la planificación.....	51
2.4.2	Iniciación de la auditoría.....	51
2.4.3	Responsables.....	52
2.4.4	Procedimientos.....	52
2.4.5	Familiarización.....	52
2.4.6	Programa para la obtención de información y documentación.....	53
2.4.7	Iniciación de la auditoría.....	53
2.4.8	Fase de la planificación.....	54
2.5	Dictamen de auditoría.....	54

2.5.1	Aspectos a tomar en cuenta en un dictamen de auditoría.....	55
2.6	Estructura del dictamen de auditoría.....	55
2.7	Tipos de opinión.....	57
2.7.1	Opinión no modificada (favorable).....	58
2.7.2	Opinión modificada.....	58

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de los auditores independientes.....	60
3.2	Carta a la gerencia.....	74
3.2.1	Carta de resultados a la administración.....	74
3.2.2	Condiciones reportables y recomendaciones.....	75
	Conclusiones.....	79
	Recomendaciones.....	80
	Literatura consultada.....	81
	Anexos	

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Funciones del personal clave de la empresa.....	7
2	Información del ciclo operativo y transaccional.....	10
3	Actividades y controles establecidos.....	11
4	Evaluación de riesgos inicial.....	13
5	Tipos de controles establecidos por áreas o ciclos.....	14
6	Pruebas establecidas.....	16
7	Procedimiento efectuado pruebas de control.....	17
8	Matriz de enfoque ingresos.....	19
9	Matriz de enfoque planilla de sueldos.....	20
10	Matriz de enfoque compras y pagos.....	21
11	Matriz de enfoque propiedad, planta y equipo.....	22
12	Análisis comparativos de balance general.....	23
13	Análisis de variaciones estado de resultados.....	25
14	Establecimiento y cálculo de importancia relativa.....	27
15	Programa de auditoría de ingresos.....	27
16	Programa de auditoría de compras y pagos.....	29
17	Programa de auditoría de propiedad, planta y equipo.....	31
18	Programa de auditoría de planilla de sueldos.....	33
19	Cronograma de actividades.....	35
20	Personal del trabajo de auditoría.....	36
21	Plan general de auditoría.....	37
22	Proceso de la planificación.....	52

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Estructura organizacional de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá.....	6

INTRODUCCIÓN

Auditoría es el examen objetivo y sistemático de las operaciones financieras y administrativas de una entidad, realizado con posterioridad a su ejecución y para su evaluación. Tiene como objeto averiguar la integridad y autenticidad de los estados financieros.

La auditoría de estados financieros se define como el examen de dichos documentos, preparados por la administración de una entidad económica, con el objeto de emitir un dictamen respecto si la información que incluyen y los resultados que reflejan, son razonables y si se ha estructurado de acuerdo con las normas aplicables a la naturaleza de sus operaciones. Además, otro objetivo de la auditoría de estados financieros es mejorar el grado de confianza de los usuarios a los que van dirigidos dichos estados financieros y que la información contenida en los mismos pueda ser veraz, razonable y concreta con el fin de que pueda ser comprendida por los usuarios.

La auditoría gubernamental es la herramienta principal para el ejercicio del control externo gubernamental, la cual se lleva a cabo con base en las Normas Internacionales de Auditoría y lo referente a las Normas de Auditoría Gubernamental, dicha auditoría puede definirse como un examen profesional, objetivo, independiente, sistemático, constructivo y selectivo de evidencias sobre la gestión de las entidades y personas que recaudan, y custodian recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información financiera y presupuestaria que respalda dicha gestión y si se ha realizado bajo criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, y equidad.

La auditoría practicada a la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, tiene como objetivo principal, establecer la razonabilidad de los estados financieros tomados en su conjunto por el período terminado al 31 de diciembre de 2015. Por lo tanto, en el presente informe se detalla la información proporcionada por la Empresa Eléctrica Municipal Sololá con respecto a todas las gestiones realizadas en el ciclo operativo antes mencionados por la entidad, dicha información fue sometida al proceso

de auditoría con la finalidad de determinar las principales áreas de riesgo; y con ello, junto con los resultados obtenidos luego de implementar el proceso de auditoría, poder determinar y dictaminar por medio de la emisión de una opinión sobre la razonabilidad de sus estados financieros por el período terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con a las Normas Internacionales de Auditoria (NIAS).

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

Capítulo I. Marco metodológico, se incluye la información general de la entidad auditada Empresa Eléctrica Municipal Sololá, misma que se ve enfocada en los procedimientos que la administración implementa para su funcionamiento, considerando los siguientes aspectos: denominación, antecedentes, domicilio, estructura organizacional, los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del control interno, plan de auditoría general, el alcance y limitaciones en el trabajo realizado.

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

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

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad

Para demostrar la clasificación de una Empresa municipal y la importancia que tiene la determinación de sus actividades, se detallan a continuación los aspectos relevantes para su análisis.

1.1.1 Generalidades de la entidad auditada

La Empresa Eléctrica Municipal Sololá es una institución descentralizada que brinda servicios de energía eléctrica en el área urbana y algunas aldeas de municipio de Nahualá.

Se rige bajo lineamientos del código municipal y bajo el ente eléctrico nacional, esta misma posee un marco constitucional fundado por tres entidades según lo establece la Ley General de Electricidad, estos son el Ministerio de Energía y Minas, la Comisión Nacional de Energía Eléctrica y el administrador del mercado mayorista.

Estas instituciones se rigen bajo el marco legal conformado por la Constitución Política de la República de Guatemala y la Ley General de Electricidad emitida en noviembre de 1996, su reglamento, las normas y resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, el reglamento del administrador del mercado mayorista, sus normas de coordinación comercial y operativa y la ley de incentivos para el desarrollo de proyectos con energía renovable.

1.1.2 Antecedentes históricos de la institución

El abastecimiento de energía eléctrica en el municipio de Nahualá se proporcionaba en el año de 1936 por una entidad particular. Esta entidad provee el servicio de energía eléctrica hasta el año 1969.

El ocho de octubre de mil novecientos sesenta y nueve según escritura pública, del libro No. 35 (7 "A") de actas de sesiones del consejo, en los folios del ciento treinta y

uno al ciento cuarenta y dos, se encuentra el acta número 3, de la sesión pública extraordinaria, la que hace constar, la constitución de dicha institución descentralizada.

Bajo la presidencia del alcalde municipal Don Gustavo Adolfo Buchanans Deluxe, con asistencia del consejo integrado por siete concejales, se les da conocer la función del proyecto comunicado con anterioridad.

Después de conocerse el proyecto de contrato para el abastecimiento de energía eléctrica, incluyendo normas básicas de organización y funcionamiento de la empresa eléctrica municipal del municipio de Sololá, que se encargaría de la distribución de energía eléctrica, expresa aprobarlo en todos y cada uno de sus puntos en la cual el otorgante de la luz eléctrica, el Instituto Nacional de Electrificación que lleva por denominación (INDE) y la municipalidad de Nahualá, llegan al acuerdo, en que a partir del ocho de enero de 1969 el INDE queda bajo la responsabilidad de brindar el servicio de electricidad, para la distribución y prestación de dicho servicio.

La creación de la entidad, según lo convenido con el INDE, lo cual se manifiesta en el acta número tres, el diez de octubre de mil novecientos sesenta y nueve en el numeral décimo primero en el que se indicó la fundación de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, como una dependencia de la municipalidad la que se encargaría de la distribución y venta de energía eléctrica en la población.

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

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

La empresa compra una cantidad de mil seiscientos treinta y un kilovatios-mes

(1,631 KW-mes) al INDE, la cual distribuye y vende a los consumidores domiciliarios y comerciales de los diferentes barrios de la cabecera municipal de Nahualá.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

De conformidad con el acta número tres del concejo municipal, el 9 de noviembre de 1969 la entidad se identifica por primera vez como Empresa Eléctrica Municipal Sololá, dicha entidad tiene su domicilio en el municipio de Nahualá del departamento de Sololá, en las instalaciones que ocupa el edificio municipal.

1.1.4 Ambiente general de negocios

La entidad descentralizada denominada, Empresa Eléctrica Municipal Sololá, tiene bajo su control un ochenta y uno por ciento (81%) del mercado de energía eléctrica en el municipio de Nahualá se encuentra normada por la ley general de energía eléctrica disposiciones del estado que sean aplicables al servicio que presta dicha entidad.

La Empresa Eléctrica Municipal Sololá es de índole social, por lo que sus elementos de actividad principal se concretan en la distribución, instalación y reinstalación de energía eléctrica dentro del municipio de Nahualá.

Se estableció que en el año 2015 sus ingresos por prestación de servicios de energía eléctrica ascendieron a quinientos ochenta y seis mil novecientos ochenta y ocho quetzales con ochenta y dos centavos (Q.582,988.82) con respecto al año anterior, este incremento se debe a que la demanda de nuevos usuarios es considerablemente más grande que la del año anterior, así como también a la buena administración de los recursos que se tienen al alcance.

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo de la entidad

La estructura organizacional de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá tiene funciones asignadas en diferentes niveles para indicar el grado de autoridad correspondiente dentro de la entidad, que se identifica de la siguiente manera.

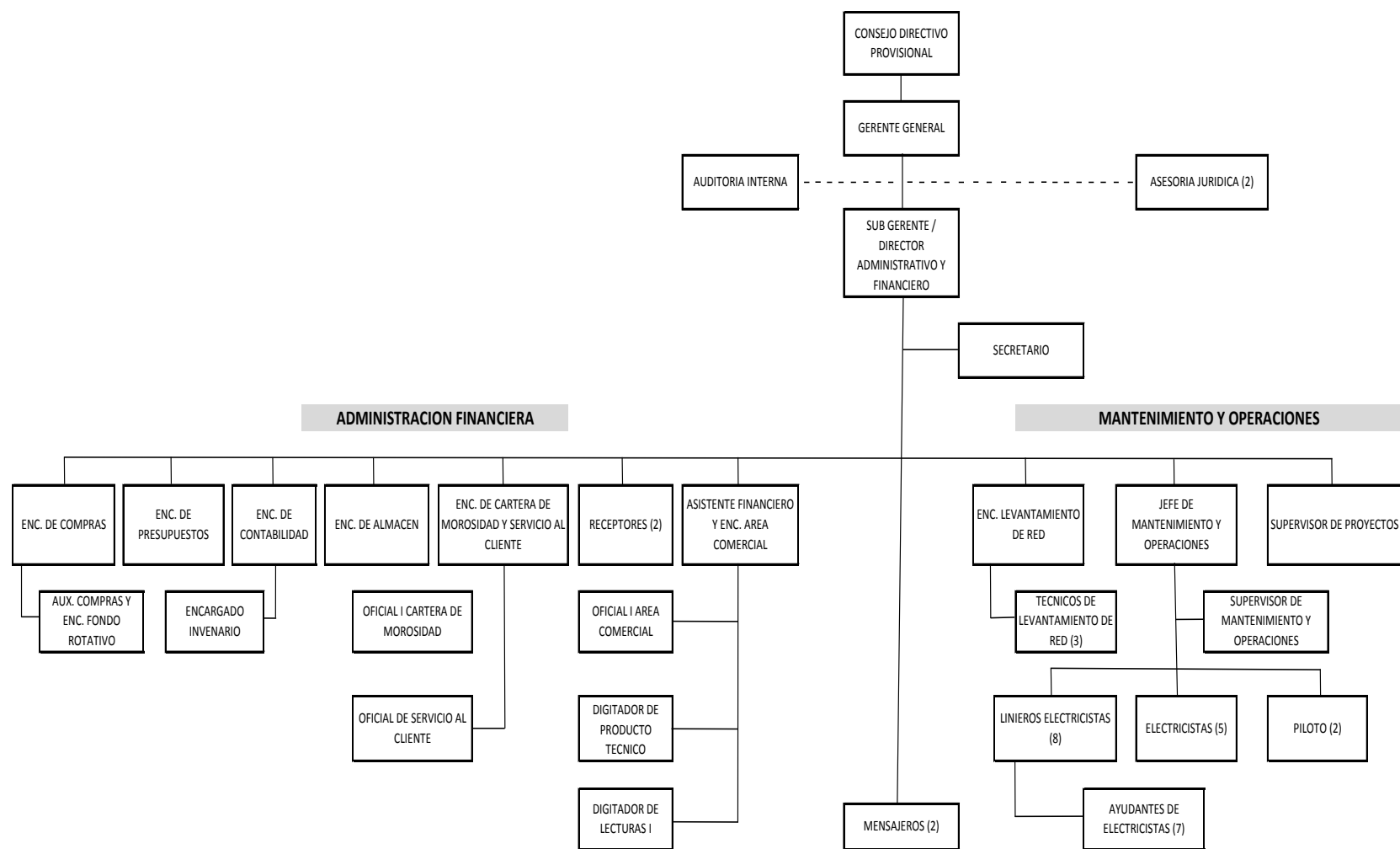


Figura 1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EMPRESA ELÉCTRICA MUNICIPAL SOLOLÁ

Fuente: Empresa Eléctrica Municipal Sololá, manual de la organización (Guatemala: Empresa Eléctrica Municipal, 2014)

1.1.6 Personal clave de la entidad

La empresa funcionalmente está organizada en 6 niveles de autoridad a continuación se presenta la descripción de las funciones, el nombre y su respectivo puesto del personal clave de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá.

CUADRO 1 FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA

Nombre	Puesto	Ejecución
Benjamín Gustavo Ortega Tobar	Gerente general	La gerencia de la empresa eléctrica es ejercida por el Alcalde Municipal, el mismo tiene a cargo la representación legal de la entidad y la inspección del correcto funcionamiento de la misma
Juan Carlos Sosa	Director administrativo y financiero	Administrar la gestión financiera y el mantenimiento de operaciones de la empresa eléctrica municipal, llevando a cabo planificaciones puntuales para la respectiva programación, formulación y ejecución presupuestaria
Petronilo López	Encargado de presupuesto	Preparar el presupuesto de los ingresos y erogaciones que tendrá la entidad en su periodo, amplia el presupuesto de la empresa eléctrica municipal cuando la misma ha consumido el presupuesto dado a Inicio de año
Sergio Urrutia	Encargado de compras	Llevar el control de compras, evaluar cotizaciones realizadas a los proveedores, y presentar el registro de la compra efectuada al contador para que el mismo lo registre en los libros contables
Héctor Peronni	Contador	Registrar en los libros contables la actividad financiera de la empresa eléctrica municipal, y así mismo dar ingreso de dicha información al SICOIN GL. Sistema de contabilidad que es empleado y aplicado en este tipo de entidad
Sonia Vargas	Receptor	Su función es la atención al cliente en ventanilla, el cobro correspondiente de los servicios brindados por consumo de energía eléctrica y la entrega del efectivo recaudado en el día al encargado correspondiente

Fuente: Elaboración propia

1.1.7 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El asiento del presupuesto, los datos contables y la información financiera se realizan por medio del Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales, SICOIN GL. Este permite llevar la información en un tiempo real, tienen exclusivamente acceso a una plataforma informática única en cualquier parte del mundo las personas autorizadas por cada institución, personalizado a través de usuarios definidos dentro del sistema.

1.1.8 Legislación aplicable al entorno de la entidad

Las regulaciones y leyes que regulan el funcionamiento de la empresa eléctrica municipal son:

- a) Constitución Política de la República de Guatemala
- b) Ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97
- c) Código Municipal 12-2002
- d) Ley General de Electricidad Decreto 93-96
- e) Reglamento de la Ley General de electricidad, Acuerdo Gubernativo 256-97
- f) Ley de Tarifa Social para el Suministro de Energía Eléctrica, Decreto 96-2000
- g) Código Tributario Decreto 6-91
- h) Ley de Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala
- i) Ley de Contrataciones del Estado Decreto 46-16 del Congreso de la República de Guatemala y su reglamento Acuerdo gubernativo 9-2015

1.1.9 Otros aspectos de intereses

a) Marco de referencia de información adoptado por la entidad

Los estados financieros de la empresa eléctrica municipal son preparados de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y la normativa

legal vigente sobre la materia, el registro y presentación de las operaciones se han llevado en forma consistente.

b) Periodo contable

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

1.2 Objetivo de la auditoría de estados financieros

La ejecución del trabajo de auditoría especifica el siguiente objetivo general y se establecen los objetivos específicos:

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre los estados financieros de la entidad, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las normas internacionales de auditoría, para determinar el marco de referencia de información financiera aplicado.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Evaluar los distintos tipos de procesos que emplea la Empresa Eléctrica Municipal Sololá en sus diferentes áreas de trabajo y que estos se apliquen de manera adecuada.
- b) Determinar que el sistema de control interno es aplicado con las normas generales de control interno gubernamental en la Empresa Eléctrica Municipal Sololá.
- c) Analizar y comprobar la veracidad de la información proporcionada por la Empresa Eléctrica Municipal Sololá con respecto a la realidad de su situación económica.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Con el objetivo de obtener la información necesaria de los procesos y políticas que estructura una seguridad razonable en cuanto al manejo de la información contable y la eficiencia de control interno de la entidad se realizaron actividades como cuestionarios al recurso humano de la entidad respecto a información general y procesos.

Se realizó pruebas de inspección de documentos y registros de la entidad, observación de las distintas actividades que se permite obtener una información adicional, calificar riesgos y para poder determinar errores y conocer el estilo de operar.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

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

CUADRO 2 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

1/2

Procesos	Descripción
Ingresos	Este ciclo operativo consiste y reúne las actividades principales que conforma los ingresos de la entidad como lo son: a) Instalación de energía eléctrica; b) prestación de energía eléctrica; c) reinstalación de energía eléctrica
Compras y pagos	Consiste en la cotización, compra o arrendamiento, establecidas dentro de la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a su presupuesto: a) compra de energía eléctrica; b) compra de propiedad, planta y equipo; c) compra de material eléctrico para abastecimiento de la red de distribución de energía; d) arrendamiento de maquinaria
Planilla de sueldos	En este ciclo operativo el encargado del presupuesto por medio de SICOIN GL realiza las planillas del mes en donde se detalla: a) pago de sueldo base; b) deducción de cuota laboral; c) deducción de plan municipal ; d) pago de bonificación incentivo; e) descuento por fianza

Procesos	Descripción
Propiedad, planta y equipo	El propósito de este proceso es llevar un control de los activos fijos de la entidad, dándole seguimiento a: a) manejo de cardex de entrada y salida de activos; b) dar de baja a activos inservibles, y extraviados; c) realización de inventarios de activos fijos

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

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

CUADRO 3 ACTIVIDADES Y CONTROLES ESTABLECIDOS

1/2

Área	Control establecido	Actividades de control
Ingresos	Se otorga recibo de forma 7-B al usuario para la realización de la transacción que respalda la cancelación de pago del servicio de energía eléctrica	Proporcionar y autorizar los recibos de forma de 7-B que corresponderán a cada cajero receptor para realizar el pago de servicio
	Registrar los datos con la información adquirida en cuanto al pago que se efectúan en el día	Registra los ingresos reales emitidos a diario en el sistema de contabilidad integrada para gobiernos locales para la razonabilidad de los saldos contabilizados
	Examinar al final del día todo los pagos ejecutados de acuerdo con los recibos que se ejecutan al momento de pago de servicio	Realizar los depósitos de los ingresos obtenidos a diario que no se exceda dentro de las 24 horas siguientes recibidas
Planilla de sueldos	Asignación de persona responsable del cumplimiento con el resguardo de los registros confidencial a los empleados.	Efectuar formulario de confidencialidad al personal sobre los riesgos inherentes que se tiene al momento de divulgación de información sobre los ingresos de la entidad
	Supervisión adecuada sobre los cálculos y registros de deducciones del personal.	Autorización y asignación de empleado para la revisión adecuada en los pagos de deducciones del personal
	Evaluación de desarrollo de habilidades de acuerdo al trabajo asignado	Examinar y verificar los expediente del personal a contratar
Compras y pagos	Asignación de persona encargada de trámites de compras de la energía eléctrica y suministros	Demostrar las diversas actividades realizadas al departamento de compras. Realizar pruebas de calidad por medio de revisiones a los productos una vez adquiridos

Área	Control Establecido	Actividades de Control
Compras y Pagos	Disponibilidad de cheques para el pago de compras efectuadas bajo la	Entrega de cheques autorizados a persona encargada de departamento de compras.
	responsabilidad de la persona encarga de departamento de compras	Realización de cotización de para una compra directa de un bien o servicio
Propiedad planta y equipo	Revisión mensuales de los bienes existentes en bodega	Verificar los registros de tarjetas de responsabilidad de cada empleado con los bienes a su cargo
	Asignación de personal encargado de bodega para la supervisión de entrada y salida de bienes	Revisar documentación correspondiente de entradas y salidas de bienes a bodega

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Evaluación de riesgos inicial

La práctica de una auditoría de estados financieros no garantiza que la opinión que se presenta sea correcta, se cuenta con cierto porcentaje de riesgo, es decir existe la posibilidad de caer en error.

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

CUADRO 4 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL

Área contable estados financieros	Cifras expresadas en quetzales (Q.)	Factor de riesgo	Riesgo Inherente			Conclusión
			B	M	A	
Disponibilidad	385,300	Desembolsos de efectivo procesados fuera del sistema normal, falta de arqueo a los fondos		X		Área considerada como de riesgo medio, debido a los controles establecidos para realizar cualquier operación que vincule efectivo, las transferencias se controlan a través del sistema y la red bancaria
Propiedad, planta y equipo	2,600,000	Control y registro de las existencias, falta de seguridad de los activos, bases de valoración		X		Área concluida de riesgo medio, puesto que las contingencias que se propician en la actividad operacional podrían causar daños a los activos y causar disminuciones no provistas. El sistema efectúa los registros de manera adecuada para su control
Compras y pagos	14,500,000	Procedimiento de adquisiciones, variaciones significativas respecto al presupuesto	X			Área identificada de riesgo bajo, porque los procedimientos de compra están regulados por la ley de contrataciones del estado y las autorizaciones de las mismas son efectuadas al revisar la disponibilidad presupuestaria
Ingresos	14,800,000	Desviaciones en el proceso de cobranza. Acumulación de transacciones no procesadas		X		Área percibida de riesgo medio, a causa de algunas transacciones no operadas en el sistema, el cobro a usuarios por el servicio es de acuerdo a las políticas de la empresa
Información financiera		Presentación de información financiera inoportuna, clasificación de cuentas de manera inapropiada	X			Área considerada de riesgo bajo, de acuerdo a lo presentado en la información financiera y a sus variaciones como resultado de que los procedimientos contables son simplificados por el sistema, el personal es competente para su ejecución

Fuente: Elaboración propia

1.3.4 Tipos de controles establecidas por áreas o ciclos

El siguiente diseño de diferentes pruebas de control para cada área permitirá medir como opera cada ciclo.

CUADRO 5 TIPOS DE CONTROLES ESTABLECIDOS POR ÁREAS O CICLOS

1/2

No.	Control establecido	Actividad de control
Ingresos		
1	Se lleva un control para cada usuario sobre su consumo mensual a través de un contador de energía eléctrica y se archiva la documentación por cliente de acuerdo a la fecha correspondiente	Se realiza la lectura del contador de cada cliente para verificar el consumo del mes, posteriormente se le emite un recibo indicándole el monto a pagar y la fecha de vencimiento de dicho documento
	El pago del cliente por consumo de energía eléctrica es en efectivo en las instalaciones de la empresa eléctrica municipal Sololá, siendo en ese momento extendido un recibo que soporte su cancelación	El encargado de caja realiza los cobros según lo indicado en el recibo de lectura y consumo que presentan los usuarios otorgándole un recibo de pago autorizado y señalado por la contraloría general de cuentas
	Los recibos que se emiten a los clientes son autorizados por la contraloría general de cuentas para su respectiva implementación	Se reportan y se rinden cuentas mensuales a la contraloría general de cuentas por concepto de los recibos utilizados para registrar el consumo y pago generado por cada cliente
	Se realiza un corte de caja diariamente y se registran los datos de acuerdo al efectivo existente	Se registran los ingresos en SICOINGL, asimismo se verifica que el monto de los recibos sea el mismo que el efectivo existente en el corte de caja
	El efectivo existente debe depositarse en la cuenta bancaria de la entidad	Se depositan los ingresos diariamente por el sub-gerente o por el encargado que el mismo nombre e un plazo no mayor a 24 horas después de recibido el efectivo. La documentación que soporte el deposito efectuado es conservada y archivada para el resguardo de la misma
Compras y pagos		
2	Para adquirir suministros que se utilicen para las instalaciones o reparación de equipos de la empresa se designa un personal encargado para realizar los trámites pertinentes para efectuar las adquisiciones correspondientes, verificando que se cumpla con lo que establecen las leyes que regulen las compras	Las compras se realizan a través de guate compras y previo a ello se evalúa si será una compra de baja cuantía, una compra directa o por proveedor único para el cumplimiento del manual de compras con el que cuenta la empresa eléctrica municipal Sololá

No.	Control establecido	Actividad de control
Compras y pagos		
2	El pago de las compras efectuadas de suministros se realizan a través de cheques extendidos por el encargado del departamento de compras y debidamente autorizados por el gerente general	El encargado de compras recibe y tramita los requerimientos de los artículos a ocupar para el funcionamiento de la empresa eléctrica municipal Sololá, posteriormente se elaboran cotizaciones y órdenes de compra, por último se confirma la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de la compra. Una vez efectuada la compra se verifica la calidad del producto y su respectivo ingreso a almacén. Toda la documentación se archiva para su resguardo apropiado
Planilla de sueldos		
3	Para la contratación del personal que laborará en la empresa eléctrica municipal Sololá se realiza un proceso de reclutamiento en donde se mide la capacidad de cada empleado a contratar de acuerdo al puesto que ocupará	Se extiende un comunicado para hacer de conocimiento a las personas que deseen laborar que existen plazas disponibles, haciéndoles saber que presenten la respectiva documentación con que iniciaran el proceso de reclutamiento. Dichos interesados serán sometidos a evaluaciones, entrevistas y a su posterior contrato
	La elaboración de las planillas son realizadas por una persona a quien el gerente designara, para que la misma calcúlelos pagos a cada empleado	Las planillas deben ser aprobadas y autorizadas para su respectivo pago a cada empleado por el gerente
	Mediante el SICOIN GL se generan las planillas mensualmente	Se ingresan los datos de cada empleado correctamente para generar el monto a pagar, el pago de dichas planillas se realizaran a través de depósitos o cheques después de aprobada la planilla por el gerente y encargado de contabilidad, posteriormente la documentación es firmada por cada empleado que ha recibido su pago conformemente y es archivada para su respectivo resguardo
Propiedad, planta y equipo		
4	La integración de la cuenta contara con inventario de los activos fijos con los que cuenta la Empresa Eléctrica Municipal Sololá	El ingreso y la salida de los activos fijos al inventario se lleva a cabo por medio de Cardex y tarjetas de responsabilidad en donde se describirán los datos de los activos
	La baja de los activos serán llevadas a cabo a través de la aprobación del consejo administrativo	Se evalúa la condición de los activos fijos, y es el consejo administrativo que médiante un acta aprobada y firmada darán de baja los activos que se consideren inservibles, en caso un activo no se encuentre se procederá a hacer una demanda al ministerio público, el cual extenderá una resolución para que el consejo pueda dar de baja los activos extraviados

Fuente: Elaboración propia

1.3.5 Enfoque de pruebas de control establecidas

Se diseñan las siguientes pruebas de control con el propósito de verificar el diseño, la implementación y la eficacia de los controles de la empresa eléctrica Sololá para establecer claves del período sujeto a revisión.

CUADRO 6 PRUEBAS ESTABLECIDAS

Ciclo	Pruebas establecidas
Ingresos	Revisar los reportes de ingreso de efectivo con la documentación de soporte (recibos 7b, boleta de depósito, reporte de cuadre, partida contable) para confirmar que estos sean verídicos
Compras y pagos	Comprobar que las compras que se han llevado a cabo cumplan con lo establecido con la Ley de Contrataciones del Estado (compra de baja cuantía, directiva, por cotización y litigio público)
Planilla de sueldos	Verificar que las planillas de pago a los empleados estén debidamente operadas, pagadas, archivadas y contabilizadas
Propiedad, planta y equipo	Examinar la manera en que se realiza el conteo físico de los activos fijos y la frecuencia con que se realizan, corroborar que en la integración de dicha cuenta estén incluidos únicamente activos que correspondan a la naturaleza de la cuenta

Fuente: Elaboración propia

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

Para evidenciar que las pruebas de control establecidas en el periodo que se comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá se tomaran en cuenta la elección de 3 muestras por diferentes meses a examinar con base a técnicas y procedimientos de auditoría.

CUADRO 7 PROCEDIMIENTO EFECTUADO PRUEBAS DE CONTROL

Ciclo	Información a requerir
Ingresos	a) Reporte de los arqueos de caja correspondientes al año 2015, b) Formas 7-B de los meses correspondientes a el año 2015
Compras y pago	a) Expediente de compras correspondientes al año 2015, b) Estructura de las cuentas por pagar comprendidos en el periodo, a) Boletas de pagos a proveedores
Planilla de sueldos	a) Planillas correspondientes al año 2015, b) Copia de los cheques Boucher de los pagos correspondientes de planillas.
Propiedad planta y equipo	a) Tarjetas cardex correspondientes a los meses enero, mayo y octubre 2015 b) Tarjetas de responsabilidad

Fuente: Elaboración propia

1.3.7 Conclusión sobre el resultado de procedimientos de control aplicados

Después de haber examinado los resultados obtenidos aplicados a los procesos operativos de la empresa, que se conforman por los ingresos de los servicios prestados, los cuales han sido evaluados de forma pertinente, la documentación de soporte es anexada misma que han sido ratificadas, compras y pagos, que se realizan en base a la ley de contrataciones del estado verificando los expedientes de compras que cumplan adecuadamente con lo establecido en dicha ley y las respectivas facturas que comprueben el pago de las mismas, planilla de sueldos, ciclo que ejecuta las planillas por medio del sistema de contabilidad integrado para gobiernos locales, se identificó que estas fueran autorizadas y el monto sea el correspondiente a cada empleado, y propiedad, planta y equipo, que conforma los bienes de la empresa los cuales han sido revisados para comprobar su integridad y la existencia de las adquisiciones durante el periodo.

Se concluye que los controles establecidos a los procesos no son correctamente aplicados causando algunas irregularidades en la información financiera generada en el lapso de tiempo sujeto a revisión.

1.3.8 Otros aspectos

Es notable mencionar que el personal que conforma la alta dirección es sustituido cada cuatro años, actualmente se realizó rotación de personal administrativo y por lo tanto en el período que se está evaluando es responsabilidad de la administración del período 2,015.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Los procedimientos de la auditoria que se llevó a cabo sobre el área de control interno, se implementaron métodos para verificar la veracidad de los distintos procesos que la Empresa Eléctrica Municipal Sololá a utiliza en sus actividades como: el cobro del servicio eléctrico, solicitud de instalación y reinstalación de servicio eléctrico; cotización, licitación o calificación de compra de material eléctrico u otros.

1.4.1 Matriz de enfoque de auditoría

CUADRO 8 MATRIZ DE ENFOQUE INGRESOS

Área	Ingresos			
Objetivo de la entidad	Verificar que los ingresos por prestación del servicio de energía eléctrica y otros ingresos presenten todas las transacciones que han ocurrido en el periodo, y si han sido adecuadamente registrados sobre bases uniformes			
Riesgos de la entidad	a) Emplear anacrónicamente las formas 7-B (recibo de ingresos varios) autorizadas por la contraloría general de cuentas b) Falta de procesos para el registro de las ventas en servicio de energía eléctrica y administración de efectivo			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta de la gerencia/control	Área de informes financieros	Aseveración (es)	Efecto de auditoría
Los ingresos no son líquidos	Los registros de los pagos por consumo de energía eléctrica son contabilizados al momento de que el usuario efectúa la liquidación de su pago en receptoría a través de las formas 7-B	Cuentas por cobrar/ingresos por servicios/bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud Corte	Verificar la certeza de los fondos provenientes por el pago de servicio de energía y el efectivo que posee en su cuenta bancaria. Examinar el registro del libro de ventas contra las formas 7B (recibo de ingresos varios) por pago de servicio electrónico, los cuales deben coincidir con los montos a pagar
Separación del impuesto al valor agregado (IVA) en el servicio de energía eléctrica	Se registran y contabilizan los ingresos diarios obtenidos por la prestación del servicio de distribución de energía eléctrica a través del sistema de cobro (TECNIMUNI)	Ingresos por servicios/cuentas por pagar	Ocurrencia Integridad Registro Exactitud	Reclasificar el registro contable del impuesto al valor agregado sobre las ventas efectuadas. Transfigurar el proceso para el registro del IVA al momento de realizar el cobro del servicio
La determinación de cargo aparente o incorrecto por consumo de energía eléctrica	Efectúan revisión y control del registro de lecturas por consumo de energía eléctrica	Cuentas por cobrar/ingresos por servicios/bancos	Registro Existencia Integridad Exactitud	Reexaminar la documentación del soporte por lecturas de consumo electrónico efectuadas mensualmente así como revisar el cobro del servicio de energía eléctrica a usuarios

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE PLANILLA DE SUELDOS

Área	Planilla de sueldos			
Objetivo de la entidad	Verificar y comprobar las transacciones realizadas para el pago de personal de la empresa eléctrica municipal de Sololá			
Riesgos de la entidad	a) La administración de planillas deben ser registradas en el sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales (SICOINGL) de manera eficaz y oportuna para una presentación razonable de los saldos b) Todo egreso por pago de planillas debe ser legítimo y permitido por las autoridades administrativas correspondiente			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta de la gerencia/control es	Área de informes financieros	Aseveración (es)	Efecto de auditoría
Carencia de controles establecidos para el registro de firmas por parte del personal	Cumplir con el resguardo de los registros de información confidencial pertenecientes a los empleados	Remuneraciones/gastos personales a pagar	Ocurrencia Integridad Exactitud	Comunicar al personal sobre el riesgo inherente que se tiene sobre la divulgación de información confidencial sobre los ingresos que obtienen los empleos de la entidad
Registros y procedimientos inadecuados referentes a las deducciones correspondiente en la planilla de sueldos, como impuestos	Revisar y comprobar los cálculos y registros de las deducciones realizadas, por determinación de las declaraciones en el portal SAT	Remuneraciones/bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud Existencia	Sanciones por parte de la superintendencia de administración tributaria (SAT) por cálculos y registros inadecuados al pago del impuesto ISR para las personas que laboran en relación de dependencia
Contratación de personal capacitación para el puesto a desempeñar	Control de procedimientos adecuados para contratación y reclutamiento de personal adecuado	Remuneraciones	Evaluación Presentación Existencia Ocurrencia	Evaluación de los procedimientos de reclutamiento de personal. Verificando y examinando expedientes del personal a contratar

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE COMPRAS Y PAGOS

Área	Compras y pagos			
Objetivo de la entidad	Identificar los procedimientos de las adquisiciones y compras que afectan dentro del periodo, así como evaluar su eficiencia y eficacia			
Riesgos de la entidad	a) El proceso de compra no cumple con lo regulado en la ley de contrataciones del estado y su reglamento b) Registros incorrectos en la gestión de orden de compra en el sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales, (SICOINGL)			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta de la gerencia/controles	Área de informes financieros	Aseveración (es)	Efecto de auditoría
Calidad y garantía deficientes en la adquisición de productos de la empresa eléctrica	Efectuar pruebas de calidad de los productos, por medio de la recepción de productos defectuosos y obtención de productos sin garantía	Cuentas por pagar/compras	Ocurrencia Integridad Exactitud	Realizar pruebas de calidad por medio de revisiones a los productos una vez adquiridos; y utilizando clasificaciones detalladas
Deficiencia en el proceso de adquisición de compras	Las adquisiciones son autorizadas por las autoridades superiores, se adjunta orden de compra, factura y cheque	Gastos/bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud Existencia	Corroborar la documentación (órdenes de compra, facturas) de soporte proporcionada por el personal de compras para validar la autenticidad de las mismas y proceder a la adquisición del bien
Las operaciones de las adquisiciones efectuadas por la empresa eléctrica deben ser registradas íntegramente	Se realizan las transacciones por las adquisiciones en ordenes de compras renumeradas, las cuales son autorizadas por contraloría general de cuentas	Cuenta por pagar/bancos	Integridad Exactitud Existencia Evaluación	Revisar la secuencia numérica de los expedientes u órdenes de compra realizadas por la empresa para verificar si estos se encuentren archivados correctamente

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 11 MATRIZ DE ENFOQUE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Área	Propiedad, planta y equipo			
Objetivo de la entidad	Llevar un control eficiente sobre la existencia y totalidad de los bienes adquiridos para el funcionamiento de la empresa			
Riesgos de la entidad	a) Las alzas o bajas de los bienes no cuentan con el resguardo de la autoridad superior b) No existe documentación o registros que sirva de apoyo para verificar la compra de bienes propiedad de la empresa			
Riesgo de auditoría/clave	Respuesta de la gerencia/controles	Área de informes financieros	Aseveración (es)	Efecto de auditoría
Perdida de bienes; y materiales adquiridos para brindar o mejorar el servicio eléctrico	Monitores mensuales de los bienes existencia en bodega	Activo fijos	Ocurrencia Integridad Exactitud	Verificar los registros y procesos contables que se efectúan al momento de ingresar un bien a bodega y revisar la existencia de activos fijos en base a las tarjetas responsabilidad de cada empleado
Las operaciones efectuadas por la adquisición de suministros deben ser registradas de forma oportuna	Los registros se deben realizar de acuerdo a los manuales establecidos por la empresa	Activos fijos/bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud	Comparar los documentación que da soporte a las adquisiciones de suministros con los registros contables
Perdida de bienes significativos por daños (incendios, accidentes, terremotos) por no contar con una póliza de seguros	Control de los bienes a través de la garantía otorgada por cada uno de los proveedores	Activos fijos/bancos	Ocurrencia Integridad Exactitud	Tener en cuenta el efecto de calidad y garantía de productos y servicios establecidos en la ley de contrataciones del estado, mediante una revisión periódica de las adquisición

Fuente: Elaboración propia

1.4.2 Procedimiento de analítico de planificación

Con la información contenida en los estados financieros proporcionados por la entidad, de los años 2015 y 2014 se realizó la comparación respectiva y así mismo determinar las variaciones significativas dentro dichos períodos contables de la entidad.

CUADRO 12 ANÁLISIS COMPARATIVOS DE BALANCE GENERAL

CUENTAS	SALDOS 2014	%	SALDOS 2015	%	VARIACIÓN
Activo					
Bancos (a)	Q 83,224	3.15%	Q 385,273	12.92%	362.93%
Activo no corriente					
Propiedad planta y equipo neto	Q2,556,136	96.85%	Q2,596,248	87.08%	1.57%
Total de activo	Q2,639,361	100.00%	Q 2,981,522	100.00%	
Pasivo					
Pasivo corriente					
Gastos del personal a pagar	Q 22,126	0.84%	Q 18,063	0.61%	18.36%
Total de pasivo	Q 22,126	0.84%	Q 18,063	0.61%	
Patrimonio municipal					
(-) Resultado del ejercicio (c)	Q (25,856)	(0.98%)	Q 346,223	11.61%	-1439.02%
Resultados acumulados de ejercicios anteriores	Q2,643,092	100.14%	Q 2,617,236	87.78%	0.98%
Total de patrimonio municipal (d)	Q 2,617,235	99.16%	Q 2,271,013	76.17%	13.23%
Total pasivo más patrimonio	<u>Q 2,639,361</u>	100.00%	<u>Q 2,981,522</u>	100.00%	

Fuente: Elaboración propia

a) Bancos

El rubro de bancos presenta un aumento del 362.93% respecto del año anterior, debido a que la entidad obtuvo mayores ingresos en el periodo por la prestación de nuevos servicios de energía eléctrica, y estos ingresos fueron depositados en dicha cuenta para cumplimiento de control interno

b) Cuentas por pagar

El rubro de cuentas por pagar disminuyo respecto al año anterior en un 18.36 % debido a que la cuenta gastos del personal a pagar se vio afectado en relación al año anterior por la cancelación de las cuotas patronales y laborales correspondientes al año anterior.

c) Resultado del ejercicio

El rubro de resultado del ejercicio tuvo un aumento considerable al año anterior debido a un incremento en nuevos usuarios del servicio de energía eléctrica debido a la ampliación del servicio que hubo en dicho año fuera del casco urbano.

d) Patrimonio municipal

La disminución que representa el patrimonio municipal se debe al aumento que hubo en el resultado del ejercicio del año en curso que fue mucho mayor respecto al año anterior.

CUADRO 13 ANÁLISIS DE VARIACIONES ESTADOS DE RESULTADOS

CUENTAS	SALDOS 2014	%	SALDOS 2015	%	VARIACIÓN
Ingresos (a)					
Venta de servicios	Q14,204,589	100.00%	Q14,791,578	100.00%	4.13%
Intereses y otras rentas de la propiedad					
Intereses	Q 1,210	0.01%	Q -		100.00%
Gastos de Consumo					
Remuneraciones	Q 1,907,531	13.43%	Q 2,352,796	15.91%	23.34%
Bienes y servicios	Q10,743,840	75.64%	Q10,540,715	71.26%	1.89%
Intereses comisiones y otras rentas					
Otros Alquileres	Q 1,130,165	7.96%	Q 1,348,787	9.12%	19.34%
Otras pérdidas y/o desincorporación					
Otras pérdidas	Q 181,725	1.28%	Q -		100.00%
Transferencias corrientes otorgadas					
Transferencias otorgadas al sector privado (f)	Q 60,609	0.43%	Q 145,053	0.98%	139.33%
Transferencias otorgadas al sector público (g)	Q 206,574	1.45%	Q 58,004	0.39%	71.92%
Resultado del ejercicio (h)	<u>Q (25,856)</u>	(0.18%)	<u>Q 346,223</u>	2.34%	

Fuente: Elaboración propia

a) Ingresos

El rubro de ingresos aumento en un 4.13% respecto al año anterior debido al aumento de los nuevos usuarios que solicitaron la instalación o reinstalación del servicio de energía eléctrica lo cual se ve reflejado además en la cuenta de Ventas.

b) Remuneraciones

El rubro de remuneraciones aumento respecto al año anterior debido al aumento de las contrataciones temporales que la empresa realizo en el transcurso del año para la

realización de proyectos de ampliación que tuvo fuera del casco urbano a las aldeas del municipio Nahuala.

c) Otros alquileres

El rubro de alquileres aumento su valor de un año a otro en 19.34% debido a los gastos de alquiler y arrendamiento de distintas bodegas y máquinas que se utilizaron para la ejecución de distintos proyectos entre ellos la ampliación de sus instalaciones, entre otros.

d) Transferencias otorgadas al sector público

El rubro de transferencias otorgadas al sector público disminuyo considerablemente a la falta de realización de proyectos en el año en curso.

e) Resultado del ejercicio

El rubro de resultado del ejercicio aumento de manera significativa de un año a otro debido a que en el año en curso no se asumieron pérdidas, y el incremento de nuevos usuarios que solicitaron el servicio de energía eléctrica.

1.4.3 Determinación de materialidad e importancia relativa

Se justifica el proceso para la obtención de la materialidad con los estados financieros a través de un benchmark que determine la importancia relativa y los errores tolerables. Dicho resultado será el marco de referencia para evaluar las transacciones significativas en la entidad. El cálculo y el análisis se detallan a continuación.

CUADRO 14 ESTABLECIMIENTO Y CÁLCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA

Cálculo de la materialidad o importancia relativa							
Importancia relativa	En la revisión final correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015 de los ingresos totales se considera un 10% que presenta la importancia relativa, el cálculo de éste valor determina los rubros de importancia en los estados financieros que serán examinados cuantitativamente. <table> <tr> <td>Total de ingresos</td><td>Q. 14,791,578</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base I.R.</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>Importancia relativa calculada</td><td><u>Q.1,479,158</u></td></tr> </table>	Total de ingresos	Q. 14,791,578	Porcentaje base I.R.	10%	Importancia relativa calculada	<u>Q.1,479,158</u>
Total de ingresos	Q. 14,791,578						
Porcentaje base I.R.	10%						
Importancia relativa calculada	<u>Q.1,479,158</u>						
Errores conocidos y probables no corregidos	<table> <tr> <td>Importancia relativa</td><td>Q. 1,479,158</td></tr> <tr> <td>Porcentaje base</td><td>10%</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td><u>Q. 147,916</u></td></tr> </table>	Importancia relativa	Q. 1,479,158	Porcentaje base	10%	Errores no corregidos	<u>Q. 147,916</u>
Importancia relativa	Q. 1,479,158						
Porcentaje base	10%						
Errores no corregidos	<u>Q. 147,916</u>						
Materialidad	<table> <tr> <td>Importancia relativa</td><td>Q. 1,479,158</td></tr> <tr> <td>Errores no corregidos</td><td><u>Q. 147,916</u></td></tr> <tr> <td>Materialidad</td><td><u><u>Q 1,331,242</u></u></td></tr> </table>	Importancia relativa	Q. 1,479,158	Errores no corregidos	<u>Q. 147,916</u>	Materialidad	<u><u>Q 1,331,242</u></u>
Importancia relativa	Q. 1,479,158						
Errores no corregidos	<u>Q. 147,916</u>						
Materialidad	<u><u>Q 1,331,242</u></u>						

Fuente: Elaboración Propia

1.4.4 Programa de auditoría**CUADRO 15 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INGRESOS**

1/3

Empresa Eléctrica Municipal Sololá Área: Ingresos			Hecho por: SV Fecha:12/2/19 Revisado por: AP Fecha: 13/2/19	
Objetivo	1. Verificar que los ingresos obtenidos por prestación del servicio de energía eléctrica correspondan a transacciones sean verídicas.	2. Revisar que los asientos contables por ingresos generados por servicio de energía eléctrica sean registrados en el periodo correspondiente	Alcance	3. Para efecto de razonabilidad de estados financieros certificar que los ingresos obtenidos por la entidad en el periodo auditado correspondan a las transacciones legítimas hechas por la entidad.

No.	Procedimientos	Técnicas	Fecha	Hecho por	Revisado por
1	Selección de la Muestra	Preparar cédula de trabajo estadística para dejar constancia de las muestras seleccionadas y el criterio que se siguió para su selección.	15/02/2019	DP	AP
2	Pruebas de Cumplimiento				
2.1	Verificar la autenticidad del sistema para el control de ingresos de efectivo	Mediante pruebas selectivas se verificará a) El control de formularios, b) Evidencia de revisiones, c) Cumplimiento de mecanismos de seguridad, d) Correcta y oportuna aplicación contable	16/02/2019	WV	AP
2.2	Verificar que se realicen arqueos diarios y correspondan a las transacciones realizadas en el día	Inspección de los arqueos realizados	16/02/2019	JV	AP
2.3	Comprobar las sumas y verificar su traslado al mayor	Verificación a través de cálculos	16/02/2019	SV	AP
2.4	Comprobar que los recursos a recaudarse fueron notificados para su cobro oportunamente, a través de la información proporcionada por los registros contables	Evaluación del control interno	16/02/2019	EG	AP
2.5	Revisar que la entidad utilice las formas autorizadas por la contraloría general de cuentas para el respectivo cobro de los servicios prestados.	Inspección de documentos en poder de la empresa	16/02/2019	SI	AP

3 Obtener de la Entidad					
3.1	Preparación de una cedula que muestre la comparación de los ingresos percibidos de dos años	Comparación entre los periodos de 2014 y 2015	19/02/2019	AT	AP
3.2	Determinar si la variación es razonable para lo cual se debe considerar los movimientos del ejercicio del periodo inmediato anterior	Determinación de las variaciones a través de análisis financieros	19/02/2019	DP	AP
3.3	Determinar el riesgo en el depósito de los ingresos obtenidos	Verificación de los ingresos depositados a través de boletas de deposito	19/02/2019	WV	AP
4 Pruebas Sustantivas					
4.1	Constar los ingresos obtenidos en relación con el periodo contable anterior y comprobar las variaciones con más relevancia		22/02/2019	JV	
4.2	Examinar conciliaciones de saldos en cuenta bancaria, considerando la información de los estados de cuenta haciendo énfasis en: A) Identificación con el periodo contable B) Coincidencia de saldos con bancos C) Secuencia de las partidas de transito		22/02/2019	SV	AP
4.3	Efectuar arqueos de fondos fijos y variables		22/02/2019	AP	SV

Fuente: Elaboración Propia

CUADRO 16 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE COMPRAS Y PAGOS

1/3

Empresa Eléctrica Municipal Sololá Área: Compras y Pagos			Hecho por: SV Fecha: 28/2/19 Revisado por: AP Fecha: 1/03/19	
Objetivos	1. Verificar que los desembolsos por compras de energía eléctrica correspondan a transacciones sean verídicas	2. Comprobar que el registro de las compras de energía eléctrica esté debidamente asentado conforme principios de contabilidad generalmente aceptados	Alcance	Para efecto de razonabilidad de estados financieros se realiza la auditoria correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015

No.	Procedimientos	Técnicas	Fecha	Hecho por	Revisado por
1	Selección de la Muestra	Preparación de los papeles de trabajo necesarios para evidenciar el trabajo a realizarse y dejar constancia de las muestras seleccionadas de acuerdo a nuestro criterio.	26/02/19	DP	AP
2	Pruebas de Cumplimiento				
2.1	Revisar que el proceso de compra este sujeto a lo establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento	Inspección de las documentación correspondiente en manos de la empresa que respaldan las compras	28/02/19	WV	AP
2.2	Comprobar que los saldos reflejados en el la factura y su registro contable coincidan para darle validez.	Ratificar los libros utilizados en el área de compras.	28/02/19	JV	AP
2.3	Comprobar que las erogaciones fueron notificadas para su posterior pago	Evaluación del control interno	28/02/19	SV	AP
3	Obtener de la Entidad				
3.1	Preparación de una cedula que muestre la comparación de los desembolsos por compra de energía eléctrica de dos años	Comparación entre los periodos de 2014 y 2015	05/03/19	AT	AP
3.2	Determinar si la variación es razonable para lo cual se debe considerar los movimientos del ejercicio del periodo inmediato anterior	Determinación de las variaciones a través de análisis financieros	05/03/19	DP	AP

No.	Procedimientos	Técnicas		Hecho por	Revisado por
3.3	Determinar el riesgo en las transacciones de compra de energía eléctrica	Determinar el riesgo en las transacciones de compra de energía eléctrica	05/03/19	WV	AP
4	Pruebas Sustantivas				
4.1	Constar los desembolsos por compras de energía eléctrica en relación con el periodo contable anterior y comprobar las variaciones con más relevancia		07/03/2019	JV	AP
4.2	Ratificar el acuerdo de potencia de energía acordado con el principal proveedor INDE		07/03/2019	SV	AP
4.3	Obtener registros contables auxiliares y verificar que los saldos sean acordes a los registros reflejados por las facturas, boletas de pago, estableciendo la autenticidad de los mismos.		07/03/2019	AP	AP

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 17 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

1/3

Empresa Eléctrica Municipal Sololá Área: Propiedad, planta y Equipo			Hecho por: SV Fecha: 28/2/19 Revisado por: AP Fecha: 1/03/19	
Objetivos	1. Garantizar la información financiera confiable y oportuna relacionada con el rubro de propiedad planta y equipo	2. Revisar que los activos fijos inservibles sean dados de baja correctamente	Alcance	3. Basándonos al estudio preliminar de los controles internos establecidos por la entidad se ha establecido que el alcance que tendrá la auditoria será corroborar la existencia de los activos fijos, que los mismos se encuentren óptimas condiciones de uso. En caso de encontrarse inservibles se verificará si se han dado de baja o no revisando la documentación de soporte.

No.	Procedimientos	Técnicas	Fecha	Hecho por	Revisado por
1	Selección de la Muestra	Preparación de los papeles de trabajo necesarios para evidenciar el trabajo a realizarse y dejar constancia de las muestras seleccionadas de acuerdo a nuestro criterio.	07/03/19	DP	AP
2	Pruebas de Cumplimiento				
2.1	Preparar cedula estadística para determinar las políticas vigentes para los activos fijos que integran este rubro señalando sus límites, la depreciación, y así mismo la manera en que los activos se dan de baja	Inspección de las documentación correspondiente en manos de la empresa que respaldan los activos fijos	12/03/19	WV	AP
2.2	Solicitar la integración de propiedad, planta y equipo de la empresa para verificar si los objetos que están integrando en dicho rubro no están mal clasificados.	Revisar la integración de la cuenta propiedad planta y equipo	12/03/19	JV	AP
2.3	Preparar cedula de auditoria sobre las normas de control físico y contable aplicados en la empresa auditada	Ratificar los registros de identificación de la propiedad planta y equipo, las cartas de responsabilidad y los inventarios físicos	12/03/19	SV	AP
3	Obtener de la Entidad				
3.1	Preparación de una cedula que muestre el costo, adiciones y bajas que sufra los activos fijos de la empresa eléctrica municipal	Verificar el costo, las adiciones y las bajas que aparecen en los registros contables de la entidad	14/03/19	DP	AP

No.	Procedimientos	Técnicas	Fecha	Auditor	Revisado por
3.2	Verificar la existencia de los activos fijos	Revisar las facturas de compra y contratos de arrendamiento de activos fijos	14/03/19	DP	AP
3.3	Comprobar que los activos que se reflejan sean propiedad de la empresa	Revisar las facturas de los activos fijos específicamente que las mismas estén a nombre de la empresa.	14/03/19	WV	AP
4	Pruebas Sustantivas				
4.1	Extraer asientos contables notables, examinarlos físicamente y constatar con los registros auxiliares		14/03/2019	AT	AP
4.2	Obtener los registros auxiliares y relacionarlos con los registros individuales de los activos		14/03/2019	AT	AP

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 18 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PLANILLA DE SUELDOS

1/2

Empresa Eléctrica Municipal Sololá Área: Planilla de sueldos			Hecho por: SV Revisado por: AP		Fecha: 28/2/19 Fecha: 1/03/19
Objetivo	1. Comprobar si las erogaciones por planilla de sueldos se ejecutan de acuerdo a lo establecido en el presupuesto de gastos	2. Constatar que los pagos de planilla correspondan al personal contratado de acuerdo a las normas y procedimientos legales establecidos	Alcance	3. Para efecto de razonabilidad en la ejecución de presupuesto de gastos de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá se llevará a cabo una inspección en las planillas de la entidad verificando si los salarios pagados coinciden con el contrato de cada trabajador	
No.	Procedimientos	Técnicas	Fecha	Hecho por	Revisado por
1	Selección de la Muestra	Elaboración de papeles de trabajo donde se evidencie el área que se evaluará	12/02/19	DP	AP

No.	Procedimientos	Técnicas	Fecha	Hecho por	Revisado por
2	Pruebas de Cumplimiento				
2.1	Verificar si los contratos de trabajo de los empleados están al margen o están al día con la normativa legal vigente	Inspección documental y de los registros de la nómina de la empresa	14/02/19	WV	AP
2.2	Examinar los libros de sueldos y salarios de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá	Cálculo	14/02/19	JV	AP
2.3	Comprobar que los desembolsos se hayan hecho efectivos a los empleados	Evaluación del control interno	14/02/19	SV	AP
3	Obtener de la Entidad				
3.1	Solicitar planillas del IGSS	Comparar los libros y registros contables con lo declarado ante el IGSS	19/02/19	DP	AP
3.2	El registro del número de empleados para determinar si coinciden con los salarios pagados según la planilla	Inspección documental y de los registros de la nómina de la empresa	19/02/19	DP	AP
4	Pruebas Sustantivas				
4.1	Revisar los registros contables y operaciones con cuentas relacionadas al pago de nómina de sueldos		21/02/2019	AT	AP
4.2	Revisar que los porcentajes de prestaciones laborales calculados sobre salarios sean los estipulados en ley		21/02/2019	AT	AP

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Cronograma de actividades detallado por fecha

CUADRO 19 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

Actividades	No. Auditor	Categorí a	Enero								Febrero								Marzo								Abril								Mayo								Total																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Comprensión y entorno de las actividades de la entidad a auditar	1,2,3,6,8	Asistente	1	1	1			1		1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo en auditoría

En el siguiente cuadro se da a conocer el personal que forma parte en el desarrollo, observación y evaluación de la auditoría correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015.

CUADRO 20 PERSONAL DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres y Apellidos	Cargo	Función
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Facilitador del trabajo o encargado	Revisar, evaluar y corregir el trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos adoptados
Alex Manfredo Pérez Julián	Coordinador del trabajo o encargado	Encargado de la coordinación del trabajo, revisión de reportes, encargado del trabajo de campo y entrega de reportes
Sergio Ariel Vega Sosa	Asistente de campo del trabajo o encargado	Aplicadores de los procedimientos adoptados en el trabajo de campo de la auditoría
Erwin Eduardo Galdámez Reyes	Asistente de campo del trabajo o encargado	Aplicadores de los procedimientos adoptados en el trabajo de campo de la auditoría
Samuel Roberto Ipiña Ipiña	Asistente de campo del trabajo o encargado	Aplicadores de los procedimientos adoptados en el trabajo de campo de la auditoría
Ana Lucia Toj Rivera	Asistente de campo del trabajo o encargado	Aplicadores de los procedimientos adoptados en el trabajo de campo de la auditoría
Jennifer Daniela Paz Salguero	Asistente de campo del trabajo o encargado	Aplicadores de los procedimientos adoptados en el trabajo de campo de la auditoría
Wilbin Ariel Vega Pérez	Asistente de campo del trabajo o encargado	Aplicadores de los procedimientos adoptados en el trabajo de campo de la auditoría
José Edidberto Vásquez González	Asistente de campo del trabajo o encargado	Aplicadores de los procedimientos adoptados en el trabajo de campo de la auditoría

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Presupuesto de tiempo en ejecución

Con el objetivo de especificar los procedimientos y objetivos establecidos para llegar a la conclusión establecida se presenta un plan detallado aplicado al trabajo de Auditoría de Estados Financieros.

CUADRO 21 PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

No.	Procedimientos	Fecha	Hora efectiva
1	Reporte de planificación preliminar de la Auditoría		1
1.1	Determinar componentes a ser evaluados durante la planificación específica de la auditoría		1
2	Obtener la Información requerida solicitada a la entidad		0.5
2.1	Obtención de Información adicional solicitada por áreas consideradas a evaluar		2.5
3	Evaluación de control interno		1
3.1	Comprensión de los componentes del control interno		1
3.2	Determinación de ciclos operativos		1
3.3	Evaluación de riesgos inherentes y ambiente de control		1
4	Planificación de auditoría		4
4.1	Realizar un plan de auditoría de acuerdo con los programas específicos por áreas		4
4.2	Ejecutar plan de trabajo sobre áreas y ciclos de auditoría		56
5	Redacción del borrador del dictamen de estados financieros incluyendo carta de observaciones a las deficiencias del control interno		7
6	Presentación y discusión del borrador del informe final a la gerencia		4
7	Corrección y presentación del informe final		6
	Total de horas		90

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Emisión de informes

Después de realizar el trabajo de auditoría de estados financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015 de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, se detallan los siguientes estados financieros a presentar, así:

- a) Informe de estados financieros;

- i. Dictamen del Contador Público y Auditor Independiente;
 - ii. Estados financieros auditados;
 - iii. Notas a los estados financieros auditados; y
- b) Carta de hallazgos importantes derivado de la práctica y ejecución de auditoría de estados financieros.

1.5 Limitaciones

Dentro de la auditoria que se llevó a cabo en el período determinado correspondiente al año 2015 efectuado en los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, se mostraron limitaciones dentro de las que pueden mencionarse:

- a) No se tuvo acceso a la documentación que respalde el saldo de la cuenta monetaria No. 3-877-00272-7 a nombre de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá que compruebe las disponibilidades reflejadas en el Balance General por Q385,273.
- b) No se tuvo a la vista evidencia documental que respalde y compruebe el valor de Q2,192,942, que corresponde a bienes de uso común (postes, cableado de alta tensión, transformadores, contadores).
- c) No se pudo verificar el monto del contrato de potencia que la Empresa Eléctrica Municipal Sololá tiene con su principal proveedor INDE.
- d) No se tuvo a la vista las partidas correspondientes para verificar si los activos fijos están siendo depreciados correctamente.

1.6 Alcance de la auditoría

El examen comprendió la revisión a juicio del auditor de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 con énfasis en las áreas y cuentas consideradas significativas cuantitativamente y de

acuerdo a su naturaleza, determinadas como áreas críticas, incluidas en el balance general, estado de resultados, en la ejecución de ingresos y egresos de la entidad, como se describe a continuación:

- Del Balance General las cuentas siguientes: Propiedad Planta y equipo, cuentas por pagar a corto plazo.
- Del Estado de Resultados en el área de Ingresos: venta de servicios. En el área de gastos: remuneraciones, bienes y Servicios, otros alquileres.
- De la Ejecución Presupuestaria los siguientes rubros: del área de ingresos: alumbrado público, alumbrado particular, corte y reinstalación de energía eléctrica, otros bienes y servicios. Del área de egresos actividades centrales, energía eléctrica, servicios no personales, materiales y suministros.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. Esta definición, cosechado a lo largo de la práctica profesional, involucra también a los auditores externos que dictaminan estados financieros y reflejan una parte importante de las expectativas del mercado. Hay que asumirlo: el dictamen por sí solo no basta para que los clientes estén satisfechos.

A su vez, la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.

Una auditoría de estados financieros implica para el auditor, la emisión de una opinión sobre si esos estados financieros preparados de acuerdo con una base contable determinada, se presentan razonablemente de acuerdo con dicha base. Para poder emitir una opinión el auditor debe haber realizado su trabajo de acuerdo con normas internacionales de auditoría.

En una auditoría basada en riesgos el objetivo del auditor es obtener seguridad razonable de que en los estados financieros no existan datos inexactos materiales en la información causada por fraudes o errores. Lo anterior implica cumplir con tres pasos claves.¹

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

- Valorar los riesgos de que una información inexacta material esté contenida en los estados financieros;
- diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría adicionales que respondan a los riesgos valorados y reduzcan los mismos a un nivel más bajo.
- emitir un informe de auditoría redactado en forma adecuada, basado en los hallazgos del trabajo.

Seguridad razonable es un nivel alto de aseguramiento, pero no es absoluto. El auditor no puede dar seguridad absoluta debido a:

- Las limitaciones inherentes del trabajo llevado a cabo;
- los juicios humanos que se requieren;
- la naturaleza de la evidencia examinada.

Algunas limitaciones típicas:

- Uso de muestras en las pruebas (menores al 100%);
- limitaciones del control interno;
- fraude que permanece sin ser detectado;
- naturaleza persuasiva de la evidencia disponible;
- disponibilidad de la evidencian (respaldo insuficiente);
- confianza en los juicios hechos por el auditor;
- dificultad para asegurar la integridad de la información.

2.1.1 Definiciones

a) Auditoría

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

b) Gubernamental

Gubernamental, la cual se lleva a cabo con base en las normas de auditoría gubernamental emitida y aprobada por la Contraloría General de Cuentas para tal fin. La auditoría gubernamental, desde un enfoque sistémico, está constituida por las políticas, normas, metodologías y procedimientos, que emita el contralor general para orientar y guiar la práctica de auditorías a las diferentes entidades sujetas a control, según el artículo 2 del Decreto número 31-2002.

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

c) Entidad pública

Son aquellas entidades que pertenecen total o parcial al Gobierno de un Estado determinado y donde éste puede tener participación en la toma de decisiones de la empresa. El objetivo de ellas como cualquier otra empresa es obtener ganancias monetarias pero por sobre todo eso, el objetivo primordial es satisfacer las necesidades de la población a través de los servicios que ofrece (luz, agua, telefonía, entre otros).

2.1.2 Clasificación de la auditoría

a) Auditoría externa

Una auditoría externa consiste en un examen detallado sobre el sistema informativo de una entidad financiera; es realizado por un contador público que no se encuentre vinculado con la compañía. Su objetivo primordial es averiguar la integridad y autenticidad de las acciones y expedientes que se encuentran dentro del sistema de información de la organización.

b) Auditoría interna

Una auditoría interna, por su parte, se trata de un análisis detallado del sistema de información de la empresa, para el mismo se utilizan una serie de técnicas y métodos específicos. Los informes los realiza un profesional que tiene vínculos laborales con la compañía y los mismos circulan de forma interna sin tener validez legal fuera de la compañía.²

2.1.3 Tipos de auditoría del sector gubernamental

Según la ley orgánica y su reglamento, la auditoría gubernamental a través de la cual se ejerce el control externo gubernamental, puede ser de distinta naturaleza, entre otras, auditoría financiera, auditoría de gestión, auditoría informática, auditoría integral, auditorías especializadas, y exámenes especiales.

a) Auditoría financiera

La auditoría financiera alcanza a los controles que se realizan sobre los estados financieros y la auditoría y la auditoría de asuntos financieros en particular.

El objetivo es determinar si los estados financieros del auditado presentan una situación financiera razonable, y si sus operaciones y sus flujos de efectivo responden a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La auditoría de asuntos financieros en particular se aplica programas, actividades, funciones o segmentos, con la intención de determinar si estos se presentan de acuerdo con criterios establecidos o declarados por escrito.

b) Auditoría de gestión

La auditoría de gestión tiene por objeto analizar los comportamientos sustantivos relacionado con la economía, eficacia y eficiencia de las operaciones en la organización en su conjunto, como así también en una función, proceso, programa

² Guatemala, Ministerio de Finanzas. Administración Financiera Gubernamental p.p. 331-333 Guatemala, 2005

de la actividad de un ente del estado. Debiendo evaluarse también el cumplimiento de los controles implantados por el ente auditado y el cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen el funcionamiento del ente.

En esta auditoría se identifican las actividades con sus objetivos, insumos y productos. Su alcance incluye el análisis de la calidad de los bienes y servicios producidos, el bienestar del ciudadano, y el grado de responsabilidad demostrado en la gestión.

La auditora de gestión procurara proporcionar una base para mejorar la asignación y el manejo de los recursos, administrándolos racionalmente.

c) Auditoría informática

Tiene por fin analizar la gestión y control de las tecnologías de la información y sus procesos relacionados, verificando el cumplimiento de la normativa en ese aspecto y la revisión de la gestión que se está llevando a cabo con los recursos informáticos.

De esta forma, se busca asegurar el uso eficiente y adecuación a los objetivos de la organización por parte de los sistemas operativos.

Este tipo de auditoría ayuda a optimizar la seguridad, fiabilidad, privacidad, eficacia de la organización.

En la auditoría informática puede llevarse a cabo las siguientes pruebas:

- Pruebas sustantivas: Permite verificar el grado de confiabilidad del sistema de información del ente, pueden obtenerse mediante observación, entrevistas, muestreos, etc.
- Pruebas de cumplimiento: Controla el cumplimiento del resultado del análisis de la muestra. Permite confirmar que los controles prioritarios existen y se aplican correctamente.

d) Auditoría integral

Es el examen sistemático que realiza el contador público y auditor y un equipo multidisciplinario, por medio del cual se evalúa la capacidad de la administración de una entidad para desarrollar sus operaciones cuyo alcance puede abarcar la parte financiera, administrativa, operacional y funcional de una entidad, así como su interacción institucional con el sector social, privado, público o gubernamental e internacional donde opera la misma, ajustada al marco normativo, legal y presupuestario del gobierno o país donde se ubique dicha entidad sea ésta civil, privada, pública o un organismo internacional.

El alcance del desarrollo de una auditoría integral no necesariamente implica el examen de todas sus operaciones, ni que a la vez serán desarrollados los distintos tipos de servicios profesionales de auditoría que desarrolla el Contador Público y Auditor (CPA), sino que se tenga la comprensión de toda la entidad como tal. En otras palabras, no importa, si la auditoría integral abarca la totalidad o fracción de la entidad, pero el Contador Público y Auditor CPA y el equipo multidisciplinario debe tener un conocimiento pleno y total de la entidad, para fines de la presente investigación representa la determinación técnica aplicable para la evaluación de la productividad en los laboratorios farmacéuticos nacionales con el enfoque de la auditoría integral.

En este contexto, en la auditoría integral se producirán informes especiales o intermedios, los cuales deben tratar los temas de mayor importancia a juicio del Contador Público y Auditor. Informes eventuales oportunos, sobre los errores, irregularidades o actos desviados o improcedentes que no obstante haber sido puestos en conocimiento de los administradores no hubiese sido corregido en un tiempo prudencial. Así mismo, informes sobre la inobservancia de sus recomendaciones por parte de la administración es el resultado de la aplicación de la auditoría integral.

En tal sentido, la auditoría integral implica la ejecución de la evaluación con un enfoque más definido, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento,

control interno y de gestión, sistema y medio ambiente para establecer los factores económicos y financieros.

e) Examen especial

Se refiere a la revisión de auditoría que tiene características particulares que generalmente obedecen a requerimientos de la alta gerencia y que por su impacto merece especial e inmediata atención y que no fueron planificados.³

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

Adoptar como parte de los principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala a que se refiere el código de comercio Decreto 2-70 del congreso de la república de Guatemala, la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF) para las PYMES emitida en julio de 2009 por el consejo de normas internacionales de contabilidad.

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

2.2.1 Normas de auditoría gubernamental

Son el elemento básico que fija las pautas técnicas y metodológicas de la auditoría gubernamental, porque ayudan a desarrollar adecuadamente un proceso de auditoría con las características técnicas actualizadas y el nivel de calidad requerido por los avances de la profesión.

Las normas de auditoría del sector gubernamental, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los auditores que ejecuten auditorías de carácter interno y externo en todas las entidades del sector público guatemalteco, asimismo, son de

³ José Fernando Contreras Aquino. **La Evaluación de la Productividad en un Laboratorio Farmacéutico Nacional con el Enfoque de la Auditoría Integral.** (Trabajo de graduación de Licenciatura de Contaduría Pública Y Auditoría, Universidad de San Carlos de Guatemala). p.p. 44-46

observancia general para las firmas privadas de auditoría, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de auditoría gubernamental.

2.2.2 Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Los estados financieros serán elaborados en base a las disposiciones presentadas en las normas internacionales de contabilidad. Dichas normas presentan terminología aplicable a las entidades con ánimo de lucro; sin embargo, las entidades del sector público o perteneciente al mismo, para poder aplicar las normas deberán de modificar las partidas e incluso sus propios estados financieros, pero podrán aplicar los componentes adicionales que precisen.

2.2.3 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

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

2.2.4 Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

Dentro de cada país, existen normas de auditoría generalmente aceptadas que son regulaciones locales que gobiernan a mayor o menor escala la práctica seguida en la auditoría de información financiera o de otro tipo.

Tales reglamentaciones pueden ser de naturaleza gubernamental, o en forma de declaraciones emitidas por algunos organismos profesionales o cuerpos de contadores públicos y auditores que operan en los países en cuestión. En Guatemala es el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG) el organismo facultado para dictaminar las normas de auditoría que serán de aplicación obligatoria pro todos los auditores que operan en el ámbito nacional; y es así que el CCPAG dispuesto mediante resolución emitida el 11 de diciembre de 2007 y

publicidad en diario oficial el 20 de diciembre de ese mismo año, adoptar y aplicar las NIAS, la cuales deben ser de observancia obligatoria para todos los contadores públicos y auditores que ejercen su profesión en Guatemala.

2.3 Control interno

Es un esquema de verificación y evaluación de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.⁴

2.3.1 Beneficio del sistema de control interno

Seguridad razonable de:

- a) Reducir los riesgos de corrupción;
- b) lograr los objetivos y metas establecidos;
- c) promover el desarrollo organizacional;
- d) lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones;
- e) asegurar el cumplimiento del marco normativo;
- f) fomentar la práctica de valores.

2.3.2 Normas generales de control interno

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.

⁴ Fernando Rada Barona. Fundamento del control interno disponible en web: <https://docplayer.es/1356881-Fundamentos-del-control-interno-fernando-rada-barona.html>.

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

a) Normas de aplicación general

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la contraloría general de cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento.

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

b) Normas aplicables a los sistemas de administración general

Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución, para que los sistemas de administración se definan y ajusten en función de los objetivos institucionales, de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones mediante la adecuación y fusión o supresión de unidades administrativas, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía en las operaciones. En tal sentido, los sistemas de administración general se fundamentan en los conceptos de centralización normativa y descentralización operativa, para lo cual la definición de las políticas, las normas y procedimientos, se centralizará en la alta dirección de cada entidad pública, mientras que la toma de decisiones de la gestión se realizará lo más cerca posible de donde se realizan los procesos de producción de bienes y servicios.

c) Normas aplicables a la administración de personal

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

d) Normas aplicables al sistema de presupuesto público

Se refieren a los criterios técnicos generales de control interno, que deben ser observados en la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el órgano rector, aplicables a cualquier institución pública, dentro del proceso presupuestario, que comprende: la formulación, programación, ejecución, control, evaluación y liquidación en función de las políticas nacionales y los objetivos institucionales.

e) Normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental

Se refieren a los criterios técnicos generales de control interno, que deben ser aplicados en el registro de los hechos que tienen efectos presupuestarios, 23 patrimoniales y en los flujos de fondos inherentes a las operaciones del sector público no financiero, conforme la metodología uniforme establecida en los manuales emitidos por el órgano rector.

f) Normas aplicables al sistema de tesorería

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

g) Normas aplicables al sistema de crédito público

Se refieren a los criterios técnicos y la metodología uniforme que permita establecer el adecuado control interno en las operaciones de endeudamiento del sector público, por parte del órgano rector y la unidad especializada que tenga a su cargo la función de crédito público en todo el sector público no financiero.⁵

⁵ Guatemala, Contraloría General de Cuentas. Normas Generales De Control Interno Gubernamental. Guatemala, 2006

2.4 Planificación de la auditoría de estados financieros

La planificación específica, es el desarrollo de una estrategia para la ejecución del trabajo de la auditoría gubernamental, con el fin de asegurar que el auditor gubernamental cuente con un adecuado y oportuno conocimiento y comprensión de la entidad por auditar en cuanto a sus objetivos, organización, actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que afectan a la entidad, con lo cual permitirá evaluar el nivel de riesgo de la auditoría, así como determinar y programar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental.

2.4.1 Objetivo de la planificación

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

2.4.2 Iniciación de la auditoría

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

- a) Objetivo general de auditoría;
- b) alcance de la auditoría;
- c) nómina del personal que inicialmente integra el equipo;
- d) tiempo estimado para la ejecución;
- e) instrucciones específicas para la ejecución.

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

2.4.3 Responsables

Toda planificación tiene un proceso, el cual comprende: elaboración, modificación, revisión, autorización y aprobación, y los responsables de cada proceso son:

CUADRO 22 PROCESO DE LA PLANIFICACIÓN

Proceso	Responsable
• Elaboración	• Supervisor y encargado
• Modificación	• Supervisor y encargado
• Revisión	• Subdirector de auditoría gubernamental
• Autorización	• Director de auditoría gubernamental
• Aprobación	• Supervisor

Fuente: Elaboración propia

2.4.4 Procedimientos

Para la adecuada y oportuna planificación de una auditoría gubernamental, se deben seguir los siguientes procedimientos:

2.4.5 Familiarización

Comprende el conocimiento general de la entidad a auditar en cuanto a sus objetivos, su organización, sus actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que la afectan. Para llevar a cabo esta actividad, se deben realizar los siguientes procedimientos:

a) Revisión del archivo permanente

Se debe efectuar una revisión al archivo permanente para familiarizarse con la organización, control interno, contratos, convenios, leyes, normas y reglamentos aplicables y que estén vigentes para el período a examinar.

b) Revisión del archivo corriente

Se debe efectuar esta revisión con el objeto de examinar el informe de la auditoría anterior, correspondencia emitida y la hoja de pendientes de la auditoría anterior,

para evaluar y tomar en cuenta los hallazgos más importantes y otros aspectos que puedan servir de criterio para definir los alcances de la auditoría que se está planificando.

c) Visita preliminar

Se debe efectuar una visita preliminar a la entidad a auditar, con el objeto de solicitar información y documentación (financiera, legal, manuales, etc.), que servirá de base para la planificación. Esta visita se debe hacer con personal responsable de las principales áreas de la entidad, dependiendo de la cobertura de la auditoría (Tesorería, Presupuesto, Finanzas (UDAF), Contabilidad, Auditoría Interna UDAI, Recursos Humanos, Departamentos Técnicos, etc.)

2.4.6 Programa para la obtención de información y documentación

Se debe elaborar un programa que sirva de guía para asegurarse que se obtendrá la información y documentación necesaria, y que servirá de base para la planificación.

Toda la información y documentación requerida, servirá para actualizar el archivo permanente, de acuerdo a la guía del archivo permanente.

2.4.7 Iniciación de la auditoría

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

- a) Objetivo general de auditoría;
- b) alcance de la auditoría;
- c) nómina del personal que inicialmente integra el equipo;
- d) tiempo estimado para la ejecución;
- e) instrucciones específicas para la ejecución.

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

2.4.8 Fase de la planificación

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

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

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

En un trabajo que se efectúa por primera vez, no se cuenta con ese conocimiento acumulado y, por lo tanto, la etapa de planificación demanda un esfuerzo de auditoría adicional.⁶

2.5 Dictamen de auditoría

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

Es el único documento oficial que se entrega al cliente como resultado de una auditoría, en el cual se ve reflejada la conclusión de la auditoría de los estados financieros que reflejara distintos asuntos relacionados con el negocio en marcha, sobre todo cuando hay dudas sustanciales de la continuidad en operaciones en los

⁶ Contraloría General de Cuentas. **Guía General para la Planificación Específica de Auditoría Gubernamental** disponible en web: https://www.contraloria.gob.gt/imagenes/i_docs/i_mag.pdf. Guatemala, 2006.

estados financieros, como pérdidas en operación, capital de trabajo negativo, baja en ventas, pérdida de clientes, etc.

2.5.1 Aspectos a tomar en cuenta en un dictamen de auditoría

El auditor debe evaluar si los estados financieros además de cumplir con el marco de información financiera si cumplen con los requerimientos correspondientes, y que en particular se evaluarán:

- a) Que haya una adecuada revelación de las políticas contables significativas de acuerdo con el marco de información financiera y estas sean aplicadas consistentemente;
- b) que las estimaciones contables sean razonables;
- c) que la información financiera presentada en los estados financieros sea relevante, confiable, comparable y comprensible;
- d) que los estados financieros proporcionen revelaciones apropiadas que permitan a los usuarios comprender los efectos materiales de las transacciones y eventos sobre la información en los estados financieros;
- e) que la terminología usada en los estados financieros sea la apropiada, incluyendo los títulos de cada estado financiero.

2.6 Estructura del dictamen de auditoría

El dictamen de auditoría realizado a partir del 2016 deberá realizarse aplicando los cambios aprobados en toda la normativa internacional, en la cual la estructura deberá ser de la siguiente manera:

a) Opinión de auditor

- i. Incluye dos párrafos: Introdutorio y opinión
- ii. Nombre del socio que firma obligatorio para entidades listadas.

b) Bases o fundamento para la opinión

Un solo párrafo que destaca que aplicamos la NIA, aclara que las responsabilidades van en sección por separado y su independencia conforme al código de ética (IESBA).

En caso de salvedades, se cambia el título por “Bases para la opinión con salvedades” o “Negativa”, cuando sea el caso.

Se agregará un párrafo adicional que describirá la salvedad, y el siguiente párrafo será estándar que describe que aplicamos NIA y seguimos el código IESBA, etcétera.

c) Asuntos claves de auditoría

Aplica solamente para entidades listadas y opcionales para las otras. Pueden ser de 2 a 5 o 7 párrafos adicionales, que a juicio del auditor fueron los más significativos en la auditoría del período, destacando que representan una opinión separada sobre ellos, y si hubo párrafo de negocio en marcha, se señala, en adición a dicho párrafo.

d) Incertidumbre material relativa a “Negocio en marcha”

Si en caso, también se incluye posterior a bases para la opinión, aclarando que ello no modifica la opinión; no obstante, se convierte en salvedad o en una opinión adversa o negativa.

En la responsabilidad de la administración y la de los auditores, para todos los dictámenes se incluye una aseveración al respecto.

Si los estados financieros arrojan dudas de negocio en marcha, pero el auditor concluye que no hay incertidumbre material, deberá de enfocarse a que se realicen las revelaciones necesarias en las notas a los estados financieros.

e) Responsabilidades del administrador

Tres párrafos adicionales en los que se indica la responsabilidad de la administración, así como la afirmación que van a continuar como negocio en marcha.

f) Responsabilidad del auditor por la auditoría de los estados financieros

Pueden ser de 6 a 10 o más párrafos, dependiendo si es una entidad listada o no. Hay tres modos de presentarlos. Dentro del dictamen, como un anexo o en el sitio web del órgano nacional emisor de normas de auditoría, o un órgano supervisor de normas de auditoría u otra autoridad.

g) Otra información adicional.⁷

Cuando los estados financieros van acompañados de otra información, que puede ser un informe anual de la administración o un prospecto, se hace una descripción del hecho y se firma que es o no consistente con los estados financieros, pues esta información puede influenciar a los lectores, y es por ello que el auditor está obligado a realizar comentarios al respecto.

Son tres o cuatro párrafos adicionales que explican la responsabilidad de la administración, la no responsabilidad del auditor sobre esa información y la no opinión o aseveración de su inconsistencia.

2.7 Tipos de opinión

Entre los tipos de opinión que se pueden dar en el dictamen de auditoría son:

- a) Opinión no modificada o favorable (lo que se conocía como opinión limpia);
- b) Opinión modificada.

⁷ Carmen Karina Tapia Iturriaga. **Fundamentos de auditoría “Aplicación práctica de las normas internacionales de auditoría**. Disponible en web: https://doctrina.vlex.com.mx/vid/introduccion-670850337?_ga=2.97166999.94636000.1555051276-707327147.1555051276

2.7.1 Opinión no modificada (favorable)

Tipo de opinión en la que el auditor concluye que los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con la estructura aplicable de información financiera.

2.7.2 Opinión modificada

En este tipo de opinión el auditor concluye que es incapaz de obtener evidencia de auditoría para concluir que los estados financieros están libres de error material, caso en el que tiene que modificar la opinión; entre las cuales están:

a) Opinión con salvedades

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- i. Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que los errores, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizados, para los estados financieros, o
- ii. El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que base su opinión, pero que concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de los errores no detectados, si los hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

b) Opinión negativa

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

c) Abstención de opinión (denegación de opinión)

El auditor denegará la opinión (se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la base de su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de los errores no detectados, si los hubiera, podrían ser materiales y generalizados.

El auditor denegará la opinión (se abstendrá de opinar) cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A: Concejo Directivo

Empresa Eléctrica Municipal Sololá

Abstención de opinión

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, que comprende el Balance General al 31 de diciembre de 2015, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujo de Efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que influyen un resumen de las políticas contables significativas.

No expresamos una opinión sobre los estados de la empresa adjuntos. Debido a la significatividad de las cuestiones descriptivas en la sección fundamento de la abstención de opinión de nuestro informe, no hemos podido tener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros.

Fundamento de la abstención de opinión

- a) Fuimos nombrados auditores de la Empresa Eléctrica Municipal con posterioridad al 31 de diciembre de 2015, por lo tanto, no presenciamos el recuento físico de las existencias físicas al inicio y al cierre del ejercicio de la cuenta bienes de uso común (postes, contadores, cableado eléctrico, transformadores y otros) por Q2,192,942, por lo que desconocemos los efectos de las cantidades y valores registrado a dicha fecha.

- b) No se obtuvo a la vista la documentación que soporte las disponibilidades bancarias (cuenta no. 3-877-00272-7 de Banrural S.A) al 31 de diciembre del 2015 que asciende a Q385,273 la falta de acceso limitó la aplicación de los procedimientos de auditoria, para determinar la propiedad y existencia de tales disponibilidades.
- c) La Empresa Eléctrica Municipal Sololá acumulo activos fijos registrados en el rubro de propiedad planta y equipo que asciende a Q.2,596,247 que corresponde al costo de todos los bienes registrados. En el momento de sus inicios de operación se comprobó que la entidad no ha registrado y calculado los importes depreciados sobre dichos activos, lo que origina un efecto en la determinación de su valor en libros.
- d) Según la nota 4 a los estados financieros proporcionados, la base contable de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá es bajo el sistema de lo devengado, por lo que evidenciamos que las cuentas por cobrar por concepto de comercialización de energía eléctrica y las cuentas por pagar por la compra de energía eléctrica no se encuentra registradas situación que limita conocer los importes a identificar en sus registros y también determinar la recuperación y pago de los mismos.
- e) No se tuvo a la vista las boletas de depósito efectuados en los días 19 y 29 de mayo de 2015, que comprueben que el efectivo total a dichas fechas fuesen depositados en la cuenta no. 3-877-00272-7 de Banrural S.A. que posee la entidad. La falta de acceso, limito la aplicación de procedimientos para darle razonabilidad a los montos reflejados en el cierre de caja de los días mencionados por la cantidad que asciende a Q. 35,565.

Párrafo de énfasis

Llamamos a la atención a la nota 4 de los estados financieros la cual describe la base contable. Los estados financieros han sido elaborados con base al normativo

del sistema de administración financiera contenida en el decreto (101-97) ley orgánica del presupuesto y su reglamento la administración de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá; ambos criterios contables coinciden con los requerimientos del sistema devengado siendo una base comprensible y aceptada para la preparación y presentación de los estados financieros.

Responsabilidades de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad en relación con los estados financieros

La administración de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, es la responsable de la preparación fiel de estos estados financieros adjuntos de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados según el artículo 338 del Código de Comercio de Guatemala así como los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) y el Sistema Informático de Gestión (SIGES) y de control interno que la administración determinó necesario para permitir la preparación de los estados financieros que estén libres de errores importantes, ya sea por fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de la evaluación de la capacidad de la Compañía de continuar como negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados con el negocio en marcha y utilizando la base contable de negocio en marcha, salvo que la Administración tenga la intención de liquidar la compañía o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los encargados del gobierno de la compañía son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la compañía.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoria de estados financieros

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoria de los estados financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y la emisión de un informe de auditoría. Sin embargo,

debido significatividad de las cuestiones descritas en la sección Fundamento de la abstención de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoria que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoria sobre los estados financieros. Somos independientes de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoria de estados financieros en Guatemala y hemos cumplido con las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos.

Como parte de una auditoria efectuada de conformidad con las NIA, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoria. También:

- a) Identificamos y evaluamos los riesgos de errores materiales de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error, diseñamos y realizamos procedimientos de auditoria que responden a esos riesgos, y obtenemos evidencia de auditoria que es suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error de material que resulte de un fraude es mayor de la que resulten de un error, ya que el fraude puede involucrar colusión, falsificación, omisión intencional, manifestaciones intencionalmente erróneas, o la anulación del control interno.
- b) Obtenemos un entendimiento del control interno relevante para la auditoria para diseñar procedimientos de auditoria para diseñar procedimientos de auditoria apropiados en las circunstancias, pero con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad.
- c) Concluimos sobre lo adecuado del uso por la Administración de la base contable de negocio en marcha y, en base a la evidencia de auditoria obtenida, si existe o no la incertidumbre material, estamos obligados a señalar en nuestro informe de auditoría sobre las revelaciones relacionadas en los estados financieros o, si tales revelaciones son

inadecuadas, a modificar nuestra opinión. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoria obtenida a la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, eventos o condiciones futuros pueden ser causa de que la entidad cese de continuar como negocio en marcha.

Guatemala, 18 Mayo de 2019

F. _____
Jennifer Daniela Paz Salguero

F. _____
Ana Lucia Toj Rivera

F. _____
Erwin Eduardo Galdámez Reyes

F. _____
Samuel Roberto Ipiña Ipiña

F. _____
Alex Manfredo Pérez Julián

F. _____
José Edidberto Vásquez González

F. _____
Wilbin Ariel Vega Pérez

F. _____
Sergio Ariel Vega Sosa

Empresa Eléctrica Municipal Sololá
Balance General
Al 31 de diciembre de 2015
(cifras expresadas en quetzales)

ACTIVO

Activo corriente (circulante)

Bancos	(Nota 6)	<u>385,273</u>	
Total de activo corriente			385,273

Activo no corriente

Propiedad planta y equipo neto	(Nota 7)		
Maquinaria y equipo		302,500	
Otros activos fijos		100,805	
Bienes de uso común		<u>2,192,942</u>	
Total de activo no corriente			<u>2,596,247</u>
Suma activo			<u><u>2,981,520</u></u>

PASIVO Y PATRIMONIO

MUNICIPAL

Pasivo corriente

Cuentas a pagar a corto plazo			
Gastos del personal a pagar	(Nota 8)	<u>18,063</u>	
Total de pasivo			18,063

PATRIMONIO MUNICIPAL

Patrimonio neto

(-) Resultado del ejercicio		346,222	
Resultados acumulados de ejercicios anteriores		<u>2,617,235</u>	
Total de patrimonio municipal			<u>2,963,457</u>
Suma pasivo y patrimonio			<u><u>2,981,520</u></u>

Empresa Eléctrica Municipal Sololá
Estado de Resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
(cifras expresadas en quetzales)

CUENTAS			
Ingresos	(Nota 9)		14,791,577
Venta de servicios		<u>14,791,577</u>	
Gastos	(Nota 10)		12,893,511
Remuneraciones		2,352,795	
Bienes y servicios		<u>10,540,715</u>	
Intereses, comisiones y otras rentas de la propiedad			1,348,787
Otros alquileres		<u>1,348,787</u>	
Transferencias corrientes otorgadas			203,057
Transferencias otorgadas al sector Privado		58,003	
Transferencias otorgadas al sector Público		<u>145,053</u>	
Resultado del ejercicio			<u>346,222</u>

Empresa Eléctrica Municipal Sololá
Cambios en el Patrimonio de Capital
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
(cifras expresadas en quetzales)

Descripción

Patrimonio Municipal

Saldo de Resultados Acumulados de Ejercicios Anteriores	2,617,235
---	-----------

Resultado del Ejercicio	346,222
-------------------------	---------

Total del Patrimonio Municipal	2,963,458
--------------------------------	-----------

Empresa Eléctrica Municipal Sololá
Estado de Flujo de Efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
(Cifras expresadas en Quetzales)

EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Resultado del ejercicio	346,223
-------------------------	---------

Partidas de conciliación entre la ganancia neta y el efectivo neto de las actividades de operación

Remuneraciones	18,063
----------------	--------

Cambios en activos y pasivos netos

Gastos del personal a pagar	(22,126)
-----------------------------	----------

Efectivo neto de las actividades de operación

Efectivo por actividades de inversión

Adquisición de maquinaria y equipo	(10,111)
------------------------------------	----------

Adquisición de otros activos fijos	(30,000)
------------------------------------	----------

Efectivo por actividades de financiamiento

Aumento neto en efectivo y equivalentes de efectivo	302,049
---	---------

Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del año	83,225
---	--------

Efectivo y equivalente de efectivo al final del año	385,274
--	----------------

Empresa Eléctrica Municipal Sololá
Estados Financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015
Notas a los Estados Financieros

Nota 1**Breve historia**

Fue constituida conforme a las leyes de la República de Guatemala el 10 de octubre del año 1969, por un periodo indefinido, inicialmente denominada “Empresa Eléctrica Municipal Sololá”, su actividad principal es la prestación del servicio de energía eléctrica en el área urbana y rural del municipio. Para la ejecución de sus actividades, le entidad tiene acuerdos comerciales con sus proveedores para la distribución de energía eléctrica.

Actualmente sus oficinas se encuentran ubicadas en el Barrio El Centro, en las instalaciones que ocupa a la municipalidad de Sololá.

Nota 2**Unidad Monetaria**

Los estados financieros están expresados en quetzales, moneda oficial de la república de Guatemala. Las operaciones en moneda extranjera se registran en quetzales aplicando el tipo de cambio de referencia comprador divulgado por el banco central el día que se realiza las transacciones.

Nota 3**Periodo fiscal**

De conformidad con lo que establece el artículo 6 del decreto no 101-97 ley orgánica de presupuesto, el período fiscal se inicia el 1 de enero y finaliza 31 de diciembre de cada año.

Nota 4**Base de lo devengado**

Los registros se realizan con base a lo devengado, de conformidad con lo que establece el artículo 14 del decreto no. 101-97 ley orgánica de presupuesto, el cual

estipula que los presupuestos de ingresos y egresos deberán formularse y ejecutarse utilizando el momento del devengado de las transacciones como base contable.

Como consecuencia de utilizar la base de devengado y conforme a los registros del sistema al cierre del ejercicio fiscal 2015 no se reporta gastos presupuestarios pendiente de realizar, y todas las obligaciones presupuestarias quedaron pagadas al 31 de diciembre del año 2015.

Nota 5

Plataforma informática

Desde el mes de enero del año 2006 los registros de los ingresos y egresos se realizan por medio del sistema integrado de administración financiera, conocido por las siglas (SIAFMUNI).

A partir del año 2008 las transacciones realizadas en el sistema integrado de administración financiera cuentan con registros históricos en el módulo de contabilidad que tiene como base un balance general con saldo referido al 31 de diciembre del año 2007.

Desde 01 de enero de 2009 los registros presupuestarios, financieros y contables se realizan por medio del sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales, conocidos por sus siglas SICOIN GL. El sistema de contabilidad de gobiernos locales en una herramienta que permite contar con información en tiempo real toda vez que se apoya en una plataforma informática con tecnología de punta. La comunicación es a través de internet con acceso en cualquier parte del mundo, única y exclusivamente tienen acceso las personas autorizadas por cada institución, personalizado a través de los perfiles definidos dentro del sistema.

Nota 6

Bancos

El monto de esta cuenta refleja el saldo disponible en las cuentas de depósitos monetarios constituido y administradas por la contabilidad y aperturadas en los bancos del sistema: Cuenta no. 3-877-00272-7 de Banrural S.A, la que está

conformada por fondos propios.

Al 31 de diciembre del 2015 el saldo de la cuenta bancos ascendió a trescientos ochenta y cinco mil doscientos setenta y tres quetzales (385,273) dicho monto corresponde a su totalidad a ingresos propios. El saldo de la cuenta monetaria se encuentra conciliado con los saldos de los estados de cuenta del banco al 31 de diciembre del año 2015.

Nota 7

Propiedad, planta y equipo

El saldo de este grupo de cuentas contables es por Q2, 596,247; que registra el valor de los bienes de uso permanente adquiridos para el desarrollo de las actividades ordinarias de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, los cuales están valuados al precio de adquisición. Dichos bienes están registrados en el libro de inventarios de la empresa eléctrica municipal Sololá se resume de la siguiente manera:

Cuenta contable	Nombre de la cuenta	Valor
1232-2-0	Maquinara y equipo	Q. 302,500
1237-2-0	Otros activos fijos	Q. 100,805
1238-2-0	Bienes de uso común	Q2,192,942
Total		Q2,596,247

Nota: De los dos millones quinientos noventa y seis mil doscientos cuarenta y siete (Q2,596,247) que se encuentran registrados tanto en el libro de inventarios físico como en el sistema SICOINGL está pendiente de dar de baja de la maquinaria y equipo la cantidad de cuarenta y seis mil quinientos sesenta y siete quetzales (Q46,567).

Cuadro comparativo
Propiedad, planta y equipo-Balance general
Libro de inventario físico

Descripción	Sistema	Libro manual
Total libro de inventario de la empresa eléctrica municipal al 31 de diciembre de 2015		Q. 2,596, 247
Total propiedad planta y equipo del balance general al 31 de diciembre de 2015	Q. 2,596,247	
(+) Altas de bienes pendientes de registrar en el sistema	Q. 0.00	
(-) Bajas de bienes pendientes de registrar en el sistema	(Q. 0.00)	
Sumas iguales	Q, 2,596,247	Q. 2,596,247

Nota 8

Retenciones

El monto de las retenciones por pagar asciende a dieciocho mil sesenta y tres quetzales (Q.18,063); y están integradas de la siguiente forma:

Nota: del monto dieciocho mil sesenta y tres quetzales (Q.18,063) quedaron pendientes de cancelarse el mes de diciembre de 2015 de las retenciones que corresponden al IGSS; plan de prestaciones del empleado municipal, la prima de fianza e impuesto sobre la renta.

Descripción	Valor
Plan prestaciones del empleado municipal	Q. 10,345
IGSS	Q. 7,247
Primas de fianzas	Q. 353
Impuesto sobre la renta	Q. 115
Total	Q. 18,063

Nota 9**Ingresos**

Los ingresos percibidos para funcionamiento al 31 de diciembre del año 2015 son producto de la gestión normal de la entidad. El total de los ingresos ascienden a la cantidad de catorce millones setecientos novena y un mil quinientos setenta y siete quetzales (Q.14,791,577).

Nota 10**Gastos**

Los gastos que se muestran en el estado de resultados, reflejan las erogaciones provenientes de la gestión y correspondiente a gastos de funcionamiento al 31 de diciembre del año 2015 por concepto de pago de remuneraciones al personal, adquisición de bienes y servicios, otros alquileres, otras perdidas destinadas al consumo y gasto, y otras aplicaciones que implica egresos. El total de los egresos ascienden a la cantidad de catorce millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil trescientos cincuenta y cinco quetzales (Q.14,445,355).

Descripción	Valor
Remuneraciones	Q. 2,352,795
Bienes y servicios	Q. 10,540,715
Otros alquileres	Q. 1,348,787
Transferencias otorgadas al sector privado	Q. 58,003
Transferencias otorgadas al sector público	Q. 145,053
Total	Q. 14,445,355

3.2 Carta a la gerencia

3.2.1 Carta de resultados a la administración

Guatemala, Chiquimula Abril 2019

A: Luis Alfredo Ortega Tobar
Gerente General
Empresa Eléctrica Municipal Sololá
Att: Concejo Directivo

Con relación la auditoria de los Estados Financieros de Empresa Eléctrica Municipal Sololá, al 31 de diciembre de 2015 y por el período terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontraran una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones, y del seguimiento respectivo a los hallazgos para su debida corrección y toma decisiones pertinentes a fin de que no incurra en ellos nuevamente.

Por otro lado les recomendamos que la administración de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno, y debido a que no nos contrataron para realizar una auditoría de controles internos, sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables no pretendemos haber cubierto en la revisión la totalidad de los controles internos de la empresa.

Este informe es exclusivo de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

F. _____

Alex Manfredo Pérez Julián

CPA

3.2.2 Condiciones reportables y recomendaciones

a) Inventarios

Hallazgos

No se Cuenta con Inventario de la Red de Distribución (postes, contadores, transformadores, cable de alta tensión) lo cual es propiedad de la empresa.

Condición

Se estableció que no se cuenta con un inventario de la red de distribución por un valor que asciende a Q.2, 192,942.00. El cual se considera como un activo fijo en el Balance General de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá

Criterio

De acuerdo al manual de inventarios de activos fijos en el SICOIN GL, se hace énfasis en la responsabilidad que tiene el encargado de inventario, al momento del registro de los bienes, el manual contiene la guía para el uso de diferentes clasificadores así como los procedimientos para la creación de unidades que lo administren y por consiguiente indica como registrar un bien nuevo, bueno, regular, en mal estado, inservibles, con conservación histórica o con faltante.

Causa

Incumplimiento de la normativa legal vigente.

Efectos

- Falta de seguridad en la confirmación de la integración de dichos activos fijos
- Dificultad al momento de realizar bajas para localizar efectivamente los bienes que serán objeto de la misma.
- Sanción por falta de registro para el control de inventarios equivalente del 200% al 100% del salario mensual del encargado del mismo.

Recomendaciones

Realizar el conteo físico de los bienes de uso común, con el objetivo de mantener el control de los bienes

b) Ingresos**Hallazgo**

Aplicación incorrecta de ingresos en depósito de corte de caja.

Condición

Al momento de verificar boletas de depósito bancarios de los ingresos obtenidos en el pago del servicio de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, se detectó que dichos depósitos no se encuentran depositados en su totalidad.

Causa

Incumplimiento del normativo legal vigente; MAFIM apartado 4, inciso b, Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 17.

Efecto

Que los ingresos obtenidos se desvían en actividades no correspondientes. Sanción por incumplimiento del artículo 39 numeral 17 de Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (falta de realización de depósitos inmediatos e íntegros de los ingresos del 200%, del 100% equivalente de su salario mensual.

Recomendación

Cumplir con la normativa legal indicada en el efecto de presente hallazgo para que a partir de la presente fecha cumpla con la realización de la totalidad de los depósitos de los ingresos obtenidos en el área de receptoría.

c) Propiedad, planta y equipo**Hallazgo**

Falta de aplicación de depreciación de activos fijos.

Condición

Al momento de la verificación, estudio y análisis de los Estados Financieros se detectó que no se aplican las depreciaciones correspondientes.

Causa

Incumplimiento de las funciones emitidas en la aplicación de los porcentajes de depreciación para las entidades del sector público de Guatemala por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Efecto

Sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas si aplicable fuese.

En el momento de revisión de los estados financieros no se refleja sus valores reales debido a que la empresa no realice correctamente las funciones contables de los mismos.

Recomendación

Que el departamento de contabilidad o el personal encargado cumpla con las disposiciones referentes al proceso de depreciación de éste rubro impuesto por el Ministerio de Finanzas Publica.

d) Activos fijos**Hallazgo**

Aplicación incorrecta de la base contable en la elaboración de Estados Financieros.

Condición

Al momento del estudio y análisis se detectó que no se revelan en sus Estados Financieros cuentas por cobrar y cuentas por pagar.

Causas

Incumplimiento del normativo legal vigente y a su base contable según la nota 4 a los Estados Financieros proporcionados por la entidad

Efecto

Sanción por parte de la contraloría general de cuentas equivalente al 100% del salario mensual del encargado de la elaboración de Estados Financieros por incumplimiento en la redición de cuentas.

Recomendaciones

Cumplir con lo estipulado en lo consistente a la base legal, tomando en cuenta que se deben incluir cuentas por cobrar y cuentas por pagar existentes, pues las mismas serán objeto de mejor análisis en los estados financieros que presente la entidad en un futuro.

CONCLUSIONES

1. Los estados financieros presentados por la Empresa Eléctrica Municipal Sololá, luego de aplicada la auditoria se pudo determinar que los mismos no son razonables debido a la omisión de información de vital importancia donde resaltamos la de mayor relevancia o materialidad, como lo es la deuda existente con su proveedor INDE por el monto de Q.48,221,500.
2. En la evaluación general realizada en los distintos tipos de procesos que se emplea en la Empresa Eléctrica Municipal Sololá en sus diferentes áreas de trabajo se detectó que en el área contable es donde se encuentra la mayor parte de errores u omisiones, de los cuales se hacen mención los siguientes: en la revisión del rubro propiedad planta y equipo se comprobó que no registran los importes sobre los cálculos de las depreciaciones correspondientes. Por consiguiente, tomando en cuenta que la base contable de la empresa, es en base a lo devengado según sus notas a los estados financieros “Nota 4”, los Estados Financieros proporcionados no reflejan las cuentas por cobrar y por pagar.
3. De acuerdo con la evaluación del control interno se identificó en la verificación de campo, la existencia de deficiencias y debilidades importantes en la realización de sus procesos, donde las mismas no se adaptan adecuadamente a lo que establecen las Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
4. Al analizar y comprobar la veracidad de la información proporcionada se llegó a la conclusión que existen errores u omisiones materiales que afectan directamente los Estados Financieros de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la Empresa Eléctrica Municipal Sololá que no se omita ningún tipo de información de gran relevancia o materialidad por ninguna circunstancia justificable o no, como lo es la deuda contraída con el INDE donde la misma afecta en gran manera la representación fiel de la información y la razonabilidad de los estados financieros.
2. Que la elaboración y presentación de los estados financieros se realicen de acuerdo a políticas y prácticas contables establecidas de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, la normativa del Sistema de Administración Financiera, los procedimientos que rigen el Sistema de Contabilidad Integrada y el Sistema Informático de Gestión.
3. Cumplir de manera íntegra lo establecido en la Norma de Control Interno Gubernamental, ya que, es una obligación Institucional.
4. Además, registrar en las cuentas apropiadas, bajo los criterios técnicamente definidos y uniformes, las depreciaciones de los activos, así mismo todos los derechos a favor de la entidad y todas las obligaciones contraídas para evitar afectar la veracidad de la información de sus estados financieros posteriores.

LITERATURA CONSULTADA

- Asamblea Nacional Constituyente. **Constitución Política de la República de Guatemala**, Guatemala, 1985.
- Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Apéndice 1 Requisito de Informe**. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2018.
- **Apéndice 2 Cuadros y Figuras**. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2018.
- **Apéndice 5 Citas y Referencias Bibliográficas**. Centro Universitario De Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2018.
- Contreras Aquino, José Fernando. **La evaluación de la productividad en un laboratorio farmacéutico Nacional con el enfoque de la auditoría integral**. Trabajo de graduación de Licenciatura en Contaduría Pública Y Auditoría, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2011.
- Contraloría General de Cuentas. **Normas Generales De Control Interno Gubernamental**. Guatemala, 2006.
- **Guía general para la planificación específica de auditoría gubernamental** [en línea]: de la biblioteca, https://www.controloria.gob.gt/imagenes/i_docs/i_mag.pdf [Consulta: 27 de marzo de 2019]. Guatemala, 2006.
- **Manual de Administración Financiera Integrada Municipal**. Guatemala 2006.
- **Manual de Auditoría Gubernamental** Guatemala, 2005.
- **Normas Generales de Control Interno**. Guatemala, 2006.
- Congreso de la República de Guatemala, Decreto número 57-92, **Ley de Contrataciones del Estado**. Ediciones Fiscales, S.A., 2010.

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

Galván Toledo Jorge Mario. **Aspectos que debe considerar e incluir el Contador Público y Auditor externo al elaborar la carta a la gerencia sobre la base de las Normas Internacionales de Auditoría 260 y 265**. Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2018.

----- **Selección del Umbral de Materialidad en Cumplimiento de NIA 320 “Importancia Relativa en la planificación y ejecución de la Auditoría”**. Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2018.

----- **Aspectos relevantes relacionados con la evidencia suficiente y Apropiada de auditoría**. Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2018.

----- **Comunicación de deficiencias en el control interno a los Encargados del gobierno corporativo**. Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala: El autor, 2018.

Ministerio de Finanzas. **Administración Financiera Gubernamental**. Guatemala, 2006.

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

Rada Barona, Fernando. **Fundamento del control interno** [en línea]: de la biblioteca, [https://docplayer.es/1356881-Fundamentos-del-control-interno-fernando rada-barona.html](https://docplayer.es/1356881-Fundamentos-del-control-interno-fernando-rada-barona.html) [Consulta: 27 de marzo de 2019].

Tapia Iturriaga, Carmen Karina **Fundamentos de auditoría “Aplicación práctica de las normas internacionales de auditoría**. [en línea] https://doctrina.vlex.com.mx/vid/introduccion670850337?_ga=2.97166999.94636000.1555051276-707327147.1555051276 [Consulta: 27 de marzo de 2019].

ANEXOS

Carta de Compromiso

Gualán, Zacapa 5 de febrero del 2019

**Luis Alfredo Ortega Tobar
Gerente General
Empresa Eléctrica Municipal Sololá**

Estimado Sr.

Objetivo y alcance de la auditoria

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá al 31 de diciembre de 2015 y el correspondiente estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Compañía y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual de la Empresa Eléctrica Municipal Sololá con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

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

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

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaríamos inmediatamente.

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

Responsabilidad de la administración

La Gerencia de la empresa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad, entre otras tareas,

de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la Compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables sus actividades, registrar correctamente las transacciones en los registros contables, realizar estimados contables apropiados, salvaguardar los activos, para la exactitud global de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera y poner todos los registros financieros e información relacionada a nuestra disposición.

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

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

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

Por otro lado la empresa se comprometen, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la Gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas de la Junta Directiva y Asamblea de Accionistas, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la Gerencia o aquellos empleados

que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la Compañía. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos a la Junta Directiva de la Compañía, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de Compañía, un informe con el resultado de nuestras observaciones y recomendaciones de la evaluación del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será preparado para uso exclusivo de la gerencia de la empresa, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

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

actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.

- **Jurisdicción.** En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

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

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

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

Aceptación.

F _____
Alex Manfredo Pérez Julián
Vega Pérez y Asociados S.A
Coordinador

F _____
Luis Alfredo Ortega Tobar
Gerente General
Empresa Eléctrica Municipal Sololá

APENDÍCES

Apéndice 1

1/3

Pérez Vega & Asociados						
Empresa Eléctrica Municipal Sololá						
Limitaciones y Desacuerdos						
Exepciones y/o Desacuerdos	Balance General			Estado de Resultados		
	Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y Gastos	RN
Limitaciones						
No se ha proporcionado la Información adecuada para determinar la deuda que se tiene con el Proveedor principal INDE						
No se tuvo a la vista la Integración de la cuenta Bancos por tanto no se ha podido comprobar la razonabilidad de esta cuenta	Q385,273.					
En el día 29 de Mayo no se tuvieron a la vista las boletas No.34741644 y 72469510 por lo cual hay una diferencia con el monto del reporte de cierre de caja de ese día el cual asciende a Q14,001.35 por esta razón no se pudo comprobar la Razonabilidad de este documento.				Q14,001.		
En el día 19 de Mayo no se tuvieron a la vista las boletas de depósito No.62125417, No.79784171, No.36352387 y No. 38869365 por lo cual hay una diferencia con el monto del reporte de cierre de caja de ese día el cual asciende a Q21,564.18 por esta razón no se pudo comprobar la razonabilidad de este documento.				Q21,564.		

06

Pérez Vega & Asociados						
Empresa Eléctrica Municipal Sololá						
Limitaciones y Desacuerdos						
Exepciones y/o Desacuerdos	Balance General			Estado de Resultados		
	Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y Gastos	RN
Limitaciones						
A la fecha de nuestra Revisión se pudo observar varios depósitos que al incluirlos en el sistema SICOINGL se subían de 3 a 7 días después de su fecha de depósito en el mes de Mayo Dicha cantidad ascendía a Q540,252.25				Q540,252.		
No se ha proporcionado información adecuada para identificar las cuentas por cobrar que la empresa posee						
No tuvimos a la vista el acuerdo de potencia entre el INDE y la empresa eléctrica municipal para efecto de abonos mensuales al mismo, por lo mismo no hemos podido dar razonabilidad a los abonos mensuales que se realizaban a dicho proveedor pues no se sabe si se cancelaba por completo los meses consumidos o si quedaba deuda al mismo.					Q600,000.	
Total de Limitaciones	Q385,273.		Q -	Q575,817.	Q600,000.	

Pérez Vega & Asociados						
Empresa Eléctrica Municipal Sololá						
Limitaciones y Desacuerdos						
Exepciones y/o Desacuerdos	Balance General			Estado de Resultados		
	Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y Gastos	RN
Desacuerdos y/o desviaciones						
En la integración de equipo de oficina se encuentra incluido por Q67,371. Dicho monto pertenece a equipo de computo	Q67,371.					
Total Desviaciones	Q67,371.	Q-	Q-	Q-	Q-	
Total Exepciones	Q452,644.	Q-	Q-	Q575,817.	Q600,000.	
Subtotal por Área	21%	0%	0%	4%	4%	
Total Estados Financieros	Q2,192,942.	Q18,063.	Q2,963,458.	Q14,791,577.	Q600,000.	
Subtotal	21%	0%	0%	4%	4%	
Limitaciones	18%	0%	0%	4%	4%	
Desviaciones	3%	0%	0%	0%	0%	
Materialidad Establecida	Q1,331,242.	Q1,331,242.	Q1,331,242.	Q1,331,242.	Q1,331,242.	
Conclusiones	Basado en los efectos y valores mostrados en esta cedula, concluimos y fundamentamos que la opinión a incluir en el informe de auditoría será con abstención de opinión, debido a que no tuvimos acceso a suficiente información que respalden las cifras reflejadas en los estados financieros de la entidad para darles razonabilidad.					

Apéndice 2
Empresa Eléctrica Municipal Sololá
Ajustes y reclasificaciones propuestos no aceptados
(cifras expresadas en quetzales)

No.	Descripción y fecha	Debe	Haber
1	31/12/2015		
	Equipo de cómputo	67.371	
	Equipo de oficina		67.371
	Para integración de la cuenta equipo de computación que se encontraba registrada bajo el renglón de la cuenta denominada equipo de oficina	67.371	67.371
2	31/12/2015		
	Depreciación equipo de oficina	10.869	
	Depreciación equipo de cómputo	13.586	
	Depreciación herramientas	1.236	
	Depreciación equipo de transporte	34.508	
	Depreciación acumulada maquinaria y equipo		60.200
	Para registrar la depreciación de las cuentas que integran la cuenta maquinaria y equipo	60.200	60.200
3	31/12/2015		
	Depreciación otros activos fijos	20.161	
	Depreciación acumulada otros activos fijos		20.161
	Para registrar la depreciación de la cuenta de otros activos fijos	20.161	20.161
4	31/12/2015		
	Depreciación Bienes de uso común	87.717	
	Depreciación acumulada Bienes de uso común		87.717
	Para registrar la depreciación correspondiente al rubro.	87.717	87.717
5	31/12/2015		
	Cuentas por cobrar	568.179	
	Ventas de servicios		568.179
	Para realizar el registro de la cuenta	568.179	568.179
6	31/12/2015		
	Bienes y Servicios	48.221.500	
	Cuentas por pagar		48.221.500
	Para registrar la deuda contraída con el INDE	48.221.500	48.221.500