

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA
ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD**

CRISTIAN GUILLERMO HURTARTE SANTOS

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2011

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA
ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD**

TESIS

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

CRISTIAN GUILLERMO HURTARTE SANTOS

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2011

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1º:	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2º:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3º:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4º:	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
Vocal 5º:	P.C. José Antonio Vielman

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemática – Estadística	Lic. Carlos Humberto Cifuentes Ramírez
Contabilidad	Lic. Erick Roberto Flores López
Auditoría	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Licda. Esperanza Roldán De Morales
Secretario	Lic. Oscar Noé López Cordón
Examinador	Lic. Miguel Angel Lira Trujillo

Guatemala, 12 de abril de 2011

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señor Decano:

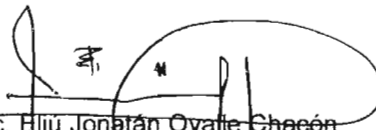
Tengo el agrado de dirigirme a usted para informarle que, de acuerdo con el nombramiento que oportunamente se me hizo, procedí a asesorar el trabajo de tesis del estudiante Cristian Guillermo Hurtarte Santos, titulado "AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD".

Al respecto le informo que al estudiante Cristian Hurtarte se le proporcionó orientación sobre el mejor enfoque que se le podría brindar a este trabajo, y se le sugirió las modificaciones de forma y de fondo que requería, para cumplir con los requisitos académicos que la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala exige, para trabajos de tesis.

En virtud de que el trabajo de tesis en referencia aporta valiosas conclusiones y recomendaciones, en mi opinión reúne los requisitos exigidos, por lo que recomiendo su aprobación para ser discutido en el Examen General Privado de Tesis, previo a conferir el TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR en el grado académico de LICENCIADO.

Aprovecho la oportunidad para suscribirme del señor Decano, con las muestras de mi consideración y estima,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Eliú Jonatán Ovalle Chacón
Contador Público y Auditor
Colegiado No. CPA-2611



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

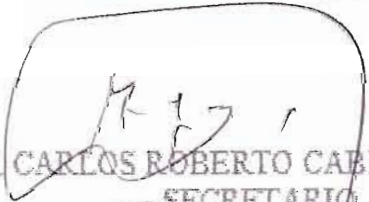
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, GUATEMALA,
VEINTIDOS DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE.


Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 20-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 16 de agosto de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 128-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 27 de mayo de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN UNA ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD", que para su graduación profesional presentó el estudiante CRISTIAN GUILLERMO HURTARTE SANTOS, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECALIDA MORALES
DECANO

Sern.




Ingrid
REVISADO

DEDICATORIA

- A DIOS:** Por su infinito amor, por la vida, salud y la posibilidad de alcanzar Una Meta.
- A LA VIRGEN MARÍA:** Santa Madre de Cristo y Madre Nuestra.
- A MIS PADRES:** Delfina Santos
Guillermo Hurtarte Zambrano
Un especial agradecimiento por todo su esfuerzo y apoyo.
- A MIS HERMANOS:** Fernando y Cinthia, Con mucho cariño.
- A MI HIJO:** Guillermo Daniel Hurtarte Pirir, con todo mi amor.
- A MI CUÑADA:** Juana María, Con mucho aprecio.
- A MI SOBRINO:** José Ignacio
- A MIS FAMILIARES:** Con mucho cariño
- A MIS AMIGOS:** Con todo mi cariño y aprecio.

AGRADECIMIENTOS

- A LOS LICENCIADOS:** Jonatán Eliú Ovalle Chacón y Henry Neftalí Pérez Chim, por todo su apoyo.

A MI PATRIA, GUATEMALA

A LA GLORIOSA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

A MIS CATEDRÁTICOS

ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>	
INTRODUCCIÓN	i-ii	
CAPÍTULO I		
ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD		
1.1	Antecedentes	1
1.2	Definición	3
1.3	Objetivos	3
1.4	Estructura Organizacional	4
1.4.1	Empresa de Generación de Energía Eléctrica	4
1.4.2	Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica	5
1.4.3	Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica	6
1.5	Legislación Aplicable	8
1.6	Estructura del Sector	10
CAPÍTULO II		
AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL		
2.1	Definición	13
2.2	Objetivos Generales de la Auditoría Interna	13
2.3	Importancia de la Unidad de Auditoría Interna	14
2.4	Enfoque del trabajo	15
2.5	Características de una auditoría interna eficaz	15
2.6	Normas de Auditoría para el sector gubernamental	16
2.6.1	Normas Personales	17
2.6.1.1	Capacidad y técnica profesional	18
2.6.1.2	Independencia	18
2.6.1.3	Cuidado y esmero profesional	18
2.6.1.4	Confidencialidad	18
2.6.1.5	Objetividad	18
2.6.2	Normas para la Planificación de la Auditoría Del Sector Gubernamental	19
2.6.2.1	Plan Anual de Auditoría Gubernamental	19
2.6.2.2	Planificación Específica de la Auditoría	19
2.6.2.2.1	Definición	19
2.6.2.2.2	Objetivos	20
2.6.2.2.3	Familiarización con el ente a auditar	20
2.6.2.2.4	Evaluación preliminar del Control Interno	21
2.6.2.2.5	Posibles Áreas Críticas y evaluación de factores de riesgo	21
2.6.2.2.6	Memorando de Planificación	23
2.6.2.2.7	Programas de Auditoría	25

CONTENIDO**PÁGINA**

2.6.3	Normas para la Ejecución de la Auditoría del Sector Gubernamental	27
2.6.3.1	Estudio y Evaluación del Control Interno	27
2.6.3.2	Evaluación del Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias	32
2.6.3.3	Actualización del Archivo Permanente	32
2.6.3.4	Supervisión del trabajo de auditoría	33
2.6.3.5	Obtención de evidencia comprobatoria	33
2.6.3.6	Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría	35
2.6.3.7	Elaboración de papeles de trabajo	36
2.6.3.8	Propiedad y archivo de los papeles de trabajo	38
2.6.3.9	Acciones legales y administrativas ante la identificación de hallazgos	38
2.6.3.10	Obtención de Carta de representación	38
2.6.4	Normas para la comunicación de resultados	39
2.6.4.1	Objetivos	39
2.6.4.2	Procedimiento	40
2.6.4.2.1	Forma escrita	40
2.6.4.2.2	Contenido	40
2.6.4.2.3	Discusión	41
2.6.4.2.4	Oportunidad en la entrega del informe	42
2.6.4.2.5	Aprobación y presentación	42
2.6.4.2.6	Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones	42
2.6.4.3	Redacción de Hallazgos	43
2.6.4.3.1	Definición	43
2.6.4.3.2	Objetivos	43
2.6.4.3.3	Estructura de los hallazgos	43
2.6.4.3.4	Documentación de los hallazgos	46
2.6.4.3.5	Corroboración de hallazgos y recomendaciones	46
2.6.4.3.6	Obtención de cometarios de los responsables del área evaluada	46
2.6.5	Normas para el aseguramiento de la calidad	47
2.6.5.1	Políticas de calidad	47
2.6.5.2	Mejoramiento continuo	48
2.6.5.3	Conciencia de calidad	48
2.6.6	Las Normas de Auditoría Gubernamental y otras Normas de Auditoría Internacionales	48
2.7	Técnicas y procedimientos de auditoría aplicables al área de propiedad, planta y equipo	50
2.7.1	Definición	50
2.7.2	Técnicas de Auditoría	50
2.7.3	Extensión, Alcance y Oportunidad de los procedimientos	52
2.7.4	Procedimientos de Auditoría aplicables a los activos fijos	52
2.7.4.1	Observación física y documental de altas	53
2.7.4.2	Examen de bajas	53
2.7.4.3	Depreciaciones	54
2.7.4.4	Análisis de obras en proceso	54
2.7.4.5	Revisión y análisis de documentación	55
2.7.4.6	Verificación cuentas de gastos y mantenimiento de activos fijos	55

CAPÍTULO III

EL RUBRO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN UNA ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>
3. El rubro de propiedades, planta y equipo en una entidad Gubernamental productora de electricidad.	56
3.1 Adquisición de Propiedades, Planta y Equipo a través de Compras	56
3.1.1 Procedimientos de compras menores	56
3.1.2 Procedimiento de compras superiores a Q 30,000.01 hasta Q 200,000.00 (Juntas de Cotización).	57
3.1.3 Procedimientos de compras superiores a Q 200,000.00	58
3.1.4 Aprobación de las compras	58
3.2 Adquisición de inmuebles, planta y equipo a través de Construcción	59
3.2.1 Acta de recepción para las obras por contrato o con recursos propios	59
3.3 Registro y valuación de las propiedades, planta y equipo	60
3.3.1 Deterioro del valor de los activos	60
3.3.2 Depreciación	62
3.3.3 Valor de rescate	64
3.4 Cuentas que integran las propiedades, planta y equipo	64
3.4.1 Activos Muebles	64
3.4.2 Equipo de almacén	64
3.4.3 Equipo de computación	65
3.4.4 Equipo de comunicación	65
3.4.5 Equipo de ingeniería, topografía y dibujo	65
3.4.6 Equipo de laboratorio	65
3.4.7 Equipo de taller	65
3.4.8 Equipo de transporte	66
3.4.9 Equipo militar y de seguridad	66
3.4.10 Maquinaria y equipo de construcción	66
3.4.11 Herramienta de taller	66
3.4.12 Mobiliario y equipo de oficina	66
3.4.13 Obras de arte	67
3.4.14 Útiles y enseres educacionales	67
3.5 Activos Inmuebles	67
3.5.1 Transformadores	67
3.5.2 Torres postes y accesorios	67
3.5.3 Generadores	68
3.5.4 Terrenos	68
3.5.5 Ruedas de agua y turbinas	68
3.5.6 Estructuras y mejoras hidráulicas	68
3.5.7 Equipo de subestaciones	68
3.5.8 Equipo eléctrico – Hidráulica	69
3.5.9 Equipo de caldera	69
3.5.10 Bienes en Usufructo	69

CONTENIDO**PÁGINA**

3.6	Control interno aplicable a las propiedades, planta y equipo en una entidad gubernamental productora de electricidad.	70
3.6.1	Definición	70
3.6.2	Conceptos importantes	71
3.6.2.1	Activos en bodega	71
3.6.2.2	Activos en servicio	71
3.6.2.3	Clase de activo	71
3.6.2.4	Unidad de inventario	72
3.6.2.5	Componentes de valor de las Unidades de Inventario	72
3.7.3	Código de identificación de los activos Fijos	72
3.7.4	Acceso a los encargados de activos fijos al sistema	73
3.7.5	Responsabilidad	73
3.7.6	Adiciones, bajas y traslados de activos fijos	73
3.7.7	Recepción o entrega del cargo de encargado de activos fijos	73
3.7.8	Solvencia de activos fijos	73
3.7.9	Autorización e impresión de formularios	74
3.7.10	Anotación de las características de los activos	74
3.7.11	Recepción de activos nuevos en bodega	75
3.7.12	Registro en Tarjeta Kárdex	75
3.7.13	Elaboración anual del inventario físico de Bienes Muebles en Bodega	75
3.7.14	Registro en Tarjetas de Responsabilidad de los activos en Servicio	76
3.7.15	Elaboración de Tarjeta de Inventario General de Bienes Muebles	76
3.7.16	Reporte de Activos Fijos en Servicio	76
3.7.17	Devolución de Activos Usados	76
3.7.18	Formas Utilizadas para el control de los activos fijos	77
3.8	Contabilización de las Propiedades, Planta y Equipo según NIC 16	78
3.8.1	Deterioro del valor de los activos	81
3.8.2	Registro de las depreciaciones	82
3.8.3	Método Lineal	82
3.8.4	Método de depreciación decreciente o Números Dígitos	83
3.8.5	Método de unidades de producción	85

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN UNA ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>	
4.1	Caso Práctico	86
4.2	Planteamiento del Caso Práctico	88
4.3	Matriz de Riesgos	96
4.4	Cuestionario de Control Interno	98
4.5	Memorando de Planificación	100
4.6	Programa de Auditoría	107
4.7	Ejecución de la Auditoría	113-162
4.8	Comunicación de Resultados	163-178
	Conclusiones	179
	Recomendaciones	180
	Bibliografía	181

INTRODUCCIÓN

Las actividades de generación, transporte y distribución de energía eléctrica requieren de una inversión de capital muy significativa, y cuando es realizada por una empresa estatal representa una inversión muy fuerte de los recursos con que cuenta el país. Actualmente en el sector eléctrico nacional compiten empresas privadas y una única entidad gubernamental, la cual se ve seriamente limitada en cuanto a sus planes de crecimiento, debido a las constantes erogaciones realizadas para el pago de la tarifa social y esta última con tendencia a crecer año con año conforme crece la demanda.

La participación estatal en el parque de generación y transporte de energía eléctrica requiere mantener los activos necesarios para producir y transportar energía eléctrica en óptimas condiciones, ya que si un pequeño cortocircuito o falla se produce en cualquier zona de generación, transporte o distribución, se puede transmitir en cadena a todo el país, poniendo en peligro a hospitales, edificios públicos, centros comerciales, industrias, y otras innumerables cantidad de instalaciones que dependen de la energía eléctrica para su buen funcionamiento.

Es por ello que la Auditoría Interna al Rubro de Propiedad, Planta y Equipo en una Entidad Autónoma Productora de Electricidad, tema del presente trabajo, es de vital importancia ya que se aplican las Normas de Auditoría Interna Gubernamental en una industria estatal que genera sus propios ingresos, contribuye con beneficios a la población, además de operar y competir en un mercado netamente privado, por lo que la evaluación que realiza la auditoría interna comprende características muy particulares que le son propias debido al sector en que se desenvuelve.

El departamento de auditoría interna desempeña una función muy importante, contribuyendo con la entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección, teniendo en cuenta factores económicos, sociales y legales que la afectan.

El presente trabajo se encuentra estructurado en cuatro capítulos, en el primero se describen antecedentes importantes de la electrificación en Guatemala, estructura organizacional según la Ley

General de Electricidad, legislación aplicable y una breve descripción de la estructura del sector eléctrico.

En el segundo capítulo se exponen aspectos relacionados con la auditoría interna gubernamental, en cuanto a objetivos, importancia, enfoque de la auditoría, características, normas y leyes aplicables y una descripción detallada en cuanto a las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental que comprende las Normas Personales, Normas para la Planificación, Normas para la Comunicación de Resultados y Normas para el Aseguramiento de la Calidad. Por último, se describen las técnicas y procedimientos de auditoría aplicables al área de propiedad, planta y equipo.

En el tercer capítulo, se desarrolla el rubro de propiedad, planta y equipo en una entidad gubernamental productora de electricidad, en el cual se describe la adquisición de activos a través de compras y el procedimiento para realizarlas en relación a los montos, niveles de autorización y aprobación. Seguidamente se desarrolla la adquisición de activos a través de la construcción, registro y valuación, deterioro del valor de los activos, depreciación y método utilizado, valor de desecho, cuentas que integran el activo fijo así como el control interno aplicable en una entidad gubernamental productora de electricidad. Como segundo tema se consideran los aspectos más sobresalientes de la contabilización, según lo establece la Norma Internacional de Contabilidad NIC 16, que incluye definición, métodos para el registro de las depreciaciones, lineal, números dígitos y unidades de producción.

En el cuarto capítulo, se desarrolla el caso práctico de una auditoría interna al rubro de propiedad, planta y equipo en una entidad autónoma productora de electricidad, en la cual se incluye los datos base para el desarrollo del tema, seguidamente se desenvuelve la auditoría en sus tres fases según lo establecen las Normas y Guías de Auditoría Interna Gubernamental, que son planificación, ejecución y comunicación de resultados.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegó, como resultado del desarrollo de la presente tesis y la bibliografía utilizada como base para su elaboración.

CAPÍTULO I

ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

1.1 Antecedentes

La electrificación en Guatemala se inició en el año de 1,885 cuando se instaló la primera hidroeléctrica en la finca El Zapote al norte de la ciudad capital. Luego, en 1896 se construyó la Empresa Eléctrica del Sur, organizada por empresarios alemanes quienes construyeron la hidroeléctrica de Palín con 732 KW de potencia. En 1927 se amplió la capacidad de esta planta con 900 KW adicionales, y las líneas de transmisión se extendieron para suministrar energía eléctrica en el centro de la república, Antigua, Escuintla, Palín, Villa Nueva, Amatitlan y Mixco. Durante la post-guerra del primer conflicto mundial, las instalaciones de la Empresa Alemana pasaron a ser propiedad de la Electric Bond and Share (EBASCO), hasta llegar a formar la Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A. (EEGSA), de propiedad Norteamericana.

En 1936 se produjo la primera intervención notable del Gobierno Nacional, al extenderse el suministro de la Hidroeléctrica de Santa María a Quetzaltenango y otras poblaciones, pero en general, en la mayor parte del país existía una crítica situación en materia de electrificación. Cada municipalidad en la medida de sus poblaciones, instalaba pequeñas plantas locales cercanas a las cabeceras municipales. Estas plantas funcionaban en su mayoría en baja tensión, conectadas directamente a las redes de distribución; en esta forma era técnicamente imposible que el suministro de la electricidad se extendiera más allá de las cabeceras municipales, debido al bajo voltaje de las redes.

Estas pequeñas plantas municipales eran deficientemente operadas y mantenidas; prestaban un mal servicio en la mayoría de los casos restringidos a 3 ó 1 horas diarias. Las redes de distribución, se iban extendiendo sin orden ni concierto a medida que los pueblos crecían. A lo anterior se sumaba la falta de previsión para ampliar las instalaciones, según lo requerido por el incremento de la demanda de electricidad, todo lo cual tenía como consecuencia que a los pocos años, las instalaciones eléctricas municipales se encontrasen obsoletas y en mal estado, prestando un servicio cada vez más deficiente.

Los Municipios recurrían al Gobierno Central, el cual viéndose presionado por todos los sectores del país, creó en 1940 el Departamento de Electrificación Nacional, dependiente del Ministerio de Comunicaciones y Obras Públicas.

Mientras tanto, durante los 95 años transcurridos entre 1896 y 1991, los usos de la energía eléctrica se diversificaron asombrosamente; del único uso inicial para alumbrado se pasó a la utilización de la electricidad en los aparatos electrodomésticos, en el transporte, en las comunicaciones, en la industria y en la obtención de fuerza motriz.

Paralelamente al uso intensivo y extensivo de la electricidad, corría el avance tecnológico. Ya no era posible continuar la electrificación a base de pequeñas plantas locales, pues estas resultaban antieconómicas e inadecuadas para satisfacer los requerimientos.

Así, las centrales generadoras debieron construirse cada vez más potentes; la economía y la técnica exigieron que se buscara su ubicación más conveniente, cayendo en desuso el instalarlas en las proximidades de los pueblos.

La tecnología siguió avanzando y vino la necesidad de interconectar varias Centrales situadas a cientos de kilómetros de distancia unas de otras, y que suministraron electricidad a una red más extensa.

Esta era a grandes rasgos la situación en 1959. Incapacitados los Municipios técnica y económicamente, para resolver los nuevos problemas que presentaba la evolución constante de la industria eléctrica, acudían al Gobierno Central, quien a través del Departamento de Electrificación, dependiente del Ministerio de Obras Públicas, no podía en forma apropiada, resolver los problemas locales, provocados por las numerosas pequeñas plantas existentes.

Comprendiendo el gobierno la magnitud del problema de la electrificación y que debía afrontarse a nivel nacional, fue como en 1959 creó la primera institución eléctrica nacional, según decreto No. 1287 del Congreso de la República, estipulando en su Ley de Creación ser la entidad encargada en Guatemala de planificar, proyectar, construir y aportar financiamiento a las obras e instalaciones requeridas para atender las necesidades de energía eléctrica de la Nación.

Dicha institución eléctrica fue creada como una entidad autónoma y descentralizada para atender íntegramente la producción y distribución de energía eléctrica, para el desarrollo de la industria y los otros sectores de la economía.

1.2 Definición

La institución eléctrica nacional, “es una entidad estatal autónoma y autofinanciable, la cual gozará de autonomía funcional, patrimonio propio, personalidad jurídica, y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materias de su competencia” (33:3).

De la definición anterior se puede inferir que dicha entidad fue creada por el Gobierno Central para la prestación de un servicio público específico, en este caso la generación de energía eléctrica; y que se considera autónoma debido a que tiene libertad de gobierno y es autofinanciable en virtud de que genera sus propios recursos, es de hacer notar que a pesar de tener personalidad jurídica y patrimonio propio forman parte del Estado y apoya su política.

1.3 Objetivos

- ✓ Mantener la potencia y fuerza eléctrica para satisfacer la demanda normal, impulsando el desarrollo de nuevas industrias, incrementando el uso de la electricidad en las regiones rurales y su mayor consumo doméstico.
- ✓ Unificar los esfuerzos que han venido haciéndose para satisfacer la necesidad de energía eléctrica, mediante procedimientos técnicos que aseguren el mejor rendimiento de las fuentes de energía y de sus sistemas de distribución, dando preferencia en las realizaciones a los proyectos planificados y estimulando el uso de la electricidad.
- ✓ Promover la utilización racional de los recursos naturales. (33:8)

1.4 Estructura Organizacional

La organización de la Institución Eléctrica Nacional responde a lo estipulado en la Ley General de Electricidad (Decreto 93-96 del Congreso de la República), la cual establece en su artículo séptimo que “una misma persona individual o jurídica, al efectuar simultáneamente las actividades de generar y transportar y/o distribuir energía eléctrica en el Sistema Eléctrico Nacional –SEN- deberá realizarlo a través de empresas o personas jurídicas diferentes” (2:5).

El órgano superior de la administración es el Consejo Directivo, el cual está integrado por representantes del Ministerio de Energía y Minas, el Ministerio de Economía, la Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia, la Asociación Nacional de Municipalidades, la Cámara de Asociaciones Empresariales, y Asociaciones y/o Sindicatos de los trabajadores del país.

La Gerencia General está encargada de la ejecución de las directrices y políticas emanadas del Consejo Directivo, además de llevar la administración y gobierno de la Institución.

1.4.1 Empresa de Generación de Energía Eléctrica

A esta le corresponde la operación de las centrales, plantas y unidades de generación para comercializar energía y potencia eléctrica en el mercado eléctrico nacional y regional; cumpliendo con la ley general de electricidad y su reglamento así como la normativa del mercado eléctrico nacional y regional. Entre las atribuciones de la Empresa de Generación tenemos:

- Administrar, operar y mantener en óptimas condiciones, los activos de generación de electricidad, así como la coordinación con la operación del Mercado Mayorista.
- Vender su producción de energía eléctrica, la potencia disponible y otros servicios auxiliares, de conformidad con la operación del Mercado Mayorista. Así también participar en el mercado eléctrico regional, de conformidad con las políticas comerciales definidas por el órgano de dirección.
- Hacer eficientes sus negocios de generación de electricidad, de conformidad con los buenos principios administrativos y financieros.

- Velar por la conservación de los activos bajo su responsabilidad y el incremento de la capacidad de generación, de conformidad con las políticas que al respecto defina el órgano de dirección, y la defensa de los recursos con que cuenta para la generación de electricidad.
- Coordinar sus programas y actividades con los programas y planes de otros agentes del mercado eléctrico relacionados, con las dependencias del estado y con las otras empresas de la institución.
- Planificar, diseñar, financiar, construir y supervisar las obras de infraestructura necesaria.
- Conocer de todo estudio relacionado con el servicio de generación de energía eléctrica y resolver acerca de las obras atinentes al mismo.

1.4.2 Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica

La Empresa de Transporte y Control de Energía Eléctrica se origina de la separación de funciones de la actividad eléctrica acordada en el artículo séptimo y tercero transitorio de la Ley General de Electricidad. Fue creada por el Consejo Directivo el 14 de octubre de 1997.

Su función y objetivo principal es la prestación del servicio de transporte de Electricidad en forma continua y eficiente entre los productores y consumidores de la misma que hacen uso de la infraestructura de transmisión y transformación para llevar a cabo sus transacciones, tanto en el mercado eléctrico nacional como en el regional, entre sus principales actividades están:

- Alcanzar un índice de confiabilidad igual o superior al 99.9% y mantener la regulación de voltaje dentro del margen permitido.
- Continuar el programa de recuperación y mejoramiento de la infraestructura existente (PREMIE).
- Continuar con el Programa de Expansión de la Red de Transporte.
- Supervisar el Plan de Electrificación Rural –PER-, en el área de transporte.

- Continuar con la gestión de las Interconexiones Internacionales.
- Recaudar los ingresos por peaje a los agentes del mercado por el uso del Sistema Principal y Secundario.

1.4.3 Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica

La Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica fue creada por acuerdo del Consejo Directivo de la Institución Eléctrica Nacional el once de abril del año 2000. Siendo la tercera Empresa de la Institución.

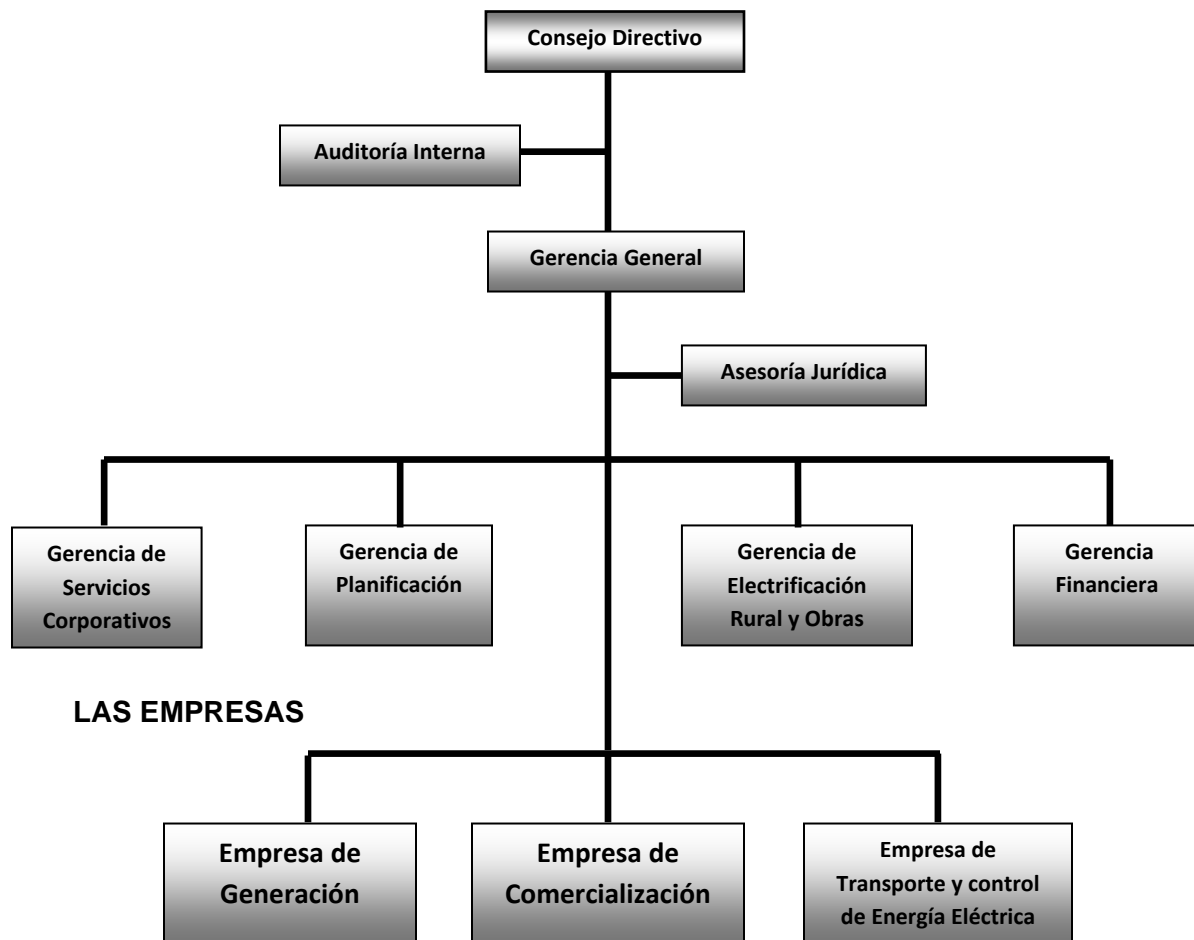
A esta empresa le corresponde la comercialización de Bienes, Productos y Servicios que se compran y venden en el Mercado Mayorista Nacional e Internacional, tales como: Comercializar Potencia Eléctrica, Energía Eléctrica, Servicios Complementarios, Importaciones y Exportaciones entre otros; cumpliendo para tal efecto con las disposiciones aplicables, entre sus principales funciones están:

- Compra de potencia y energía
- Administración de los contratos con generadores privados
- Administración de contrato de suministro de energía y potencia eléctrica suscrito con la comisión Federal de Electricidad –CFE- para el suministro de servicio eléctrico en la zona fronteriza México-Guatemala.
- Realización de las transacciones de compra en el Mercado Mayorista.
- Administración de la tarifa social con DEORSA, DEOCSA Y EEGSA.
- Venta de bloque a distribuidores, Comercializadores y Grandes Usuarios.
- Comercialización de servicios complementarios a través del Mercado Mayorista.
- Proyecciones de ingresos y egresos por compra venta de energía y potencia eléctricas a corto y mediano plazo.

- Preparación de los términos de referencia para la participación en las diferentes licitaciones de compra-venta de energía y potencias eléctricas.
- Análisis de estadísticas de comercialización

Para una mejor comprensión de la estructura organizacional de la institución se incluye el siguiente organigrama:

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE LA CORPORACIÓN



1.5 Legislación aplicable

Actualmente la empresa del sector eléctrico nacional está regida por la Constitución Política, por su Ley Orgánica Decreto Número 64-94 de fecha 7 de diciembre de 1994 y sus reformas, así mismo por la Ley General de Electricidad Decreto Número 93-96 del 15 de noviembre de 1996, la cual norma el desarrollo de actividades de generación, transporte, distribución y comercialización de electricidad, para una mejor comprensión se describe en los siguientes párrafos una síntesis de lo que establece la normativa aquí referida.

La Constitución Política establece en el Artículo 129 que se declara de urgencia nacional, la electrificación del país, con base en planes formulados por el Estado y las municipalidades, en la cual podrá participar la iniciativa privada.

El Decreto Número 64-94 Ley Orgánica de la Institución establece que es indispensable dotar a la Institución de autonomía, a fin de que pueda reestructurar la gestión administrativa, financiera y política de la entidad, con la finalidad de coadyuvar como un ente más en materia de electrificación al desarrollo técnico y racional de toda clase de fuentes de energía.

El marco legal del sector eléctrico se deriva de la Ley General de Electricidad, promulgada en el año 1996, la cual norma el desarrollo del conjunto de actividades de generación, transporte, distribución y comercialización de electricidad, y son aplicables a todas las personas que desarrollen dichas actividades, sean estas individuales o jurídicas, con participación privada, mixta o estatal, independientemente de su grado de autonomía y régimen de constitución, esta ley faculta al Ministerio de Energía y minas (MEM) como órgano del Estado responsable de formular y coordinar las políticas, planes de Estado, programas indicativos relativos al subsector eléctrico y aplicar la ley y su reglamento para dar cumplimiento a sus obligaciones, además se crea la Comisión Nacional de Energía Eléctrica (CNEE), como un órgano técnico del Ministerio de Energía y Minas, el cual tendrá independencia funcional para el ejercicio de sus atribuciones, como son, definir las tarifas de transmisión y distribución sujetas a regulación, dirimir las controversias que surjan entre los agentes del subsector eléctrico, actuando como arbitro entre las partes cuando estas no hayan llegado a un acuerdo.

El Mercado Mayorista (MM) es el conjunto de actividades de generación, transporte, distribución y Comercialización de energía eléctrica dentro del sector eléctrico. El Administrador del Mercado Mayorista (AMM) es el ente encargado de administrar el MM y tiene como funciones primordiales el garantizar la seguridad y abastecimiento de energía eléctrica, a través de mecanismos de operación técnica y comercial.

Además de las anteriores la Unidad de Auditoría Interna en el ejercicio de sus funciones, observará toda la normatividad que tiene que ver con la profesión de la auditoría interna, y aquellas que se desprendan de sus propias funciones, las leyes, los reglamentos, las políticas internas, Códigos de Ética, etcétera, y otras que sean aplicables, por ejemplo:

La Constitución Política en el Artículo 232, otorga a la Contraloría General de Cuentas competencia para fiscalizar ingresos, egresos y en todo aquello de interés hacendario de los Organismos del Estado, municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como cualquier persona que reciba fondos del Estado, es por ello que las Unidades de Auditoría Interna deben observar las Normas emitidas por esta última en el desarrollo de sus funciones, las cuales se detallan más adelante en el capítulo segundo de esta tesis.

Actualmente como parte de la profesionalización del departamento, se capacita a los auditores internos en el conocimiento de normas internacionales como son, las Normas Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) emitidas por el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de América, por lo que es importante conocer y aplicar estándares internacionales contenidos en las referidas normas para la práctica de la auditoría interna.

Más específicamente se tiene el Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones Institucional, el cual establece la normativa interna para la compra y contratación de bienes, suministros, obras o servicios de cualquier naturaleza que efectúe la institución con recursos propios, aplicable a toda negociación que se lleve a cabo con personas individuales o jurídicas y entidades del sector público o privado nacionales o extranjeras.

En lo que se refiere al rubro de activos fijos, existe el Normativo para el control de activos fijos, el cual contiene las disposiciones de observancia general y tiene por objeto determinar y regular el procedimiento administrativo, para el control de activos fijos de la institución, por lo que es importante que el auditor interno conozca este reglamento al realizar un trabajo de auditoría en el rubro de propiedad, planta y equipo.

1.6 Estructura del Sector

Para enriquecimiento de este capítulo se tomo como referencia literaria lo descrito por el autor Julián López Milla, en su obra titulada: La Liberación del Sector Eléctrico, la cual describe en su capítulo segundo las características y Estructuras que componen dicho sector. Cabe mencionar que dentro de lo que se conoce como “sector eléctrico” se llevan a cabo varias actividades, que mantienen entre sí una estrecha relación vertical, y que se suelen agrupar del siguiente modo:

Generación: Consiste en la utilización de los recursos energéticos naturales o alguna transformación de los mismos para la producción de electricidad del alto voltaje. Se trata de una actividad muy intensiva en capital, en la que la recuperación de los recursos invertidos se produce a lo largo de amplios períodos de tiempo. Además, para la construcción de unidades productoras se necesitan plazos muy dilatados, durante los cuales la inversión realizada no genera rendimientos. La vida útil de los equipos instalados también es muy larga, con importantes diferencias según el tipo de energía utilizada como factor de producción. En nuestro país el sistema de generación está conformado por: centrales hidroeléctricas, turbinas de vapor, turbinas de gas, motores de combustión interna y centrales geotérmicas con creciente potencial en el país. Así pues la generación implica unos elevados costes hundidos, pues la tardanza en recuperar los capitales invertidos se une la imposibilidad de dedicar los activos adquiridos a un uso alternativo. El nivel de inversión depende de la fuente de energía que se va a usar, las instalaciones que utilizan carbón como materia prima suelen situarse en una posición intermedia. La generación hidráulica plantea un problema diferente: el coste variable es muy reducido, pero también se debe tener en cuenta que existe un coste de oportunidad. Como el nivel de reservas de agua depende de un factor incontrolable – el clima-, la decisión entre usarla para generar electricidad o mantenerla embalsada requiere considerar el coste de combustible

que habría que emplear en caso de no utilizarla, sin olvidar que las empresas generadoras deben mantener un exceso de capacidad que les permita asegurar permanentemente el suministro.

Transmisión: es el servicio que consiste en transportar la electricidad desde la planta generadora hasta las redes locales a través de unos cables que permiten la circulación a alto voltaje. La coordinación entre generación y transmisión es vital para asegurar el suministro de electricidad a los consumidores finales. Una vez en la red, el fluido eléctrico se distribuye según leyes físicas. Por ello, no es posible dirigirlo y no se puede determinar cuál es el origen de la electricidad obtenida del sistema. Una pequeña parte de la energía que se introduce en la red se pierde como resultado de imperfecciones de los cables que la constituyen. Estas pérdidas son más altas cuanto menor es el voltaje y cuanto mayor es la distancia entre las instalaciones de generación y los consumidores finales. Esto significa que si una nueva planta introduce electricidad en un nodo que está cerca del consumidor final, la distancia media que recorre el fluido se reduce y, con ello, disminuyen las pérdidas de energía. El Sistema de Transporte en Guatemala, está conformado por el Sistema Principal y el Sistema Secundario. Estando el Sistema Principal compartido por los generadores y las interconexiones a otros países, y operando básicamente en tres niveles de voltaje: 230, 138 y 69 Kv. El Sistema Secundario es el medio de interconexión de un generador a la red principal.

Distribución: es una actividad similar a la anterior. Consiste en el transporte de electricidad desde la red de alta tensión hasta el consumidor final. Esta operación requiere de un transformador que reduzca el voltaje, colocándolo a los niveles requeridos, por el usuario (normalmente 220 voltios).

El Sistema de Distribución está integrado por la infraestructura de distribución, líneas, subestaciones, y las redes de distribución que operan en tensiones menores a 34.5 Kv. Las principales empresas distribuidoras, coordinadas por la Asociación del Mercado Mayorista son:

- Empresa Eléctrica de Guatemala. Presta el servicio en el área central del país.
- Distribuidora de Electricidad de Occidente. Presta el servicio en los departamentos del occidente.
- Distribuidora de Electricidad de Oriente. Presta el servicio en los departamentos del oriente.
- Empresas Eléctricas Municipales.

Así pues, el proceso de transporte de energía eléctrica desde las plantas de generación hasta el consumidor final puede dividirse en dos fases: distribución y transmisión. Ambas actividades se caracterizan por un uso intensivo del factor capital y altos costos hundidos, es decir los costos en que ya se ha incurrido independientemente de si se realizan o no los proyectos.

Suministro o Comercialización: el suministro engloba todas las actividades relacionadas con la venta de electricidad a los usuarios finales (adquisición al por mayor, contratación, lectura, asesoramiento al cliente, facturación y cobro).

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

2.1 DEFINICIÓN

“La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección” (6:2).

El objetivo principal de la existencia de la auditoría interna es ayudar a los miembros de la organización a descargar en forma efectiva sus responsabilidades. Para esto, la Unidad de Auditoría Interna les proporciona asesoría, análisis, evaluaciones, información respecto a las actividades revisadas y recomendaciones para mejorar los procesos.

Además de lo anterior, la Unidad de Auditoría Interna es la responsable de evaluar todo el ámbito operacional de la entidad, que incluye: los sistemas, procesos y actividades, para darle sostenibilidad a los sistemas de control interno adoptados, agregando valor en cada uno de los trabajos realizados, por medio de recomendaciones prácticas, técnicas y viables, de acuerdo a las circunstancias.

En entidades gubernamentales la Unidad de Auditoría Interna tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente toda la estructura de control interno, los sistemas operacionales y los flujos de información que se generan, cuya finalidad es evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, informando oportunamente de cualquier anomalía para que la administración tome acciones correctivas en forma oportuna.

2.2 Objetivos Generales de la Auditoría Interna

La auditoría interna, tomada como un servicio a la administración, se realiza con los siguientes objetivos:

- Apoyar a los ejecutivos en su función directiva y al constante mejoramiento de su administración, para el logro eficiente de los objetivos y metas, en el marco de las políticas institucionales y nacionales.
- Diseñar y actualizar en forma permanente los procesos, criterios técnicos y los procedimientos que permitan cambiar el enfoque de auditoría interna y la tecnología, para brindar un mejor servicio a todos los niveles.
- Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y finanzas y de los instrumentos de control interno a ellos incorporados, para recomendar que la administración identifique y administre los riesgos y sus impactos.
- Evaluar la eficacia de su organización, planificación, dirección y control, así como la eficiencia, efectividad y economía con que se han ejecutado las operaciones, para garantizar el buen uso de los recursos.
- Evaluar los resultados obtenidos en la gestión, para verificar si estos corresponden a lo planificado y presupuestado dentro del marco legal y los objetivos de la entidad.
- Promover la existencia de indicadores de gestión o guías operacionales, para medir la eficiencia de la administración y los resultados obtenidos.
- Promover mejoras constantes a través de recomendaciones que ayuden al mejoramiento del control interno, para el sostenimiento de los sistemas y tecnología disponibles en la institución.
- Observar y aplicar en todos los trabajos realizados las Normas de Auditoría Gubernamental, Guías Técnicas y demás disposiciones que deban observar en la aplicación del control interno posterior, para garantizar un trabajo de alto nivel profesional. (31:11)

2.3 Importancia de la Unidad de Auditoría Interna

La unidad de Auditoría Interna es la mejor herramienta de la gerencia para realizar el seguimiento y evaluación de los sistemas, procesos y procedimientos y la aplicación de la normatividad en las

operaciones, conjugadas con las políticas y lineamientos gerenciales para el mejor funcionamiento de la institución.

La Auditoría Interna promueve la conjugación de esfuerzos y necesidades de cada unidad administrativa de la entidad, a través de auditorías independientes, que apoyen el logro de los objetivos planificados, mediante el uso óptimo de los recursos, y la observancia de controles que ayuden a la transparencia operativa y a la lucha contra la corrupción.

2.4 Enfoque del trabajo

“La Auditoría Interna moderna orienta su esfuerzo hacia la evaluación y mejoramiento del proceso administrativo (Planificación, organización, dirección, ejecución, control e información), y de sus sistemas operativos financiero-contables existentes, para promover un ambiente y estructura de control interno sólido que garantice el uso adecuado de los recursos y la producción de información oportuna y confiable en el proceso de toma de decisiones y de rendición de cuentas” (31:13).

El enfoque del trabajo debe ser una visión global de los procesos, sistemas y sus componentes, con el objeto de identificar los riesgos y sus impactos en otros sistemas o unidades que se relacionen, buscar las causas de los problemas y recomendar soluciones positivas que disminuyan el impacto de los mismos y agreguen valor a los procesos.

La independencia de actuación de la auditoría interna, acompañada de un enfoque técnico adecuado, sirve de ayuda para una mejor administración, uso y control de los recursos financieros y tecnológicos.

2.5 Características de una Auditoría Interna eficaz

La Auditoría Interna debe reunir, en conjunto, las características que le permitan cumplir con sus funciones, dentro de los objetivos concretos de su existencia; por lo que debe ser:

- **Independiente:** La ubicación orgánica y funcional debe estar separada de todas las operaciones de la institución, para garantizar su independencia; de la misma manera la capacidad mental del auditor no puede ser guiada en los trabajos que realice.

- **Confidencial:** Debe evitar que la información que se le proporcione y a la que tenga acceso, sea divulgada a otras personas, ni se utilice para obtener beneficios particulares o de grupo, ni con fines políticos ni de otro tipo.
- **Objetiva:** Debe utilizarse todos los medios posibles para reunir la evidencia que el caso requiera, para cumplir con su función de ayuda a la administración; basando su trabajo en hechos reales y comprobables.
- **Oportuna:** La ejecución de los trabajos debe ser con base a una planificación estratégica que incluya los riesgos más sobresalientes, y debilidades significativas en las áreas que necesitan atención urgente, para disminuir oportunamente los problemas y evitar costos innecesarios por efecto del impacto de los riesgos.
- **Pro-activa:** Debe constituir un instrumento de ayuda a los diversos cuadros directivos de la institución para el cumplimiento de sus objetivos, dentro de las políticas y legislación vigentes; por tanto cooperará y apoyará todo esfuerzo encaminado al mejoramiento del proceso administrativo.
- **Preventiva:** Debe utilizar toda la información disponible del pasado, para prevenir posibles hechos fraudulentos que pudiesen ocurrir en el futuro, y la información del presente para proyectar posibles debilidades y amenazas, que fortalezcan el control interno institucional.
- **Profesional:** Debe realizar todo trabajo aplicando los procesos, normas y procedimientos necesarios para realizar un trabajo de calidad, con base en los estándares exigidos en la auditoría interna. (30:13)

2.6 Normas de Auditoría para el sector 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” (5:2).

Las auditorías que realizan los auditores internos gubernamentales deben estar basadas en medios técnicos que fortalezcan y estandaricen el ejercicio profesional, que permiten una adecuada evaluación del desarrollo y resultado que se espera del trabajo de auditoría.

Las Normas de Auditoría Gubernamental deben observarse obligatoriamente por parte de todos los auditores internos que forman parte de las Unidades de Auditoría Interna Gubernamental (UDAI) de la misma forma las firmas privadas de auditoría externa, profesionales y especialistas de otras disciplinas que participen en el proceso de la auditoría gubernamental.

Según el Diccionario de la Real Academia Española, una norma es una regla que se debe seguir o a la que se deben ajustar las conductas tareas actividades etc., por tanto las Normas de Auditoría se podrían definir como los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad de auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado del trabajo realizado.

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

- Normas Personales
- Normas para la Planificación de la Auditoría Gubernamental
- Normas para la Ejecución de la Auditoría Gubernamental
- Normas para la Comunicación de Resultados
- Normas para el Aseguramiento de Calidad

2.6.1 Normas Personales

“Se refieren a los requisitos técnicos, personales y profesionales que debe reunir el auditor del sector gubernamental. Las normas personales se refieren a: Capacidad Técnica y Profesional, Independencia, Cuidado y Esmero Profesional, Confidencialidad y Objetividad” (5:2).

2.6.1.1 Capacidad Técnica y Profesional

Se refiere a la formación, teórica y práctica que debe poseer el auditor gubernamental para realizar con eficacia la labor de auditoría, de forma que le permita asumir la responsabilidad de elaborar su informe de forma profesional agregando valor a los procesos que audita.

2.6.1.2 Independencia

En todos los aspectos relacionados con el trabajo del auditor debe mantener independencia de criterio, la cual lo obliga a mantenerse libre de cualquier situación que, terceras personas, pudiesen señalarle con su integridad y objetividad. Por tanto el auditor ha de basarse en hechos objetivos sobre la información examinada, considerando que si se pone en duda la independencia, se estará dudando también de todo el trabajo realizado.

2.6.1.3 Cuidado y Esmero Profesional

Se refiere a que tanto el trabajo que ha de realizar el auditor como su consecuente informe debe ser efectuado con diligencia, cuidado, y habilidad que las circunstancias requieran, debido a que los procedimientos de contabilidad no siempre siguen un patrón estrictamente rígido y en consecuencia los riesgos de cada trabajo deben evaluarse y examinarse detenidamente.

2.6.1.4 Confidencialidad

El auditor del sector gubernamental debe mantener estricta confidencialidad respecto al proceso y los resultados de la auditoría, debe evitar que la información que le proporcionen y a la que tenga acceso, no sea divulgada a otras personas, ni se utilice para obtener beneficios particulares o de grupo, ni con fines políticos ni de otro tipo; sin embargo, podrán tener acceso a la información relacionada con el examen, el personal debidamente autorizado por las autoridades competentes.

2.6.1.5 Objetividad

La objetividad es una actitud mental que le permite al auditor del sector gubernamental analizar todos los componentes de los hechos examinados, para documentar con evidencia suficiente, competente y

pertinente los hallazgos que presente en su informe, utilizando todos los medios posibles para reunir la evidencia que el caso requiera, para cumplir con su función de ayuda a la administración; basando su trabajo en hechos reales y comprobables.

2.6.2 Normas para la Planificación de la Auditoría del Sector Gubernamental

“La planificación consiste en desarrollar una estrategia de auditoría, que permita adoptar decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría gubernamental, así como identificar lo que se debe hacer, por quién y cuándo. Las normas para el proceso de planificación de la auditoría se dividen en: Plan Anual de Auditoría Gubernamental y Planificación Específica de la Auditoría” (5:4).

Una planificación adecuada permite asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una manera efectiva y eficiente.

2.6.2.1 Plan Anual de Auditoría Gubernamental:

“Las Unidades de Auditoría Interna de las dependencias Gubernamentales, para cada ejercicio fiscal, deben elaborar el Plan anual de Auditoría Interna y con la aprobación de las autoridades superiores de sus respectivas entidades y enviar una copia a la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de Enero de cada año.

El Plan Anual de Auditoría Gubernamental debe ser aprobado por las autoridades superiores de la Contraloría General de Cuentas e incorporado al Plan Operativo Anual (POA)” (5:5).

2.6.2.2 Planificación Específica de la Auditoría

2.6.2.2.1 Definición

“La Planificación Específica, es el desarrollo de una estrategia para la ejecución del trabajo de la Auditoría Interna Gubernamental, con el fin de asegurar que el auditor interno 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, 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 Interna Gubernamental” (8:1).

2.6.2.2.2 Objetivos

- Definir con toda claridad el trabajo a realizar y las metas a alcanzar.
- Determinar prioridades, el tiempo y los recursos que se consideren necesarios para ejecutar la auditoría.
- Proporcionar una guía de cómo realizar la auditoría.
- Facilitar el control sobre la realización de la auditoría.
- Cumplir adecuadamente con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

2.6.2.2.3 Familiarización con el ente a auditar

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
- b) Revisión del Archivo Corriente
- c) Visita Preliminar
- d) Programa para la Obtención de Información y documentación
- e) Papeles de trabajo

De los puntos anteriores se debe dejar constancia del trabajo efectuado en papeles de trabajo, y sustentada con la documentación obtenida.

2.6.2.2.4 Evaluación Preliminar del Control Interno

Los controles internos pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos, los primeros comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables, y los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes vinculados a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la dirección. La evaluación preliminar del control interno deberá desarrollarse por medio de la elaboración del programa que contendrá una guía del trabajo a efectuar.

Por lo anterior la evaluación preliminar del control interno, es un procedimiento necesario para identificar posibles áreas críticas, y definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría para lo cual se debe elaborar los programas de auditoría que debe incluir los medios de evaluación que pueden utilizarse siendo estos:

- a) Cuestionario de Control Interno
- b) Flujogramación del Control Interno
- c) Narración de Procedimientos

2.6.2.2.5 Posibles Áreas Críticas y Evaluación de Factores de Riesgo

Como resultado de la evaluación preliminar del control interno, se deberán identificar posibles áreas críticas, que servirán de base para determinar el alcance de la auditoría y la naturaleza y oportunidad de los procedimientos de auditoría que se aplicarán, para optimizar el uso de los recursos y alcanzar los objetivos previstos.

Por ejemplo al realizar la auditoría de Propiedad, Planta y equipo el auditor deberá identificar posibles áreas críticas como pueden ser:

- Gran volumen de adquisiciones y bajas de activos fijos durante el periodo.
- Materialidad de Gastos por reparaciones y mantenimiento del activo fijo.
- Hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas y Auditorías externas.
- Experiencia y competencia profesional del personal a cargo de los registros contables.
- Incumplimiento de las recomendaciones hechas por Auditoría Interna, Contraloría o Auditoría Externa.
- Estimaciones que afectan el valor neto en libros de los activos (depreciaciones, deterioro, etc.)
- Falta de conteos físicos de los activos en forma periódica.
- Registros auxiliares poco confiables.

Los puntos anteriores deben identificarse como factores de riesgo, de la siguiente manera:

a) Riesgo Inherente

Según el Diccionario de la Real Academia Española inherente es aquello que por su naturaleza está de tal manera unido a algo que no se puede separar de ello. En auditoría “se refiere a la incapacidad de que existan errores importantes en una transacción específica dentro de un registro, una información financiera (cuenta, saldo, o grupo de transacciones), un proceso, etc. Sin considerar la eficacia de los procedimientos de control de la entidad” (8:7).

Por ejemplo, es más probable que se presenten erróneamente los cálculos complejos que los cálculos sencillos, igualmente las cuentas que consisten de cantidades derivadas de estimaciones contables que están sujetas a una falta de certeza importante en la medición, plantean riesgos mayores que las cuentas que consisten de datos objetivos de relativa rutina.

b) Riesgo de Control

Se podría decir que riesgo de control es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la entidad y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno. Las Guías de

Auditoría Interna Gubernamental lo definen como “La incapacidad de los controles internos de la entidad para identificar y prevenir la ocurrencia de errores o irregularidades importantes en las operaciones. Las posibles causas pueden ser: inexistencia de controles, controles internos deficientes, función deficiente de la auditoría interna, inobservancia de procedimientos de control, alta rotación del personal, ausencia de programas de capacitación continua, deficiente política de contratación del personal, inexistencia de una política de inducción al personal de nuevo ingreso etc.” (8:7)

2.6.2.2.6 Memorando de Planificación

El memorando de planificación resume los criterios a ser utilizados por el auditor del sector gubernamental, y sirve de base para definir los objetivos generales y específicos, naturaleza y alcance del trabajo y la estimación de recursos y tiempo necesario que se reflejará en un cronograma de actividades, basado en las posibles áreas críticas detectadas, para las cuales se definirán las muestras para los análisis respectivos, es aquí donde se resume el resultado del proceso de familiarización y evaluación preliminar del control interno y se definen los criterios a ser utilizados por el auditor interno, que servirán de base para definir los antecedentes generales más importantes de la entidad a auditar.

Según lo establecen las Guías de Auditoría Interna el Memorando de Planificación debe elaborarse de acuerdo a la siguiente estructura:

a) Carátula

Aquí se identifica la Unidad de Auditoría Interna, nombre del documento, la entidad, Tipo de Auditoría, periodo a examinar y fecha.

b) Contenido

Muestra el número de página donde se localiza el contenido.

c) Antecedentes

Detalle de los aspectos generales más importantes de la entidad a auditar como son: Origen y objeto, gestión principal, organización, otros aspectos relevantes que se consideren pueden servir de base para definir los objetivos y alcance de la auditoría.

d) Leyes, normas, reglamentos y otros aspectos legales aplicables

Este es un aspecto sumamente importante debido a que las instituciones gubernamentales se encuentran inmersas en una serie de leyes, normas y reglamentos que deben ser aplicados por los responsables del control, y que el auditor debe verificar su cumplimiento.

Por ejemplo al realizar la Auditoría de Propiedad, Planta y Equipo el Auditor deberá observar el Cumplimiento de la normativa específica para el Control de Activos Fijos, que es en donde se regula las disposiciones de observancia general y tiene por objeto determinar y regular el procedimiento administrativo, para el control de activos fijos.

e) Condiciones para efectuar la Auditoría

Básicamente aquí se define los criterios que le permiten al auditor concluir si la entidad es susceptible de ser auditada o no. Por lo tanto en esta sección se deben indicar los criterios observados para sustentar dicha conclusión,

Por ejemplo: Todas las operaciones relacionadas con activos fijos están documentadas, existe un archivo clasificado de operaciones por unidad administrativa, los registros contables se encuentran al día y registrados en el Sistema Contable, y se cuenta con la evidencia necesaria que servirá para documentar la auditoría a realizar.

f) Áreas críticas y evaluación de factores de riesgo

En esta sección debe hacerse referencia a las áreas críticas detectadas en el proceso de familiarización, que puedan convertirse en factores de riesgo que puedan presentar eventualmente algunas limitaciones.

g) Objetivos

Aquí deben definirse los objetivos que se espera alcanzar en la auditoría, estos deben ser clasificados en objetivos generales y específicos.

h) Alcance

Aquí deben quedar definidos los procedimientos de auditoría que a juicio del auditor se consideran apropiados en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.

i) Recursos

En esta sección deben definirse las necesidades de recursos tanto materiales como económicos para el adecuado desarrollo de la auditoría.

j) Criterio de selección de muestras

Aquí se debe indicar los criterios que servirán de base para seleccionar las muestras en el área a evaluar.

k) Informes que se presentarán

Básicamente se refiere al informe que debe emitir el auditor gubernamental al concluir la auditoría.

l) Cronograma de actividades

Debe detallarse el personal y el tiempo que debe cubrir cada una de las evaluaciones según el alcance de la auditoría.

(Ver Caso Práctico Memorando de Planificación REF. P/T – M)

2.6.2.2.7 Programas de Auditoría

El programa de auditoría es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos a realizar por el auditor en el desarrollo de su trabajo, el programa debe ser elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados estén de

acuerdo con las circunstancias del examen. “El programa de auditoría es una relación ordenada de procedimientos que deben ser aplicados en la ejecución de la auditoría, con el fin de obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente que permita alcanzar los objetivos establecidos en la planificación específica” (8:9).

El programa de auditoría envuelve en su elaboración todo lo que será realizado durante el proceso de la auditoría, entre las características que debe tener el programa de auditoría podemos anotar:

- Debe ser sencillo y comprensivo.
- Debe ser elaborado tomando en cuenta los procedimientos que se utilizarán de acuerdo al área a examinar.
- El programa debe de estar encaminado a alcanzar los objetivos previamente definidos.
- Debe desecharse los procedimientos excesivos o de repetición.
- El programa debe permitir al auditor examinar, analizar, investigar, obtener evidencias para luego elaborar su informe y recomendar.

La utilización del programa de auditoría proporciona las siguientes ventajas:

- Fija la responsabilidad por cada procedimiento establecido.
- Efectúa una adecuada distribución del trabajo entre los componentes del equipo de auditoría, y una permanente coordinación de labores entre los mismos.
- Establece una rutina de trabajo económico y eficiente.
- Ayuda a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
- Sirve como un historial del trabajo efectuado y como una guía para futuros trabajos.
- Facilita la revisión del trabajo por parte del supervisor.
- Asegura la adherencia a los principios y normas de auditoría interna gubernamental.

- Respalda con documentos el alcance de la auditoría.
- Proporciona las pruebas que demuestren que el trabajo fue efectivamente realizado cuando era necesario.

Para cada auditoría deben, prepararse programas específicos o a la medida, que incluyan objetivos y procedimientos aplicables a las muestras establecidas.

(Ver Caso Práctico Programa de Auditoría REF. P/T – P)

2.6.3 Normas para la Ejecución de la Auditoría del Sector Gubernamental

“El propósito es orientar la ejecución de la auditoría con base en la planificación específica, a través de la aplicación adecuada de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia, suficiente, competente y pertinente, para cumplir con los objetivos de cada auditoría” (5:7).

Las normas para la ejecución de la auditoría se dividen en:

2.6.3.1 Estudio y Evaluación del Control Interno

Definición

“El estudio y evaluación del control interno, comprende la comprobación del adecuado funcionamiento de los componentes del control interno: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y la supervisión y seguimiento del sistema de control interno, como base para que el auditor establezca el grado de confianza que depositará en dicho sistema y defina los criterios que guiarán la ejecución del trabajo de auditoría” (16:1).

La división del control interno en los cinco componentes mencionados en la definición anterior proporciona un marco de referencia útil para que los auditores consideren cómo puede afectar la auditoría los diferentes aspectos del control interno de una entidad, los cuales para una mejor comprensión se amplían a continuación:

a) Ambiente de Control

Se puede decir que en el ambiente de control están incluidas las actitudes, conciencia y acciones de la administración, además contiene las funciones del gobierno corporativo y administración y marca el tono de una organización, influyendo en la conciencia de control de su gente, se considera que el ambiente de control es el fundamento para un control interno efectivo, brindando disciplina y estructura.

Los factores que deben ser considerados por el auditor interno gubernamental son:

- La filosofía y el estilo de la dirección y gerencia.
- La estructura del plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimientos.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

b) Evaluación de Riesgos

Significa que dado que el control interno ha sido pensado para limitar los riesgos que afectan las actividades de una organización, el auditor deberá adquirir un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes para identificar puntos débiles, enfocando los riesgos tanto a nivel de la organización (internos y externos) como la actividad, en tal sentido, las circunstancias que pueden merecer especial atención por su impacto serán:

- Cambios en el entorno
- Redefinición de la política institucional

- Reorganizaciones o reestructuraciones
- Ingresos de nuevos empleados o rotación
- Nuevos sistemas y procedimientos
- Aceleración del crecimiento
- Cambios en la aplicación de los principios contables.

c) Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración. Ejemplos de las actividades de control:

- Análisis efectuados por la dirección
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades
- Comprobación de las transacciones en cuanto a exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, re-cálculos, análisis de consistencia, pre-numeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores del rendimiento.
- Procesamiento de datos, seguridad en acceso a sistemas.

d) Sistemas de Información y Comunicación

Un sistema de información consiste de infraestructura (física y componentes de hardware), software, personas, procedimientos y datos, este incluye el sistema de contabilidad el cual contiene los métodos

de registro y niveles de seguridad, establecidos para la contabilización, proceso, resumen e informe de las operaciones de la entidad.

La comunicación implica proporcionar un entendimiento de los papeles individuales y responsabilidades correspondientes al control interno sobre la información financiera, la comunicación toma formas como los manuales de políticas internas, de contabilidad, de información financiera y de funciones.

e) Supervisión y Seguimiento del Sistema de Control Interno

Este componente tiene como objetivo asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de continuas o separadas evaluaciones, el auditor interno contribuye a la vigilancia de las actividades de la entidad a través de evaluaciones por separado comunicando debilidades y estableciendo recomendaciones para mejorar el control interno. En general, los auditores considerarán las acciones de vigilancia de la entidad a fin de verificar:

- ✓ Áreas o asuntos de mayor riesgo.
- ✓ Programas de evaluaciones y su alcance.
- ✓ Actividades de supervisión continua existentes.
- ✓ Presentación de conclusiones y recomendaciones, debidamente soportadas.
- ✓ Seguimiento de las acciones correctivas.

Comprobación del Adecuado Funcionamiento de los Componentes del Control Interno

Debido a que en la fase de evaluación preliminar el auditor interno obtuvo una comprensión del control interno, en la fase de ejecución se procede a verificar si los procedimientos de control conocidos se han implantado y están operando eficientemente.

Dicha verificación debe realizarse por medio de la elaboración de un programa de auditoría que contenga las pruebas de cumplimiento y sustantivas que serán aplicadas por el auditor en el desarrollo de su trabajo.

Pruebas de Cumplimiento: “Son las pruebas que aplica el auditor para evaluar la eficiencia de los procedimientos de control establecidos por la administración, para determinar si los registros contables, financieros y administrativos, generan información confiable y oportuna, y que la evidencia obtenida a través de su aplicación, califica como competente” (15:2).

De la definición anterior se puede inferir que dichas pruebas tratan de obtener evidencia de que se están cumpliendo y aplicando correctamente los procedimientos de control interno existentes, para desarrollar estas pruebas se utilizan generalmente los siguientes métodos o una combinación de los mismos:

- Narrativas
- Cuestionarios
- Flujogramas

Los anteriores son verificados con una serie de técnicas y procedimientos que se tratan más a detalle en el párrafo dos punto ocho (2.8) de este capítulo.

Pruebas Sustantivas: “Las pruebas sustantivas son procedimientos de auditoría utilizados por el auditor, para obtener evidencia directa sobre la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables y administrativos, e información financiera y administrativa” (15:3).

Las pruebas sustantivas son las que tratan de obtener evidencia referida a la información financiera auditada y están relacionadas con la integridad, exactitud y validez de la información financiera.

2.6.3.2 Evaluación del Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias

Esta evaluación debe hacerse por medio de pruebas de cumplimiento con las cuales se conocerán las características y tipos de riesgos potenciales de la entidad auditada y de posibles actos ilícitos e irregularidades que pudiesen ocurrir, por falta de aplicación de la ley y demás aspectos legales, que influyen significativamente en los resultados de la auditoría.

Por ejemplo al evaluar el rubro de Propiedades, planta y equipo el auditor deberá evaluar la existencia de normativos específicos para esta área por medio del método de cuestionario, y posteriormente proceder a su verificación por medio de técnicas como la inspección, confirmación y análisis de la eficiencia en el manejo de los activos fijos.

2.6.3.3 Actualización del Archivo Permanente

Definición

“Es la recopilación y organización de documentos que contiene copias y extractos de información de utilización continua o necesaria para futuras auditorías” (20:1).

La importancia de efectuar una revisión del archivo permanente es que el auditor se familiarice con el área a auditar, su control interno, normativos, reglamentos, que estén vigentes para el periodo a examinar.

La actualización del archivo permanente consiste en la recopilación y organización de documentos diferentes, tales como: copias y extractos de información que se utilizan en forma continua y necesaria para la planificación y ejecución, por lo que el auditor interno, en cada auditoría, debe recopilar y agregar todos los documentos que permitan mantener ordenado y actualizado dicho archivo.

Debe entenderse que en este legajo, se organizan los papeles de trabajo con vigencia de un año o más y de uso continuo, clasificándolos de la siguiente manera.

- ✓ Organizativa: Organigramas, Manuales de políticas, Normas y Procedimientos.
- ✓ Estructura de Control Interno: Cuestionarios, flujogramas, narrativas

- ✓ Legal: Leyes, reglamentos, Normas
- ✓ Actas del Consejo Directivo
- ✓ Contratos y Convenios

2.6.3.4 Supervisión del Trabajo de Auditoría

“La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir, controlar y asesorar la ejecución de una auditoría desde su inicio hasta la aprobación final del informe por parte del nivel jerárquico competente” (15:6).

Por tanto el auditor supervisor debe asegurarse que para cada pregunta que se refleja en los papeles de trabajo se ha presentado y documentado por completo una solución adecuada, de lo contrario la presencia de preguntas sin sus correspondientes respuestas podría ser una indiscutible evidencia de que faltó supervisión del personal y el debido cuidado profesional.

2.6.3.5 Obtención de Evidencia Comprobatoria

“El auditor interno debe obtener la evidencia necesaria que se ajuste a la naturaleza y objetivos del examen, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y sustantivas que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto a la entidad auditada” (15:6)

“La evidencia es la certeza manifiesta y perceptible sobre la existencia de un hecho específico, que nadie pueda racionalmente dudar de ella” (15:6).

Por tanto, el auditor interno para fundamentar sus juicios profesionales con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, revisará y decidirá si la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad:

a) Suficiente

La evidencia será suficiente, cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor gubernamental pueda obtener certeza razonable que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados.

b) Adecuada

La evidencia será adecuada, si es importante, válida y confiable, por lo que el auditor del sector gubernamental deberá evaluar cuidadosamente, si existen razones para dudar de estas cualidades.

c) Pertinente

La evidencia será pertinente si guarda relación directa, lógica y clara con el hecho examinado. Esta característica obliga a que el auditor gubernamental recopile la evidencia exclusivamente relacionada con los hechos examinados

La Norma Internacional de Auditoría 500 “Evidencia de Auditoría”, establece que aun reconociendo que puedan existir excepciones, pueden ser útiles las siguientes generalizaciones sobre la confiabilidad de la evidencia de auditoría:

- ✓ La evidencia de auditoría es más confiable cuando se obtiene de fuentes independientes fuera de la entidad.
- ✓ La evidencia de auditoría que se genera internamente es más confiable cuando son efectivos los controles relacionados impuestos por la entidad.
- ✓ La evidencia de auditoría que se obtiene directamente por el auditor (por ejemplo, observación, de la aplicación de un control) es más confiable que la evidencia de auditoría que se obtiene de manera indirecta o por inferencia (por ejemplo, investigación sobre la aplicación de un control).
- ✓ La evidencia de auditoría es más confiable cuando existe en forma documental, ya sea en papel, en forma electrónica, o en otro medio (por ejemplo, un registro escrito en el momento

de una reunión es más confiable que una representación oral posterior de los asuntos que se discutieron).

- ✓ La evidencia de auditoría que proporcionan los documentos originales es más confiable que la obtenida en fotocopias o facsímiles.

2.6.3.6 Uso de Aseveraciones para obtener evidencia de Auditoría

Además de lo anterior la NIA 500 “Evidencia de Auditoría” establece que la administración de modo implícito o explícito, hace aseveraciones respecto del reconocimiento, valuación, presentación y revelación de los diversos elementos de los estados financieros y revelaciones relacionadas. Las aseveraciones que usa el auditor caen dentro de las siguientes categorías:

a) Aseveraciones sobre clases de transacciones y eventos por el periodo que se audita:

- ✓ Ocurriencia: las transacciones y eventos que se han registrado han ocurrido y corresponden a la entidad.
- ✓ Integridad: Se han registrado todas las transacciones y eventos que debieran haberse registrado.
- ✓ Exactitud: Las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y eventos registrados se han registrado de manera apropiada.
- ✓ Corte de Transacciones: los eventos se han registrado en el ejercicio contable correcto.
- ✓ Clasificación de las Transacciones: los eventos se han registrado en las cuentas apropiadas.

b) Aseveraciones sobre saldo, de cuentas al final del ejercicio:

- ✓ Existencia: Los activos y pasivos existen
- ✓ Derechos y obligaciones: la entidad controla los derechos de los activos y los pasivos son obligaciones de la entidad.
- ✓ Integridad: se han registrado todos los activos y pasivos

- ✓ **Valuación y Asignación:** Los activos y pasivos que se incluyen en los estados financieros se registran de manera apropiada.

c) Aseveraciones sobre presentación y revelación:

- ✓ **Ocurrencia:** los eventos transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la entidad.
- ✓ **Integridad:** se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros.
- ✓ **Clasificación y Comprensibilidad:** la información financiera se describe y se presenta de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad.
- ✓ **Exactitud y valuación:** la información financiera y de otro tipo se revelan razonablemente y por sus montos apropiados.

Las anteriores aseveraciones son útiles para evaluar los riesgos al considerar los diferentes tipos de potenciales representaciones erróneas que puedan ocurrir y, de ahí, diseñar procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos evaluados.

2.6.3.7 Elaboración de Papeles de Trabajo

Definición

“Es el conjunto de cédulas y documentos en los cuales el auditor interno registra de forma permanente los datos e información obtenidos, y la evidencia en la cual se basan las conclusiones y resultados de las pruebas realizadas” (18:1).

El auditor interno debe documentar los asuntos que son importantes para apoyar las conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos detectados. Los papeles de trabajo sirven para:

- Auxiliar en la planeación y desempeño de la auditoría.
- Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría.

- Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo desempeñado, para sustentar los hallazgos revelados en el informe de auditoría.

Papeles de Trabajo de integración de la información

Son papeles o documentos que integran datos globales de la auditoría, tales como:

- ✓ Borrador del informe.
- ✓ Programas de auditoría
- ✓ Balance de Trabajo (B/T).
- ✓ Hojas de hallazgos
- ✓ Hojas de asientos de ajustes y reclasificaciones
- ✓ Hojas de pendientes (próxima auditoría).

Papeles de Trabajo de Análisis de Datos

Son documentos que sustentan o reúnen datos producto del análisis específico de las cuentas o hechos examinados, tales como:

- ✓ Evaluación del control interno
- ✓ Análisis de contenido de cuentas
- ✓ Análisis de movimiento de cuentas
- ✓ Conciliaciones de cuentas y saldos

Papeles de Trabajo de Soporte

Son documentos que corroboran los datos obtenidos en el análisis específico de las cuentas o hechos examinados, tales como:

- ✓ Confirmaciones bancarias, de deudores, acreedores, proveedores, seguros, contratos.

- ✓ Carta de consulta de abogados, técnicos u otros profesionales.
- ✓ Declaraciones y notas de descargo.
- ✓ Carta de Representación.

2.6.3.8 Propiedad y Archivo de los Papeles de Trabajo

“Los papeles de trabajo son propiedad de la Contraloría General de Cuentas, de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público y de las firmas privadas de auditoría, deberán permanecer en el archivo de papeles de trabajo de la institución que corresponda por el tiempo que establece la ley” (5:10).

Al finalizar la auditoría se debe integrar adecuadamente los legajos de papeles de trabajo para posteriormente entregarlos al responsable del archivo de auditoría, para su resguardo.

2.6.3.9 Acciones Legales y Administrativas Ante la Identificación de Hallazgos

Durante la ejecución de la auditoría, el auditor debe identificar y considerar las posibles acciones legales y administrativas que se deriven de los hallazgos reportados en la entidad examinada.

Las Normas de Auditoría Gubernamental establecen que las Unidades de Auditoría Interna procederán a informar de tales actos a la autoridad superior, para que ésta inicie las acciones legales correspondientes.

2.6.3.10 Obtención de Carta de Representación

“La carta de representación es el documento por medio del cual, la autoridad superior de la entidad auditada, reconoce haber puesto a disposición del auditor interno, la información requerida e informado cualquier hecho significativo ocurrido durante el período bajo examen y hasta la fecha de terminación del trabajo de campo” (5:12).

La Norma Internacional de Auditoría 580 “Representaciones de la Administración”, indica que el auditor deberá obtener representaciones por escrito de la administración sobre asuntos de importancia

relativa para los estados financieros cuando no pueda esperarse razonablemente que exista otra suficiente evidencia apropiada de auditoría. La posibilidad de malos entendidos entre el auditor y la administración se reduce cuando las representaciones orales son confirmadas por la administración por escrito.

Además la NIA en referencia señala que las representaciones de la administración no pueden ser un sustituto para otra evidencia de auditoría que el auditor pudiera razonablemente esperar que esté disponible. Por ejemplo, una representación de la administración respecto del costo de un activo no es sustituto de la evidencia de auditoría de dicho costo que un auditor esperaría ordinariamente obtener.

2.6.4 Normas para la Comunicación de Resultados

“Son aquellas que establecen los criterios técnicos del contenido, elaboración y presentación del informe de auditoría del sector gubernamental, asegurando la uniformidad de su estructura, así como la exposición clara y precisa de los resultados” (5:12).

2.6.4.1 Objetivos

- Presentar a las entidades auditadas, resultados imparciales sobre la información financiera, el cumplimiento de políticas, planes, programas y el ambiente de control interno de la entidad examinada.
- Facilitar la comprensión de los hallazgos, presentándolos como una relación ordenada de hechos que permitan tomar las acciones legales y administrativas, en los casos de lesiones patrimoniales o hechos que ameriten acciones judiciales, por parte de las autoridades pertinentes y que motiven la implantación de recomendaciones.
- Proporcionar recomendaciones para mejorar los sistemas administrativos, financieros, técnicos, operativos y los procesos de control de información.
- Informar de los criterios técnicos que permitieron formular las recomendaciones.
- Servir como guía para llevar a la práctica las recomendaciones formuladas.

2.6.4.2 Procedimiento

Para que la presentación del informe de auditoría, se realice en forma técnica, se debe utilizar el siguiente procedimiento:

2.6.4.2.1 Forma Escrita

Los informes de auditoría deben presentarse por escrito, para comunicar los resultados de cada auditoría. Su preparación debe ser en lenguaje sencillo y fácilmente entendible, tratando los asuntos en forma concreta y concisa, lo que debe coincidir de manera exacta y objetiva con los hechos observados.

2.6.4.2.2 Contenido

El contenido debe suministrar suficiente información, que permita al usuario una adecuada interpretación de los resultados.

Para cumplir con lo anterior, la estructura y contenido del informe debe ser la siguiente:

- Carátula
- Resumen Gerencial
- Contenido (Índice)
- Antecedentes
- Objetivos
- Alcance
- Información Financiera
- Hallazgos Monetarios y de incumplimiento de aspectos legales
- Hallazgos de Deficiencias de Control Interno

- Comentarios sobre el estado actual de los hallazgos y las recomendaciones de auditorías anteriores.
- Detalle de Funcionarios y Personal Responsable durante el período auditado.

2.6.4.2.3 Discusión

El contenido de cada informe de auditoría debe ser discutido con los responsables de la entidad auditada, para asegurar la aceptación de los hallazgos y el cumplimiento de las recomendaciones. La discusión del borrador del informe con los responsables de la entidad auditada, tiene por objeto:

- Que sea conocido y entendido su contenido.
- Asegurar que fueron entendidas las recomendaciones para subsanar las debilidades encontradas.
- Definir la metodología para obtener los comentarios de los responsables y así ser incluidos en el borrador final.
- Obtener el compromiso formal que las recomendaciones serán implementadas.
- Definir el grado de avance de las acciones correctivas de aquellos hallazgos que en el proceso de la auditoría se dieron a conocer y que motivaron una acción legal o administrativa.
- Confirmar los asientos de ajustes y reclasificaciones y su metodología para ser operados en los registros contables de la entidad y así confirmar que los estados financieros queden de acuerdo a la auditoría y al informe final.
- Concluir sobre la condición final de los hallazgos y asientos de ajustes y reclasificaciones y su inclusión e incidencia en el informe definitivo.

2.6.4.2.4 Oportunidad en la Entrega del Informe

Para que la entrega del informe sea oportuna, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) Todo informe de auditoría, debe emitirse al haberse finalizado el trabajo, según los plazos establecidos en el cronograma de actividades de la planificación específica.
- b) El informe debe emitirse en borrador para ser discutido oportunamente con los responsables del área auditada.
- c) Entre la fecha de emisión del borrador del informe, su discusión y la fecha de entrega del informe definitivo, se deben establecer plazos razonables para obtener respuestas y comentarios finales de la entidad auditada, para ser incluidos oportunamente en el informe final.
- d) También dentro del plazo fijado entre la discusión del informe y la obtención de respuestas y comentarios de la entidad auditada, se debe someter a discusión y revisión de la Dirección de auditoría para obtener su opinión para posibles cambios técnicos y de forma.
- e) Cumplidos los pasos anteriores, el informe debe inmediatamente emitirse en forma definitiva y someterse al proceso de control de calidad.

2.6.4.2.5 Aprobación y Presentación

Emitido en forma definitiva el informe y después de haberse sometido al proceso de control de calidad, debe ser aprobado por el Director de Auditoría y posteriormente oficializar la entrega de los mismos a la máxima autoridad de la entidad auditada, a los responsables de las áreas involucradas así como a los distintos usuarios que corresponda, acreditando la respectiva recepción.

2.6.4.2.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones

La Unidad de Auditoría Interna, periódicamente debe realizar el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos, para asegurarse que se aplicaron las acciones correctivas según los acuerdos convenidos en la fase de discusión.

2.6.4.3 Redacción de Hallazgos

2.6.4.3.1 Definición

“Hallazgos son todas aquellas situaciones de importancia, que se han detectado como resultado de la aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas en la ejecución de la auditoría, y que tienen un efecto importante sobre los objetivos previstos, así como en la calidad de la información y las operaciones del ente público evaluado, por lo que deben incluirse en el informe como situaciones que merecen reportarse” (25:1).

2.6.4.3.2 Objetivos

- Evaluar si la evidencia obtenida satisface los objetivos específicos definidos en la planificación.
- Obtener suficiente satisfacción respecto a las apreciaciones que corresponden a cada área o cuenta examinada.
- Incluir en el informe los hallazgos sobre las deficiencias o aspectos sobresalientes, debiendo contener en forma lógica y clara los asuntos de importancia en forma comprensible para los lectores del informe.
- Redactar los hechos encontrados en forma clara y convincente, de tal manera que no surjan dudas o conclusiones erróneas y que su contenido esté plenamente sustentado por el trabajo realizado.

2.6.4.3.3 Estructura de los Hallazgos

Todo hallazgo debe estructurarse y redactarse tomando en cuenta los siguientes atributos:

- Título
- Condición
- Criterio

- Causa
- Efecto
- Recomendación

a) Título

Se refiere en forma resumida y general al nombre del hallazgo, el cual debe hacer referencia al problema principal que se quiere informar.

b) Condición

Se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema, el procedimiento, etc. En los cuales se ha identificado una deficiencia, o irregularidad cuyo grado de desviación debe ser demostrada. (Causa – efecto).

c) Criterio

Se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en las leyes, reglamentos, manuales, etc. Si el criterio no se encuentra descrito explícitamente en los documentos anteriores, el auditor define el mismo con base en su experiencia, tomando en cuenta los requisitos mínimos de control interno que deben existir incorporados a los sistemas, procesos y operaciones.

d) Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio. Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del auditor, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva.

e) Efecto

Se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (condición – criterio) para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la entidad.

f) Recomendación

Son sugerencias constructivas o medidas correctivas, que el auditor propone a la entidad auditada, en virtud de las circunstancias encontradas, para mejorar los controles internos, la eficiencia operativa y los resultados institucionales.

Un ejemplo práctico siguiendo la estructura redactada en los párrafos del a) al d) sería como sigue:

Título

Falta de documentación de soporte de activos fijos cargados al Sistema Contable.

Condición

Derivado de la auditoría interna realizada a la cuenta de Propiedad, planta y equipo en el mes de enero de 2010, se determino la existencia de equipo de computación, equipo de transporte y mobiliario y equipo del cual no se tiene la documentación de respaldo sobre la adquisición de dichos activos.

Criterio

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental establece en el inciso 2.6 Documentos de Respaldo “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde”

Causa

Inadecuado sistema de archivo histórico que permita ubicar y revisar de forma práctica las adquisiciones de activos fijos con más de diez años de servicio.

Falta de supervisión adecuada al cargar la información referida a los activos en el sistema contable.

Efecto

Esto da como resultado que los activos fijos registrados en la cuenta de propiedades, planta y equipo, no se encuentren soportados con la documentación suficiente que demuestre la propiedad, costo y fecha de adquisición de los activos.

Recomendación

Se recomienda al Gerente Financiero girar sus instrucciones por escrito a donde corresponda, para promover los procedimientos internos más adecuados con la finalidad de documentar apropiadamente todos los activos fijos históricos y recientes, igualmente hacer una revisión de los activos que se encuentran en el sistema y no están documentados con la finalidad de agotar los medios más eficientes para establecer su origen, propiedad y costo.

2.6.4.3.4 Documentación de los hallazgos

Todo hallazgo, debe estar sustentado con evidencia suficiente competente y pertinente, que constarán en los papeles de trabajo debidamente referenciados al borrador del informe y a la cedula centralizadora de hallazgos.

2.6.4.3.5 Corroboración de hallazgos y recomendaciones

Previo a la inclusión definitiva en el informe, los hallazgos detectados deben discutirse con los funcionarios y responsables de la entidad auditada, y de ser necesario, con personal técnico idóneo, con el objeto de corroborar los mismos y ratificar la calidad de la evidencia obtenida, y asegurarse de la viabilidad y aplicabilidad de las recomendaciones.

2.6.4.3.6 Obtención de comentarios de los responsables del área evaluada

Todo hallazgo debe incluir los comentarios que los responsables del área evaluada necesiten hacer después de la discusión de los mismos; estos comentarios pueden ser en diferentes sentidos: a)

aceptando expresamente el hallazgo y proporcionando información o explicaciones adicionales y b) mostrando inconformidad total o parcial.

En el último caso, lo importante es que el auditor esté en capacidad de demostrar la validez de sus aseveraciones, con base en la evidencia obtenida y la correcta interpretación de la misma.

(Ver Caso Práctico Cédula Centralizadora de Hallazgos REF. P/T – C/H)

2.6.5 Normas para el Aseguramiento de la Calidad

Estas normas aseguran que todo trabajo que desarrollen las unidades de Auditoría Interna del sector Gubernamental, hayan sido sometidos a un proceso de control de calidad en todas sus etapas. Las normas para el aseguramiento de la calidad se dividen en: Políticas de Calidad, Mejoramiento Continuo, Conciencia de Calidad y Apoyo Externo a la Calidad.

2.6.5.1 Políticas de Calidad

Las unidades de Auditoría Interna del sector Gubernamental para poner en práctica las políticas, diseñarán sólidos procedimientos que garanticen el aseguramiento integral de la calidad en las siguientes áreas:

a) Personal

Para asegurar que el procedimiento de selección y contratación del personal cumpla con los perfiles definidos para cada puesto, el procedimiento de capacitación debe ser integral y abarcar todos los niveles institucionales, con el fin de elevar el grado de profesionalismo y calidad que brindan.

b) Planificación

Aquí se debe asegurar que los procedimientos de planificación, tanto general como específica, se ajusten a los estándares establecidos en los manuales técnicos respectivos.

c) Ejecución

En esta fase se debe asegurar que los procedimientos de ejecución de cada auditoría, culmine con las evidencias suficiente, competente y pertinente de acuerdo a las circunstancias.

d) Informe y Seguimiento

Para asegurar que los procedimientos de elaboración de informes y su seguimiento, culminen con un informe de auditoría en la forma, contenido, claridad y oportunidad debidos.

e) Información Gerencial

Se debe asegurar que los procedimientos de producción y divulgación de información interna y externa, se ajusten a los estándares y niveles requeridos.

2.6.5.2 Mejoramiento Continuo

La unidad de Auditoría Interna del sector Gubernamental, permanentemente deberán evaluar y mejorar las políticas y procedimientos para asegurar la calidad en todas sus acciones.

2.6.5.3 Conciencia de Calidad

Todos los auditores internos del sector gubernamental deben conocer las políticas y aplicar los procedimientos establecidos para el control de calidad institucional, cada auditor tiene la obligación de proyectar la calidad de los trabajos realizados agregando valor a los procesos de los entes públicos que evalué, a través de recomendaciones que simplifiquen o mejoren los mismos y sirvan como medio para elevar la imagen institucional.

2.6.6 Las Normas de Auditoría Gubernamental y Otras Normas de Auditoría Internacionales

Como se mencionó en el párrafo dos punto seis (2.6) de este capítulo, las Normas de Auditoría Interna para el sector Gubernamental, son de observancia obligatoria por parte de todos los auditores internos que forman parte de las Unidades de Auditoría Interna del sector público, pero es importante conocer

otras normas internacionales que han sido adoptadas por las entidades rectoras de la contabilidad y la auditoría en Guatemala.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) fueron adoptadas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) cuya resolución fue publicada en el Diario Oficial el día 20 de diciembre de 2007 y entraron en vigencia a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008 y subsiguientes y son de observancia obligatoria para las firmas privadas de auditoría y auditores independientes que practiquen auditorías de estados financieros.

Por lo anterior si durante el desarrollo de la auditoría gubernamental surgiesen aspectos no contemplados en las Normas de Auditoría Gubernamental, debe entonces observarse las normas emitidas y adoptadas en Guatemala para trabajos de auditoría. Pero surge la interrogante ¿Qué son las Normas Internacionales de Auditoría? Las NIAS son los requisitos de calidad que deben observarse para el desempeño del trabajo de la auditoría profesional. Por esta razón, durante muchos años han constituido en la mayoría de países el soporte obligado de las actividades que conducen los Contadores Públicos y Auditores.

La auditoría no es una actividad meramente mecánica que implique la aplicación de ciertos procedimientos cuyos resultados, una vez llevados a cabo, son de carácter indudable. La auditoría requiere el ejercicio de un juicio profesional, solido y maduro, para juzgar los procedimientos que deben seguirse y estimar los resultados obtenidos, es por ello que aunque no son obligatorias es necesario observar otros estándares internacionales como son, las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) emitidas por el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de Norte América (The IIA) debido a que proveen un marco conceptual sobre normas de atributos y desempeño, las primeras tratan sobre el propósito, autoridad, y la responsabilidad de la auditoría interna debe estar formalmente definidos en un estatuto de auditoría interna (Documento en el que se formaliza la posición de la Función de auditoría interna dentro de la organización definiendo el propósito, la autoridad y responsabilidad) y las normas sobre desempeño tratan la forma de cómo el director ejecutivo (auditor interno) debe gestionar efectivamente la auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.

2.7 Técnicas y procedimientos de Auditoría aplicables al área de Propiedad, Planta y Equipo.

2.7.1 Definición

Las técnicas de auditoría se definen como los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público utiliza para lograr la información y comprobación necesarias, que fundamente sus conclusiones y recomendaciones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Los procedimientos de auditoría es el conjunto de técnicas de investigación que aplica el auditor durante su examen, y las técnicas de auditoría son los métodos prácticos que coadyuvan a cumplir dichos procedimientos, es decir las técnicas son herramientas de las que se vale el auditor para cumplir con los procedimientos de auditoría.

Las técnicas y los procedimientos están estrechamente relacionados, si las técnicas son desacertadas la auditoría no alcanzara los normas aceptadas de ejecución.

Para una adecuada selección de procedimientos de auditoría, se pueden utilizar las siguientes técnicas de auditoría:

2.7.2 Técnicas de Auditoría

a) Estudio General

Consiste en el conocimiento y evaluación de las características generales de la entidad, su información financiera y los aspectos importantes que puedan requerir especial atención, de acuerdo a los factores de riesgo identificados en la planificación específica.

b) Análisis

Consiste en identificar, clasificar y agrupar los distintos elementos que forman un área o cuenta dentro de la información financiera y operacional de la entidad.

c) Inspección

Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona la evidencia de diversos grados de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente, así como de la eficacia de los controles internos probados a lo largo de la ejecución del trabajo.

d) Confirmación

Consiste en solicitar, generalmente por escrito, a una persona o institución ajena a la entidad, que informe sobre la validez, corrección o incorrección de los datos que se le envían, proporcionando los datos de conformidad con sus registros de información.

e) Investigación

Consiste en buscar una información adecuada recurriendo a personas de otras disciplinas, dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden abarcar preguntas escritas dirigidas a terceros o entrevistas informales con personal de la entidad, las respuestas recibidas, pueden confirmar información obtenida previamente, proporcionar nuevos datos o bien proporcionar evidencia adicional para corroborar una existente.

f) Cálculo

Esta técnica se refiere a la verificación matemática de los datos y montos, con el objeto de asegurar que las operaciones realizadas y las cifras presentadas sean razonables. Estos cálculos pueden ser individuales, en el caso de examen aislado de documentación o globales en el caso de transacciones voluminosas.

g) Revisión analítica

Consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas, así como en investigar fluctuaciones y partidas poco usuales.

h) Declaración

Es la obtención de documentos en que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general, con la firma de una autoridad o profesional competente interno o externo.

l) Observación

Consiste en evaluar y examinar el proceso o procedimientos que se realizan dentro de la entidad. Por ejemplo, observación de la toma física de inventarios.

2.7.3 Extensión, Alcance y Oportunidad de los procedimientos

Se llama extensión o alcance a la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente. En el caso de la Propiedad, Planta y Equipo, por ejemplo, al aplicar la técnica de observación física y documental de altas, el alcance lo representa el total de activos seleccionados con materialidad importante, frente al total del saldo de la cuenta que representa la propiedad, planta y equipo.

El alcance lo determinan varios elementos pero el más importante es el grado de eficacia del control interno de la empresa. Otros factores que lo determinan son: el total de partidas individuales que forman la partida total a examinar, la cantidad de errores localizados al efectuar el examen.

La oportunidad de los procedimientos se refiere a la época en que han de aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas, por ejemplo, la fecha en que se ha de arquear el efectivo, la fecha en que se han de solicitar confirmaciones de adeudos, la fecha en que se han de presenciar los inventarios de mercancías, o la verificación física de los activos de la entidad.

2.7.4 Procedimientos de Auditoría aplicables a los activos fijos

Como ya vimos los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas que forman el examen de una partida hecho o circunstancia, entre los procedimientos que se aplican al evaluar la propiedad, planta y equipo tenemos:

2.7.4.1 Observación física y documental de altas

Este procedimiento consiste en verificar que los Activos fijos adquiridos durante el ejercicio estén debidamente amparados con documentos comprobatorios, además comprobar físicamente la existencia de las propiedades, planta y equipo, en su defecto hacer una selección de acuerdo al criterio de materialidad. Por ejemplo:

- ✓ Seleccionar una muestra representativa de las adiciones y verificar físicamente su existencia.
- ✓ Examinar facturas, contratos, órdenes de compra y pago que respalden desembolsos por concepto de adquisición de activos fijos.
- ✓ Examinar las aprobaciones para la adquisición de activos fijos.
- ✓ Verificar los documentos que respaldan el costo de los activos.

2.7.4.2 Examen de Bajas

Prueba global de las bases registradas en el ejercicio, verificar su autorización en el caso de bajas por ventas, subastas, obsolescencia, inservibles. Por ejemplo:

- ✓ Examen de autorizaciones referentes al retiro de bienes de la cuenta de propiedad, planta y equipo.
- ✓ Examen de contratos, recibo de ingresos, que respalden las entradas por venta de activos fijos.
- ✓ Verificar que las cuentas relacionadas con la depreciación acumulada hayan sido debidamente afectadas y la utilidad o pérdida debidamente determinada.
- ✓ Verificar si las adquisiciones del periodo tenían por objetivo reemplazar a otros activos y si estos últimos fueron dados de baja apropiadamente.

2.7.4.3 Depreciaciones

Verificación de los cálculos y consistencia en la aplicación del método utilizado, comprobando si la base de depreciación se ajusta a las disposiciones legales, técnicas y a la política aprobada por la administración. Por ejemplo:

- ✓ Verificar los cálculos efectuados por contabilidad relativos a las depreciaciones del periodo.
- ✓ Verificar la uniformidad en la aplicación de los métodos de depreciación.
- ✓ Efectuar cálculos globales de la depreciación por el periodo auditado.
- ✓ Comparar la depreciación del ejercicio con las cifras de éstas que aparecen en las cuentas de resultados.

2.7.4.4 Análisis de Obras en Proceso

Debe procederse de acuerdo a lo indicado para el análisis de Altas, así también analizar que las partidas capitalizadas correspondan a los conceptos normales en atención a las políticas de capitalización de la Empresa así como a las prácticas contables. Por ejemplo:

- ✓ Verificar que la cuenta de construcciones en marcha no contenga cargos por reparaciones y mantenimiento.
- ✓ Establecer si los cargos a la cuenta de construcciones en proceso representan costos reales de activos físicamente instalados o construidos.
- ✓ Verificar que los registros contables de la cuenta construcciones en marcha se valúen al costo de la construcción o avance de la obra (estimaciones).
- ✓ Revise que no existan obras terminadas en la cuenta de construcciones en marcha.

2.7.4.5 Revisión y análisis de documentación

Examinar las facturas de los proveedores y las liquidaciones de los contratistas por trabajos realizados, así como otros documentos justificativos de los desembolsos efectuados por concepto de propiedad, planta y equipo. Por ejemplo:

- ✓ Verificar las actas de recepción por los activos terminados.
- ✓ Revisar que los terrenos adquiridos posean las escrituras de propiedad.
- ✓ Verificar que la documentación de respaldo de los activos se encuentre adecuadamente resguardada y de fácil localización.
- ✓ Analizar la documentación referente a garantías, hipotecas, contratos u otras obligaciones.

2.7.4.6 Verificación de cuentas de gastos y mantenimiento de activos fijos

Debe analizarse las cuentas relacionadas con los activos fijos por gastos y mantenimiento, con la finalidad de cerciorarse que no se cargan a mantenimiento, o a otras cuentas de resultados, paridas importantes que deberían ser capitalizadas.

CAPÍTULO III

3. EL RUBRO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN UNA ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

Esta es la cuenta más significativa del Balance General en este tipo de empresas, y está conformado por el activo fijo que genera los ingresos y su monto representa el porcentaje mayor del activo.

En la entidad nacional productora de electricidad “Se denomina activo fijo a aquellos bienes, muebles o inmuebles, utilizados en los procesos administrativos y productivos (Generación, Transporte y Distribución de energía eléctrica). Es decir que son recursos económicos de naturaleza relativamente permanente, utilizados en el curso normal de las operaciones de la institución, que no se adquieren con el propósito de ser vendidos. Estos bienes no se consumen ni se transforman: se usan, representando una relativa inmovilización de capital” (34:3).

3.1 Adquisición de Propiedades, Planta y Equipo a través de Compras

Por ser la Institución una entidad autónoma gubernamental, se rige por su propio Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones, el cual determina el procedimiento administrativo dependiendo del monto de la compra, para hacer una idea al lector de esta tesis, se resume de la siguiente manera:

3.1.1 Procedimiento de Compras menores:

Conforme a lo establecido en el Normativo para la Asignación, Autorización y Utilización de Fondos Fijos (Caja Chica) de la Institución, las compras menores hasta diez mil quetzales (Q 10,000.00) podrán efectuarse en forma directa comprobándose mediante la factura correspondiente.

Los pagos hasta dos mil quetzales (Q 2,000.00) se podrán realizar en efectivo y los mayores de dos mil quetzales se deberán efectuar por medio de cheque girado a nombre del proveedor.

Las compras superiores a diez mil quetzales (Q 10,000.00) hasta treinta mil quetzales (Q 30,000.00) podrán ser pagadas a través del fondo fijo al cumplirse lo siguiente:

- a) El interesado en la compra deberá cotizar indicando las condiciones requeridas y los plazos.
- b) De acuerdo con las cotizaciones con las que se cuente, el solicitante verificará que lo ofrecido se ajuste a su necesidad y que el precio a pagar por el bien o servicio a contratar, se ajuste a los valores de mercado. Concluido lo anterior, la persona que recibe el bien o servicio y el que autoriza la compra (jefe de cada unidad ejecutora) firmarán y sellarán la cotización favorecida, como constancia de su aprobación. Se exceptúa de presentar más de una cotización, únicamente aquellos casos donde solamente exista un (1) proveedor, lo cual deberá justificarse mediante visto bueno de las Gerencia respectiva en la cotización favorecida.

Para estas compras el Encargado de Activos Fijos, deberá verificar previamente que no hay existencias en bodega del bien que se pretende obtener e informarlo oportunamente a la Jefatura Administrativa para conformar la justificación del activo que se desea adquirir. Los activos fijos cuyo monto sea mayor a quinientos quetzales (Q 500.00) y una vida útil mayor a dos años, deben ser reportados a contabilidad de bienes para asignarle código de activo e iniciar su depreciación, los activos menores de quinientos quetzales deben ser registrados en tarjeta de bienes fungibles para control.

3.1.2 Procedimiento de Compras Superiores a Q 30,000.01 hasta Q 200,000.00 (Juntas de Cotización)

Para las compras cuyo monto este comprendido entre estos montos, las unidades administrativas interesadas deberán efectuar la compra a través de una invitación a cotizar que deberá difundirse obligatoriamente en la página WEB de la Institución; de considerarse necesario podrá publicarse en otro medio de comunicación escrito, con el objeto de asegurar la mayor cantidad de ofertas. Las juntas de cotización deben estar integradas por tres miembros y un delegado de Auditoría

Interna con carácter de observador, los primeros serán nombrados por las gerencias correspondientes.

3.1.3 Procedimiento de Compras superiores a Q 200,000.

Para las compras cuyo monto sea superior a doscientos mil quetzales (Q 200,000.00), las Gerencias interesadas deberán efectuar la compra a través de una invitación a ofertar. La difusión de las invitaciones a ofertar debe realizarse a través de la página WEB de la institución.

Cuando el proceso de compras supere la suma de dos millones (Q 2,000,000.00), se deberá adicionalmente efectuar dos (2) publicaciones en por lo menos un diario de mayor circulación. Las ofertas estarán constituidas por la totalidad de los documentos requeridos en los Términos de Referencia (lineamientos dados a los oferentes para presentación de sus ofertas) y deberán presentarse en una plica (sobre sellado) dentro del plazo fijado y acompañado de la totalidad de la documentación que se requiera.

Es importante mencionar que las compras de activos fijos que realicen las empresas de la institución, deberán estar previamente programadas en el Plan Operativo Anual de Compras, excepto aquellas que por emergencias no previstas no se tenía proyectado realizar.

3.1.4 Aprobación de las Compras

Según lo establece el Reglamento de Compras, Contrataciones y Enajenaciones la aprobación o improbación de toda compra, contratación o enajenación, así como de toda inversión, corresponderá en el orden siguiente:

- a) Cuando el monto no sea mayor a treinta mil quetzales (Q 30,000.00) al jefe de la dependencia que corresponda, dentro del plazo de dos (2) días.
- b) Cuando el monto excede de treinta mil quetzales un centavo (Q 30,000.01), y no sea mayor de quinientos mil quetzales (Q 500,000.00), al Gerente de la Empresa que corresponda, Gerente de Área o Gerente General en su caso, dentro del plazo de tres (3) días.

- c) Cuando el monto sea mayor de quinientos mil quetzales un centavo (Q 500,000.01) y no exceda de dos millones de quetzales (Q 2,000,000.00), al Gerente General, dentro del plazo de cinco (5) días.
- d) Cuando el monto sea mayor de dos millones de quetzales un centavo (Q 2, 000,000.01), al Consejo Directivo, dentro del plazo de diez (10) días.

3.2 Adquisición de Inmuebles, Planta y Equipo a través de Construcción

El registro de las adquisiciones de los inmuebles, planta y equipo realizados a través de la construcción se valúan según el pago de las estimaciones previamente establecidos en los contratos. Para que la institución haga efectivo el pago el contratista debe presentar informes sobre el avance de las obras los que deben ser aprobados previamente por el supervisor de la unidad ejecutora que la institución designe, además para el caso en que la institución otorgue un anticipo debe presentar un cronograma de inversión, así como las fianzas establecidas en el contrato.

El período de construcción termina en la fecha en que el bien está en condiciones de operación, para lo cual se debe suscribir el acta de recepción, documento con el cual se realiza el pago de la última estimación así como la capitalización del bien como activo en servicio e inicia su depreciación.

3.2.1 Acta de Recepción Final para las Obras por Contrato o con Recursos Propios

Cuando la institución construye o realiza mejoras a bienes inmuebles como líneas de transmisión, subestaciones, edificios, plantas generadoras, etcétera, el Encargado de Activos fijos o Guardalmacén, al finalizar la obra (el periodo de construcción termina en la fecha en que el bien está en condiciones de operación), debe suscribir el acta con la participación del Jefe de la Unidad Administrativa, Supervisor del contrato y el Encargado de Costos, para su recepción definitiva, en la cual debe hacerse constar el detalle de los activos debidamente valorizados, así como sus características respectivas, el modelo de acta se encuentra previamente elaborado según los requerimientos del Departamento de Contabilidad. Dicha acta deberá ser enviada posteriormente a la División de Contabilidad de bienes para dar de alta los activos e iniciar su depreciación contable.

3.3 Registro y Valuación de las Propiedades, Planta y Equipo

El registro contable de las propiedades, planta y equipo, debe hacerse de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y su clasificación en el Balance General se presenta dentro de los activos no corrientes, deduciendo del total de ellos el importe total de la depreciación acumulada, y posteriormente sumando las construcciones en proceso. Por ejemplo:

No Corriente

Propiedades, Planta y Equipo (Neto)	xxxx
(-) Depreciación Acumulada	(xxx)
Construcciones en Marcha	<u>xxxx</u>
Total Propiedades, Planta y Equipo	<u>xxxxx</u>

Con relación a la valuación de los activos que conforman la Propiedad, Planta y Equipo estos se valúan al costo, el cual comprende su costo de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no reembolsables que recaigan sobre la adquisición, además se cargan los costos directamente atribuibles para dejar el activo en condiciones de trabajo y uso.

Los gastos incurridos después que los activos fijos han sido puestos en operación, tales como reparaciones y costos de mantenimiento y de reacondicionamiento, se cargan normalmente a los resultados del período, en la cuenta de “reparaciones y mantenimiento” del activo específico del que se trate. En el caso que se demuestre claramente que tales gastos resultarán en beneficios futuros por el uso de las Propiedades, Planta y Equipo, más allá de su estándar de funcionamiento original, los gastos son capitalizados como un costo adicional de propiedad, planta y equipo.

3.3.1 Deterioro del valor de los Activos

En la institución eléctrica nacional productora de electricidad, se realizan estudios sobre el deterioro del valor de los activos para determinar posibles pérdidas, estos son realizados a través de firmas de consultoría independientes.

El objetivo de dichos estudios es poder identificar los posibles indicios de deterioro de los bienes inmuebles y si existieran, verificar la influencia en el deterioro de los activos en su vida útil esperada. En este sentido, se han realizado estudios sobre el mercado en que opera la empresa, su histórico y proyecciones, el parque de maquinas y la tecnología utilizada, y aspectos inherentes a la gestión de las misma, buscando encontrar indicios de un posible deterioro de activos.

Se considera que la relación vida útil y deterioro son aspectos estrechamente relacionados entre sí, debido a la incidencia que tiene el segundo (deterioro) sobre el primero (vida útil), por ello es necesario observar los siguientes criterios que rigen la definición de vidas útiles de los bienes de uso como:

- a) La evaluación de las condiciones de operación.
- b) Los niveles de mantenimiento y obras de mantenimiento mayores.
- c) Calidad de servicio y obsolescencia tecnológica y funcional que alcanza los bienes en uso más importantes.

Estos análisis sobre los activos se concentran sobre aquellas unidades operativas de mayor significancia económica (materialidad). Entre los indicios de la existencia de un posible deterioro de los activos de larga duración en servicio, se podrían enumerar los siguientes:

- 1) Disminución significativa en el valor de mercado de un activo.
- 2) Reducción importante en el uso de la capacidad instalada.
- 3) Pérdida de mercado de los productos o servicios que presta la entidad (por calidad, precio, productos sustitutos, etc.)
- 4) Cambios tecnológicos
- 5) Daños físicos
- 6) Suspensión o cancelación de una franquicia, licencia, etc.

- 7) Cambios significativos en el destino o utilización de un activo, tales como, planes de disposición del activo por abandono o intercambio, incluyendo su posible discontinuación.
- 8) Modificaciones adversas de carácter legal o en el ambiente de negocios que puedan afectar el valor de un activo, así como la imposición de gravámenes o restricciones por parte de las entidades reguladoras.
- 9) Disposiciones legales de carácter ambiental o ecológico.
- 10) Costos incurridos en exceso a los originalmente estimados para la adquisición o construcción de un activo.
- 11) Pérdidas de operación en el periodo combinado con un historial o proyecciones de pérdidas, que confirmen la tendencia de pérdidas continuas asociadas con una unidad generadora de efectivo.
- 12) Pérdida bruta en la entidad o en alguno de sus componentes significativos.
- 13) Depreciaciones y amortizaciones cargadas a resultados que en términos porcentuales con relación a los ingresos, sean sustancialmente superiores a los de ejercicios anteriores.

3.3.2 Depreciación

Según lo establece NIC 16 "Depreciación es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil", de importe depreciable está misma norma indica que "es el costo de un activo, u otro importe que lo haya sustituido, menos su valor residual".

Siguiendo lo preceptuado por NIC 16 pero en términos más amplios, podríamos decir que depreciación es la pérdida de valor de servicio no restaurada por el mantenimiento habitual, incurrida con relación al consumo o la perspectiva de retiro en el curso de servicio, por causas que son conocidas al estar en operación, y que en contra de las cuales no hay protección mediante seguros. Entre estas causas se encuentran considerados el desgaste, roturas, deterioros, acción de los

elementos, inadecuación, obsolescencia, cambios en la construcción y otros cambios exigidos por las leyes (Higiene y Seguridad).

En la entidad autónoma productora de electricidad se utiliza el método de línea recta para depreciar sus activos, dicho método utiliza porcentajes muy particulares para cada clase de activos fijos, los cuales son definidos en muchas ocasiones por recomendaciones de los fabricantes con énfasis en la vida útil de los activos y en otros casos por estándares o sugerencias derivadas de normas reconocidas como NEC Corporation (Nippon Electric Co. Ltd), ASME (American Society Of Mechanical Engineers), ASTM (American Society For Testing and Materials). Adicionalmente también son utilizadas las normas vigentes en los entes reguladores de varios países de latinoamérica así como publicaciones internacionales u organismos especializados como CIGRÉ (Comité Internacional de Grandes Redes Eléctricas).

Es importante indicar que en la institución para el cálculo de la depreciación no es necesario restar el valor de rescate ya que dichos porcentajes contemplan dejar el valor de rescate al final del período de depreciación por ejemplo:

Hace treinta años se adquirió Equipo de Subestaciones con un costo de Q 450,000.00 el cual tiene treinta (30) años de vida útil, y el tres por ciento (3%) de depreciación anual, además un valor de rescate del 10%. Determine el valor actual de rescate.

Cálculos:

Costo	Q 450,000.00
Porcentaje de Depreciación	3%
Depreciación Anual	<u>Q 13,500.00</u>
Años Trancurridos	30
Depreciación Acumulada	<u><u>Q 405,000.00</u></u>
Costo	Q 450,000.00
(-) Depreciacion Acumulada a los 30 años	<u>Q 405,000.00</u>
Valor de Rescate	Q 45,000.00

Como puede observarse, no es necesario restar el valor de rescate al iniciar a depreciar el activo, ya que el valor de desecho está contemplado en el mismo porcentaje de la depreciación es decir $3\% \times 30$ años = al 90% y la diferencia es el valor de rescate al final de la vida útil.

3.3.3 Valor de Rescate

Es el valor que puede alcanzar un bien al final de la vida útil, desincorporado de la producción, vendido como unidad independiente, suponiendo que la venta será realizada mediante una subasta pública por lotes, por unidades sueltas (al detalle) y el remanente a chatarra de fundición (los metálicos) y destrucción (los no vendibles).

Dicho valor contempla los costos de desmontaje, y si el mismo es mayor que el valor que se puede obtener por la venta, se define en ese caso que el valor de rescate es igual a cero, política que es poco utilizada ya que la mayoría de activos conservan un valor al final de su vida útil.

La siguiente tabla muestra los porcentajes de depreciación así como la vida útil y valor de rescate por clase de activos:

3.4 Cuentas que integran las Propiedades, Planta y equipo

3.4.1 Activos Muebles

Los bienes muebles son aquellos que por su naturaleza pueden trasladarse de un lugar a otro, sin menoscabo de ellos mismos ni del inmueble donde estén colocados. Entre ellos tenemos las siguientes clases de activos:

3.4.2 Equipo de Almacén

Estas adquisiciones comprende los activos necesarios para ordenar y clasificar los inventarios de materiales, entre ellos tenemos, las estanterías, anaqueles, equipo de medición de niveles de aceite o gasolina, balanzas electrónicas, etc.

3.4.3 Equipo de Computación

Comprende las adquisiciones de Equipo de Computo y unidades complementarias de estos, tales como UPS, lectores, impresoras, Escáner, cañoneras, paneles de control central.

3.4.4 Equipo de Comunicación

Este comprende las adquisiciones de equipos para comunicación entre estos se tienen: plantas telefónicas, celulares, teléfonos, faxes, micrófonos, radios móviles, estaciones hidroclimaticas, amplificadores de frecuencia, y sistemas de Posicionamiento global.

3.4.5 Equipo de Ingeniería, topografía y dibujo

Comprende las adquisiciones de equipo que se realizan para uso de los especialistas de la institución en las áreas de ingeniería, estudios de suelos y dibujo, entre estos equipos se encuentran: mesas de dibujo, escalímetros, lámparas de dibujo, brújulas, archivos para planos, planímetro, etc.

3.4.6 Equipo de Laboratorio

Comprende las adquisiciones que se utilizan para la medición, análisis, e interpretación de datos exclusivos de la generación y transporte de electricidad entre algunos de estos bienes se encuentran: Potenciometros, conductivímetros o Micrómetros digitales, Monitores de gases, medidores portátiles, termocoplas, balanzas analíticas, etc.

3.4.7 Equipo de Taller

En esta cuenta se registran los equipos necesarios para el montaje y desmontaje de la planta y equipo, así como reparaciones de todo tipo de vehículos entre algunas de ellas se encuentran: soldadoras eléctricas y autógenas, copas, llaves, compresores de aire, taladros, trickets hidráulicos, maquinas para cortar hierro, etc.

3.4.8 Equipo de Transporte

Comprende las adquisiciones que se utilizan para el transporte de personal, materiales, herramientas, materias primas, etc. Por ejemplo: vehículos livianos, camiones de carga, embarcaciones, tractores, grúas, helicópteros, etc.

3.4.9 Equipo Militar y de Seguridad

Este rubro está integrado por las adquisiciones que se destinan para la seguridad y defensa de la institución, entre algunos de ellos se encuentra: Escopetas, revólveres, escuadras 9mm, subametralladoras, etc.

3.4.10 Maquinaria y Equipo de Construcción

Comprende las compras de equipos para la construcción, reparación, demolición de edificios, puentes, calles, caminos, obras hidráulicas, dragado de ríos, reparación de presas o embalses. Entre estos equipos se encuentran: tractores buldóceres, aplanadoras, mezcladoras para concreto, vibradores neumáticos etc. Excluye vehículos de transporte, tales como: camiones y otros vehículos; también excluye herramientas livianas y otros implementos para trabajos en construcciones de duración o valor limitado que se carga a las obras correspondientes.

3.4.11 Herramienta de taller

En este rubro están identificados las herramientas de trabajo más livianas, que son complementos de los equipos y son necesarias para la reparación de maquinaria y equipo, entre estas herramientas podemos encontrar: Llaves Stilson, cajas de metal porta herramientas, juego de copas, juego de llaves Allen, tricket manuales de cuatro toneladas, tenazas, etc.

3.4.12 Mobiliario y Equipo de Oficina

Comprende las adquisiciones que son utilizadas en su mayoría en las oficinas administrativas entre estos bienes podemos encontrar: Sumadoras, escritorios, sillas secretariales y ejecutivas, ventiladores, encuadernadoras, archivadores, y otros muebles de oficina.

3.4.13 Obras de Arte

Esta cuenta incluye las adquisiciones de tipo artístico, como: pinturas, esculturas, cuadros y objetos de arte en general, reconocidas como obras de arte.

3.4.14 Útiles y Enseres Educativos

Comprende los bienes que se adquieren con fines educativos, la mayoría de ellos para consultas sobre conceptos de ciencias específicas, contables, financieros, ingeniería, electricidad, estudios sobre generación eléctrica etc. Así como también útiles necesarios para impartir clases o cursos de capacitación. Entre estos están: libros, enciclopedias, pizarrones, pantalla de protección con trípode, señalador laser, pantalla retráctil de pared, etc.

3.5 Activos Inmuebles

“Los activos fijos inmuebles son aquellos bienes esenciales para la prestación del servicio de generación, distribución y transporte de energía eléctrica” (34:4)

Por lo anterior se considera que estos bienes están adheridos en: subestaciones eléctricas, plantas hidroeléctricas, plantas geotérmicas, torres de transporte de energía, embalses, tuberías de presión, salas de mando, etc. Entre algunos de estos bienes podemos mencionar:

3.5.1 Transformadores

Clasificación que agrupa a las máquinas eléctricas que permiten aumentar o disminuir la tensión en un circuito eléctrico de corriente alterna. En esta clasificación se puede encontrar: Transformadores de potencia y transformadores de voltaje.

3.5.2 Torres, Postes y Accesorios

Estas adquisiciones son necesarias para llevar el suministro eléctrico hasta los puntos de consumo, y a través de grandes distancias la energía que se genera en las centrales eléctricas en esta clasificación se encuentra: estructuras, hilos de guardia, tensores, etc.

3.5.3 Generadores

Los generadores son dispositivos que permiten, en las maquinas, la producción de una determinada fuerza o energía. En el caso de un generador eléctrico, lo que este realiza es una mutación de la energía dependiendo de la fuente que se esté tratando si es térmica, hidroeléctrica o geotérmica.

3.5.4 Terrenos

Esta cuenta integra el valor de la tierra, donde están instaladas las oficinas centrales, bodegas, subestaciones, hidroeléctricas, embalses, etc. Es decir donde se han levantado las edificaciones de la empresa, también integra el valor de los terrenos que se han adquirido para futuras expansiones.

3.5.5 Ruedas de Agua y turbinas

Esta cuenta integra las adquisiciones necesarias para el funcionamiento de las hidroeléctricas aquí podemos encontrar las Turbinas Pelton la cual consiste en una rueda (rodete o rotor) dotada de cucharas en su periferia las cuales están especialmente realizadas para convertir la energía de un chorro de agua que incide sobre las cucharas.

3.5.6 Estructuras y Mejoras – Hidráulicas

Esta cuenta integra todas las construcciones y mejoras que se hacen en las centrales hidroeléctricas para el buen funcionamiento de las mismas, entre algunas de estas cuentas podemos encontrar: paredes contra fuego, Elementos de protección, Embalse, filtro, fosa, galeras, muro de protección, muro perimetral, pavimento, muro de contención, etc.

3.5.7 Equipo de subestaciones

Las subestaciones eléctricas son necesarias para aumentar la tensión de salida de sus generadores, forman parte de los activos inmuebles entre ellos podemos encontrar: Interruptores, inversor, pararrayos, pórtico, puesta a tierra, reconectador, regulador de tensión, relé, sistema de detección, tableros, etc.

3.5.8 Equipo Eléctrico – Hidráulica

Comprende las adquisiciones necesarias para ser utilizadas en las centrales de generación hidráulica en esta cuenta se puede encontrar: Banco de capacitores, bombas, celdas, central hidráulica, compresor de aire, instalación, intercambiador de calor, línea, medidor, etc.

3.5.9 Equipo de Caldera

Esta cuenta integra los equipos que están diseñados para funcionar a una presión calorífica muy alta, entre ellos podemos encontrar: Chimenea de gases, compresor de aire, condensadores, desgasificador, enfriador, filtros, intercambiador de calor, precalentador de alta y baja presión, secador de aire, etc.

3.5.10 Bienes en Usufructo

Esta cuenta se compone esencialmente de Redes de Distribución de bajo voltaje, las cuales son instaladas en poblados lejanos del área rural y que benefician a cientos de comunidades y usuarios con acceso a electricidad. Posteriormente estas redes son utilizadas por empresas privadas de distribución, por lo cual la institución cede el uso de dichas redes pero no la propiedad, por lo que estos activos (Redes de Distribución) siguen formando parte del patrimonio de la institución.

A continuación se presenta el siguiente cuadro, el cual muestra la descripción de cada uno de los activos descritos en los párrafos anteriores y detalla información referida al método de depreciación, vida útil, así como los porcentajes aplicables al valor de rescate y depreciación.

Tabla de Depreciación por Clase de Activos Fijos

Descripción del Activo	Método de Depreciación	Vida Útil	% Rescate	% Depreciación
Activos Fijos Muebles				
Equipo de Almacén	Línea Recta	10	10	9
Equipo de Computación	√	3	12	29.33
Equipo de Comunicación	√	10	10	9
Equipo de Ingeniería, Topografía y Dibujo	√	12	10	7.5
Equipo de Laboratorio	√	10	10	9
Equipo de Taller	√	12	10	7.5
Equipo de Transporte (Vehículos)	√	6	10	15
Equipo Militar y de Seguridad	√	10	10	9
Maquinaria y Equipo de Construcción	√	8	10	11.25
Herramienta de Taller	√	12	10	7.5
Mobiliario y Equipo de Oficina	√	10	10	9
Útiles y Enseres Educativos	√	10	10	9
Activos Fijos Inmuebles				
Transformadores	Línea Recta	30	10	3
Torres, Postes y Accesorios	√	27	10	3.33
Generadores	√	50	10	1.8
Terrenos	No Depreciable			
Ruedas de Agua y Turbinas	Línea Recta	50	10	1.8
Estructuras y Mejoras – Hidráulicas	√	50	10	1.8
Equipo de Subestaciones	√	30	10	3
Equipo Eléctrico – Hidráulica	√	50	10	1.8
Equipo de Caldera	√	30	10	3
Bienes en Usufructo	√	30	10	3

3.6 Control Interno Aplicable a las Propiedades, Planta y Equipo en una Entidad Gubernamental Productora de Electricidad

3.6.1 Definición

“Es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto (consejo de administración, directorio, etcétera), la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes grupos:

efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y administrativa, observancia de las leyes y reglamentos aplicables” (3:2).

“El control interno incluye: el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas que se adoptan para asegurar que se logren los objetivos, funciones y tareas relacionadas con la previsión, seguimiento y control de las actividades económicas y administrativas, la protección y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente en un ente público; medible tanto en lo relativo a los hechos o acontecimientos propiamente dichos, como en los actos de los funcionarios que intervienen en ellos” (3:2).

3.6.2 Conceptos Importantes

Para una mejor comprensión de la terminología que es utilizada en la Entidad Gubernamental Productora de Electricidad para el control contable de los activos, se presentan los siguientes conceptos básicos:

3.6.2.1 Activos en Bodega

Se define así a todos los activos muebles, nuevos, adquiridos por la institución y que se encuentran en bodega listos para ser utilizados. Estos bienes forman parte del rubro de Propiedades, Planta y Equipo de la Institución y empiezan a depreciarse cuando adquieren la condición de activos en servicio.

3.6.2.2 Activos en Servicio

Son todos los activos muebles e inmuebles, que se encuentran en servicio en los diferentes frentes de trabajo y que participan en los procesos administrativos y productivos de la institución, al adquirir esta clasificación (en servicio) los activos empiezan a depreciarse contablemente.

3.6.2.3 Clase de Activo

Es una clasificación que se utiliza para registrar, clasificar y resumir los activos de acuerdo a su naturaleza o características funcionales. Es una herramienta preparada para mostrar el contenido, los

aumentos y disminuciones del patrimonio de forma analítica e individualizada, que se deriva de la actividad económica de la institución.

3.6.2.4 Unidad de Inventario (UI)

Se denomina Unidad de Inventario, a todo activo, o conjunto de activos agrupados por un criterio técnico – administrativo, que es considerado a los efectos administrativos como un bien completo e independiente.

Estas Unidades de Inventario operan como la menor unidad sujeta a control administrativo y los criterios de agrupamiento están fijados por los manuales respectivos de descripciones estandarizadas.

3.6.2.5 Componentes de Valor de las Unidades de Inventario (CVUI)

La unidad de inventario está diseñada para recibir varios componentes que conviven bajo un único número de inventario, de modo que toda la información de cada una de las partes que la integran puede estar registrada allí sin dificultades, incluso agregando información en distintos momentos de la vida del bien.

En cuanto a los valores o importes de compra, la Unidad de Inventario permite mantener tantos componentes separados como se desee, de modo que se facilita cualquier control posterior sobre el valor de incorporación al patrimonio y se puede asignar vidas útiles en forma individual a cada una de ellas si es el caso.

3.7.3 Código de identificación de los Activos Fijos

Todos los activos de la institución deben estar identificados por un código asignado por Sistema Contable, siendo la sección de Activos Fijos de la División de Contabilidad, la unidad responsable de la adjudicación del número de código de los activos que se adquieran. Es condición indispensable para el trámite de compra de activos, que conste en el expediente el número de código asignado por el Sistema.

3.7.4 Acceso a los Encargados de activos fijos al Sistema

Todos los encargados de activos fijos tendrán acceso al Sistema, únicamente para la visualización del Inventario de Activos de su unidad Administrativa, y quedan obligados a consultar constantemente el sistema, para darle el seguimiento a los movimientos contables que se realicen, elaborando dentro del mes correspondiente las tarjetas de responsabilidad o las Notas de Traslado, según corresponda, con el fin de que el inventario de cada unidad administrativa se encuentre siempre actualizado.

3.7.5 Responsabilidad

En la Institución son responsables mancomunadamente del manejo y control de los activos fijos, así como de velar por el control administrativo, y custodia de los bienes, los jefes principales de cada unidad administrativa y los Encargados de Activos fijos o Guardalmacenes.

3.7.6 Adiciones, bajas y Traslados de Activos Fijos

Las adiciones, bajas y traslados de Activos Fijos, deben operarse en el Sistema Contable, únicamente en base a los expedientes en donde debe constar la debida autorización según corresponda.

3.7.7 Recepción o Entrega del Cargo de Encargado de Activos Fijos

En caso que el Encargado de Activos Fijos o Guardalmacén, reciba o haga entrega de su cargo deberá suscribir acta correspondiente, con la intervención de un delegado de la División de Contabilidad, el Jefe de Planta y el Encargado Administrativo, para dejar constancia de los activos fijos, controles y documentos recibidos o entregados. Para hacer entrega del cargo o recepción del mismo, los controles respectivos deben estar debidamente actualizados y conciliados contablemente.

3.7.8 Solvencia de Activos Fijos

Las autoridades, funcionarios y trabajadores regulares que por cualquier causa terminen su relación laboral con la entidad, previo al pago de las prestaciones laborales a que tengan derecho, están obligados a hacer entrega de los activos fijos bajo su responsabilidad, al Encargado de activos que

corresponda, quien a su vez informará a la División De Contabilidad, para que si es que procede, extienda la Solvencia de Activos Fijos.

3.7.9 Autorización e Impresión de Formularios

Para la autorización e impresión de formularios, deberá procederse de la manera siguiente:

- Las Unidades Administrativas de la entidad deben solicitar a la División de Contabilidad, se gestione por escrito a la sección de talonarios de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, la autorización para la impresión de los formularios.
- La División de Contabilidad, iniciara el tramite conforme el correlativo correspondiente de los formularios solicitados.
- Obtenida la autorización de la impresión, la División de Contabilidad notificará a la Unidad interesada, la que realizará los trámites correspondientes para el pago de autorización e impresión.
- Concluida la impresión, deberán constituirse a la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, un delegado de la Unidad Administrativa interesada y un delegado de la División de Contabilidad, para obtener el Envió Fiscal, el cual quedará en poder de la División de Contabilidad y los formularios al delegado de la Unidad Administrativa interesada, previo a la firma del conocimiento respectivo, para su guarda y custodia.
- La División de Contabilidad, debe llevar el control correlativo de los formularios conservando el envío fiscal, a efecto de presentarlo cuando los Entes Fiscalizadores lo requieran.

3.7.10 Anotación de Características de Activos

Es obligación de los Encargados de Activos Fijos o Guardalmacén, anotar en los sistemas contables o formularios de control que realicen, las características de los activos fijos tales como: marca, modelo, serie, color, código, etcétera, con el fin de poder identificarlos en cualquier momento.

3.7.11 Recepción de Activos Nuevos en Bodega

Al ingresar activos nuevos en bodega, el personal responsable que recibe los activos: Mobiliario y Equipo, equipo de transporte, maquinaria y equipo de construcción etcétera, independientemente de que su adquisición haya sido por orden de compra, fondo fijo, contrato y/o donación, constatando que la documentación cumpla con las formalidades administrativas establecidas. En caso de encontrarla satisfactoria llevará a cabo el recuento físico y verificación de las características solicitadas en los bienes, para posteriormente llenar las formas establecidas, con el objeto de controlar el ingreso de los activos.

En el caso de la recepción de Equipo de Computación, el Encargado de Activos Fijos deberá identificarlo plenamente, incluyendo sus características: marca, color, números de serie, modelo, código, precio, etcétera. La recepción de computadoras, se registrará como un solo activo, identificando cada uno de sus componentes con sus respectivas características.

3.7.12 Registros en Tarjetas Kárdex

El encargado de Activos Fijos o Guardalmacén, debe registrar en Tarjetas Kardex en formato establecido por la Contraloría General de Cuentas, los ingresos, egresos, el saldo en valores y las unidades de todos los activos fijos existentes, conforme los datos consignados en las Constancias de Ingreso a Almacén e inventario. Dicha tarjeta, debe estar numerada, sellada y autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

3.7.13 Elaboración Anual del Inventario Físico de Bienes Muebles en Bodega

Cada treinta y uno de diciembre de cada año, se debe practicar un inventario o recuento físico de los bienes muebles en bodega, consignando todas las características de los mismos, conforme a lo requerido en los formularios respectivos, debidamente totalizado, firmado por el responsable y el jefe inmediato, el cual deberá ser remitido a la División de Contabilidad en los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha fijada.

3.7.14 Registros en Tarjetas de Responsabilidad de los Activos en Servicio

Los Encargados de Activos Fijos o Guardalmacenes, deben controlar los activos en servicio, efectuando el cargo de los mismos en la Tarjeta de Responsabilidad que tiene a su cargo cada empleado, debiendo referenciar en la misma el movimiento de almacén. En dicha tarjeta, se describen las características específicas (marca, serie, código, valor, etcétera) de cada activo. La tarjeta debe estar firmada por el empleado responsable en cada línea correspondiente a los cargos y abonos, así como, las demás firmas que correspondan y numerada y autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

3.7.15 Elaboración de Tarjeta de Inventario General de Bienes Muebles

En esta tarjeta se lleva el control auxiliar de activos de la unidad administrativa correspondiente, la cual debe ser actualizada por el encargado de activos fijos conforme cargos y abonos (adiciones y retiros), debidamente documentados con constancia de ingreso, acta de recepción, movimiento de almacén o traslado de equipo, esta tarjeta deberá estar numerada y autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

3.7.16 Reporte de Activos Fijos en Servicio

Los encargados de Activos Fijos o Guardalmacenes, deben elaborar mensualmente el reporte de activos fijos en servicio, consignando los saldos anteriores, monto de cargos y abonos, a este informe se le debe adjuntar los documentos que amparen los ingresos y/o egresos (Movimiento de Almacén, Actas de Recepción y/o Traslado de Equipo) y proceder a trasladar la documentación respectiva a la División de Contabilidad para su conciliación.

3.7.17 Devolución de Activos Usados

Los activos fijos en servicio que dejen de utilizarse o que se encuentren en mal estado, debe ser devueltos al encargado de activos fijos o Guardalmacén, a través de la Nota de Devolución de Activos Usados, para su resguardo en un lugar adecuado, teniendo el cuidado de no registrar e incrementar los saldos de activos nuevos en bodega. Para el efecto, debe realizar el registro del descargo en

Tarjeta de Responsabilidad de la persona que lo haya utilizado y registrar el cargo en Tarjeta Auxiliar de Activos usados, que debe estar bajo el control del Encargado de Activos o Guardalmacén.

3.7.18 Formas utilizadas para el Control de los Activos Fijos

Debido a la importancia que tiene el estructurar la información de una forma adecuada, en formatos que integren los movimientos contables que se realicen en los diferentes centros de costos de la institución, para posteriormente reportarlos a contabilidad a continuación se presenta un resumen de cada una de las formas utilizadas con su respectiva base legal, número de forma, nombre del formulario y una breve explicación de su utilización.

Se considera importante que el auditor interno, al realizar la auditoria al rubro de activos fijos conozca cada una de las formas descritas a continuación, de tal forma que le permita elaborar un adecuado programa de auditoría y para recomendar la conveniencia o modificación de los mismos.

**ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
RESUMEN DE FORMULARIOS UTILIZADOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS**

Base Legal Normativo 51 Para el Control de Activos Fijos	Forma No.	Nombre del Formulario	Aplicación
Art. 16 a)	74104.01 "A"	Constancia de ingresos a almacén e inventario físico	Primer formulario que debe utilizarse al recepcionar los activos.
Art. 16 b)	741.06 - A	Tarjeta Kardex para control de activos en bodega	Luego de recibidos se integran todos los activos.
Art. 16 c)	741.13	Movimiento de Almacén activos en bodega	Se utiliza para proceder a la entrega o despacho de los Activos Fijos
Art. 16 d)	834.98	Informe Mayor Control Kardex de Activos Fijos en Bodega	Reporte mensual que debe elaborar el Encargado de Activos Fijos. Debe Respaldarse por Doc. De Ingreso y Egreso.
Art. 16 e) Art.17 e)	834.71	Inventario físico de bienes muebles.	Registro de Inventario anual. Se utiliza para Inventario de Bienes en Servicio.
Art. 16 g)	834.97	Comparación de Saldos Contables de A.F. en Bodega	Se utiliza para conciliar todos los controles auxiliares. Art. 16 a,b,c,d.
Art. 17 b)	834.02	Tarjeta de Responsabilidad	Para el control de activos fijos en servicio, para cada uno de los trabajadores que hace uso de los activos.
Art. 17 c)	834.58	Tarjeta de Inventario General de bienes muebles.	Control auxiliar de Activos Fijos de la Unidad Administrativa que corresponda.
Art. 17 d)	834.98 - A	Reporte de Activos fijos en servicio	Elaboración mensual. Saldo anteriores, cargos y descargos.
Art. 17 g)	834.87	Formulario Comparación de Saldos Contables de Activos Fijos en servicio.	Se utiliza para conciliar los datos del Sistema Contra los Auxiliares. (Tarjetas de Resp, Inv Gral, Activos Fijos en servicio.
Art. 19	834.02 "B"	Tarjeta Control de Bienes Fungibles.	Para el control de bienes con costo menor a los Q 400.00
Art. 20	834.98 - "B"	Nota de devolución de activos usados.	Se debe utilizar cuando se recepciona un activo usado, para su custodia en bodega.
Art. 20	Sin Numero	Tarjeta Auxiliar de Activos usados.	Para registrar los activos devueltos a bodega.
Art. 21 c)	741.12	Traslado de Activos Fijos	Forma que se utiliza para trasladar activos de una unidad administrativa a otra.
Art. 22 a) b) c)	834.81	Autorización salida de A.F. de las instalaciones del INDE.	Se utiliza cuando los activos salen de las instalaciones por motivo de reparación o de trabajo. Debe llevar sello del personal de seguridad.
Art. 24 c)	834.56	Nota de repotenciación de Computadoras.	Está nota debe elaborarse por personal técnico calificado, para autorizar la reparación de equipo de cómputo.

3.8 Contabilización de Las Propiedades, Planta y Equipo Según Norma Internacional de Contabilidad NIC 16

“Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y se esperan usar durante más de un período” (35-2).

El objetivo de la norma en referencia es prescribir el tratamiento contable del activo fijo, de tal manera que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la institución tiene en su inmovilizado material, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. La norma hace referencia a los principales problemas que se presentan en la contabilización de este rubro y cita como principales los siguientes: la determinación del importe en libros, cargos por depreciación y pérdidas por deterioro del valor que deben reconocerse con relación al activo fijo.

Sobre el concepto de depreciación la norma dieciséis nos indica que es la distribución sistemática del importe depreciable (costo menos valor residual) de un activo a lo largo de su vida útil. NIC 16 resalta además la definición de valor residual de un activo del cual establece que es el importe estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición (venta) del activo fijo, después de deducir los costos estimados por tal venta, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

“La vida útil es el período durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que ese espera obtener del mismo por parte de una entidad”. (35:2)

Los criterios de reconocimiento que aplica esta norma son dos:

- a) Sea probable que la empresa obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo
- b) El costo del activo puede medirse con fiabilidad.

En una contabilidad normal las piezas de repuesto se registran habitualmente como inventarios y se reconocen en los resultados del período cuando se consumen, sin embargo esta norma establece que las piezas de repuesto importantes y el equipo de mantenimiento permanente, que la empresa espera utilizar durante más de un período cumplen las condiciones para ser clasificadas como propiedades, planta y equipo. De forma similar, si las piezas de repuesto y el equipo auxiliar sólo pudieran ser utilizados con relación a un a otro activo fijo, se contabilizan como propiedad, planta y equipo.

Sobre el principio de reconocimiento, esta norma indica que la entidad debe evaluar todos los costos de propiedades, planta y equipo en el momento en que se incurre en ellos (costo histórico), estos comprenden tanto aquéllos en que se ha incurrido inicialmente para adquirir o construir el activo fijo de que se trate, como los costos posteriores para añadir o sustituir parte del activo.

Los costos derivados del mantenimiento diario del activo no se reconocerán en el importe en libros, es decir no deben capitalizarse, estos desembolsos deben clasificarse como “reparaciones y mantenimiento” del activo en el Estado de Resultados. Los activos adquiridos para ser incorporados a la cuenta de propiedad planta y equipo, se contabilizarán por su costo, este comprende su precio de adquisición incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre el activo. Debe contabilizarse también como parte del costo los desembolsos para dejar el activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista, además deben incluirse los costos de desmantelamiento y rehabilitación del lugar sobre el que se asienta.

El reconocimiento de los costos en libros de un activo fijo terminará cuando el elemento se encuentre en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencial. El costo de un activo construido por la propia entidad se terminará utilizando los mismos principios que si fuera un activo fijo comprado, por tanto se eliminará cualquier ganancia interna para obtener el costo de adquisición de dicho activo.

Es importante indicar lo que establece la norma en el párrafo cuarenta y tres (43) relacionado con la depreciación el cual indica que la entidad depreciará de forma separada cada parte de un activo fijo que tenga un costo significativo con relación al costo total del mismo, distribuyendo el costo inicialmente reconocido entre sus partes significativas y depreciará en forma separada cada una de estas partes, una parte significativa de un activo fijo puede tener una vida útil y un método de depreciación que coincidan con la vida y el método utilizado para otra parte significativa del mismo elemento, en tal caso, ambas partes podrían agruparse para determinar el cargo por depreciación.

En la medida que se deprecie de forma individual algunas partes de un elemento del activo fijo, también se depreciará de forma separada el resto del activo, que podrá estar integrado por las partes

que individualmente no sean significativas, debiendo reconocer el cargo por depreciación de cada período en el estado de resultados del período al que corresponda.

La depreciación de un activo comenzará cuando esté disponible para su uso, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la gerencia. Por tanto, la depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso el bien, a menos que se encuentre depreciado por completo. Sin embargo dicha NIC establece, que si se utiliza métodos de depreciación en función del uso (Método de unidades producidas), el cargo por depreciación podrá ser nulo cuando no tenga lugar ninguna actividad de producción.

El valor residual y la vida útil del activo deben ser revisadas al menos al final de cada año financiero y, si las expectativas difieren con relación a los estimados anteriores, cualquier cambio se contabiliza prospectivamente como un cambio en una estimación según la NIC 8 “Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores”.

NIC 16 establece que el método de depreciación que se use debe reflejar el patrón con el cual los beneficios económicos del activo sean consumidos por la empresa, además el método que se utilice debe ser revisado al menos anualmente y, si ha cambiado el patrón de consumo de los beneficios, el método de depreciación debe ser cambiado prospectivamente como un cambio en el estimado según NIC 8 (Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones y Errores).

3.8.1 Deterioro del Valor de los activos

Para establecer si un activo, ha visto deteriorado su valor, NIC 16, establece que debe observarse la Norma treinta y seis “Deterioro del Valor de los Activos”, en dicha norma se explica cómo debe proceder la entidad para la revisión del valor en libros de sus activos. Como ha de determinar el importe recuperable de un activo y cuándo debe proceder a reconocer, o en su caso, revertir, las pérdidas por deterioro del valor.

Sobre deterioro del valor de un activo NIC 36, define que “Es la cantidad en que excede el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo a su importe recuperable”, es decir que el valor en

libros (Costo menos depreciación acumulada) excede lo que efectivamente alguien nos podría pagar por ese activo a la fecha de reconocimiento.

Para determinar un activo que podría estar deteriorado puede hacerse a través de dos fuentes: a) Fuentes externas de información y b) Fuentes Internas de información, la primera podría identificarse por pérdidas de valor de mercado del activo en el período o en el futuro.

Las fuentes internas incluyen evidencia directa sobre la obsolescencia o deterioro físico de un activo, o si durante el período han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en el alcance o manera en que se usa o se espera usar el activo, que podría afectar desfavorablemente a la entidad.

La pérdida por deterioro del valor debe reconocerse inmediatamente en el resultado del período, pudiendo revertirse tal pérdida si desaparecen las condiciones que la originaron, por lo que la entidad debe evaluar al final de cada período, si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro del valor reconocida, ya no existe o podría haber disminuido.

3.8.2 Registro de las depreciaciones

NIC 16 establece que pueden utilizarse diversos métodos de depreciación para distribuir el importe depreciable de un activo en forma sistemática a lo largo de su vida útil. Entre los mismos se incluye:

- a) Método Lineal
- b) Método de depreciación decreciente
- c) Método de Unidades de Producción

3.8.3 Método Lineal

La depreciación lineal dará lugar a un cargo constante a lo largo de la vida útil del activo, siempre que su valor residual no cambie. Este método distribuye el costo de la inversión menos su valor de desecho, entre el número de años de vida útil del activo. Los cargos al resultado del período son

iguales durante la vida útil del bien; es de ahí su nombre de línea recta, este método es el más usual por sencillo y fácil de calcular.

La fórmula para calcular la depreciación anual es como sigue:

$$\frac{\text{Costo menos valor de desecho}}{\text{años de vida útil}} = \text{monto de la depreciación para cada año de vida del activo}$$

Como ejemplo se supone la inversión en un Transformador de Potencia Marca General Electric, que tiene un costo de Q 250,000.00 y cuya vida probable es de cinco años y un valor de desecho de Q 10,000.00

La depreciación anual es de Q 48,000.00 que se calcula como sigue:

$$\frac{250,000.00 - 10,000.00}{5} = 48,000.00$$

El comportamiento de la inversión y de la depreciación es como sigue:

Año	Dep Año	Acumulada	Tasa	Valor en Libros
0				250,000
1	48,000	48,000	20%	202,000
2	48,000	96,000		154,000
3	48,000	144,000		106,000
4	48,000	192,000		58,000
5	48,000	240,000		10,000

Se puede observar que la depreciación es de Q 48,000.00 para todos los años y al fin del quinto se tiene un saldo en libros de Q 10,000.00 que representa el valor de desecho.

3.8.4 Método de Depreciación Decreciente o Números Dígitos

El método de depreciación decreciente en función del saldo dará lugar a un cargo que irá disminuyendo a lo largo de su vida útil. Es un método de depreciación acelerada que aplica a la inversión el doble de la tasa de depreciación que el método de línea recta. La tasa se aplica al valor neto de la inversión de cada año, produciéndose de esta manera una depreciación anual decreciente.

En cada período el cargo a resultados se hace más pequeño y al final de la vida estimada queda un residuo que representa el valor de desecho. Para este método es de suponer que en sus primeros años de vida, los activos requieren de menor mantenimiento por estar en buenas condiciones de uso pero va en aumento a medida que transcurre el tiempo. La suma de una depreciación acelerada en los primeros años con un mantenimiento pequeño representa una cantidad que puede ser semejante a una depreciación pequeña y a un mantenimiento costoso de los últimos años, lo que puede representar un cargo a resultados uniforme en la vida útil del bien. La fórmula para calcular la depreciación anual es como sigue:

Años	%
5/15	33%
4/15	27%
3/15	20%
2/15	13%
1/15	7%

Con la finalidad de poder comparar los resultados se toma de base los datos del ejemplo anterior.

Se supone la adquisición de un transformador de potencia que tiene un costo de Q 250,000.00 y se estima una vida probable de de 5 años.

Al aplicar este método se distribuye el gasto de una manera equitativa, porque al inicio el gasto por depreciación es más alto y al final del plazo el cargo es más bajo y esto se compensa con los gastos de reparación, este método se calcula como sigue:

Año	Dep. Anual	Acumulada	% Dep.	Valor en Libros
0				250,000
1	83,333	83,333	33%	166,667
2	44,444	127,778	27%	122,222
3	24,444	152,222	20%	97,778
4	13,037	165,259	13%	84,741
5	5,649	170,909	7%	79,091

Puede observarse que la depreciación el primer año es aproximadamente quince veces mayor que la del quinto año. Al fin del quinto año se tiene un valor en libros de Q 79,091.00 que representa el valor de desecho.

3.8.5 Método de Unidades de Producción

Distribuye el costo de la inversión menos su valor de desecho (si existe) a través de las unidades productivas o de servicio. Las unidades pueden ser horas, kilómetros, golpes, (en el caso de troqueles), etc., en la vida útil del activo y se aplica a resultados el costo de las unidades empleadas en la producción o requeridas en el servicio del periodo. Este método tiene ventajas de distribución cuando existen diferencias importantes en el uso del activo de un año a otro. La fórmula para calcular la depreciación por unidad de producción es como sigue:

$$\frac{\text{Costo menos valor de desecho}}{\text{Unidades estimadas de produccion o servicio durante la vida útil}} = \text{Costo de depreciación por unidad.}$$

La depreciación anual se obtendrá multiplicando el costo de depreciación por unidad por las unidades producidas o de servicio al año.

Como ejemplo se podría suponer la inversión en equipo de transporte, específicamente un camión marca HINO, cuyo costo es de Q 140,000.00 y se estima una vida probable de cinco años con un valor de rescate de Q 20,000.00 y en su vida útil se estima que recorrerá 500 mil kilómetros.

Aplicando la fórmula la depreciación por kilometro recorrido será como sigue:

$$\frac{140,000 - 20,000}{500,000} = \text{Q } 0.24 \text{ el kilometro}$$

El costo por depreciación por Kilometro es de Q 0.24. Si los kilómetros recorridos por el camión en los cinco años son 90,000, 120,000, 110,000, 100,000 y 80,000, la distribución de la depreciación es como sigue:

Año	Kilómetros	Depreciación por Kilometro	Depreciación Anual
1	90,000	Q 0.24	21,600
2	120,000	Q 0.24	28,800
3	110,000	Q 0.24	26,400
4	100,000	Q 0.24	24,000
5	80,000	Q 0.24	19,200
TOTAL	500,000		120,000

Capítulo IV

**AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDAD,
PLANTA Y EQUIPO EN UNA ENTIDAD AUTÓNOMA
PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD**

**ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

	Tipo de Cédula	Índice
	Enunciado	A
	Balance General	A-1
	Estado de Resultados	A-2
	Evaluación de Riesgos de Auditoría	B
	Cuestionario para la Evaluación Preliminar del Control Interno	B-1
	Memorando de Planificación	B-2
	Programa de Auditoría	B-3
	Cédula Centralizadora de Hallazgos	C-HH
	Cédula de Ajustes y Reclasificaciones	C-AR
	Sumaria de Propiedades, Planta y Equipo	D
	Cédula Sumaria Depreciación Acumulada	E
	Cédula de Prueba Global depreciación acumulada y del período	E-1
	Cédula de Tasas de Depreciación y Vidas Útiles	E-2
	Cédula de Terrenos	D-1
	Cédula de Adiciones Cuenta Estructuras y Mejoras	D-2
	Cédula de Soporte Cuenta Estructuras y Mejoras	D-2.1
	Cédula de Soporte Cuenta Estructuras y Mejoras	D-2.2
	Cédula de Soporte Cuenta Estructuras y Mejoras	D-2.3
	Cédula de Cálculos Depreciación Estructuras y Mejoras	D-2.3.1
	Cédula de Adiciones Ruedas de Agua Turbinas y Generación	D-3
	Cédula de Soporte Adiciones Ruedas de Agua Turbinas y Generación	D-3.1
	Cédula de Cálculos Depreciación Gastos Ruedas de Agua Turbinas y Generación	D-3.2
	Adquisición Equipo de Subestaciones	D-4
	Cédula de Cálculos Depreciación Gasto Equipo de Subestaciones	D-4.1
	Cédula de Adiciones Equipo de Computación	D-5
	Cédula de Activos Faltantes Equipo de Computación	D-5.1
	Cédula de Activos No Registrados en Tarjeta de Responsabilidad	D-5.2
	Cédula de Cálculos depreciación gasto Equipo de Computación	D-5.3
	Cédula Sumaria Cuenta Construcciones en Marcha	D-6
	Cédula Integración Trabajos de Construcciones en Marcha	D-6.1
	Cédula de cálculos depreciación Bienes en Usufructo	D-6.2
	Cédula de Gastos de Mantenimiento Maquinaria y Equipo	D-7
	Cédula de Cálculos Por Bajas del Período	D-8
	Cédula de Cálculos Por Bajas del Período	D-8.1
	Cédula de Cálculos Por Bajas del Período	D-8.2
	Cédula de Movimientos de Bodega a Servicio	D-9
	Detalle de Activos por traslados de Bodega a Servicio del Período	D-9.1
	Cédula de Cálculos depreciación gasto activos de bodega a servicio	D-9.1.1
	Cédula de Activos en Servicio no operados en contabilidad	D-9.2
	Integración de Activos en Servicio no operados en contabilidad	D-9.3
	Integración de Equipo de Computación obsoleto	D-9.4
	Integración de Herramienta de Taller deteriorada	D-9.4.1
	Comunicación de Resultados	F

Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
Auditoría Interna -Propiedad, Planta y Equipo-
Del 01/01/2010 al 31/12/2010

REF. P/T	A 1/4
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	05/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	10/01/2011

Datos para desarrollar el caso práctico:

La Entidad Gubernamental Productora de Electricidad se dedica a generar, transportar y comercializar energía eléctrica, para lo cual cuenta con los activos fijos necesarios para cumplir sus funciones, tanto administrativas como productivas. Su estructura organizacional esta conformada de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Electricidad (Pág. 7 Capítulo I) por lo que el presente caso práctico incluye las cuentas más significativas que conforman la propiedad, planta y equipo (A-1/4-1) conforme el alcance de la auditoría a realizar.

Para ilustrar el desarrollo de la Auditoría Interna al Rubro de Propiedades, Planta y Equipo en sus fases de Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, en una Entidad Gubernamental Productora de electricidad, se han utilizado datos hipotéticos, por lo que la información descrita a continuación no guarda ninguna relación con alguna institución eléctrica en particular. Para efectos de ejemplificación la empresa lleva por nombre Entidad Gubernamental Productora de Electricidad

Según lo establecido en el Plan Anual de Auditoría -PAA- de la Entidad Gubernamental Productora de Electricidad se le designa conforme a Nombramiento de Auditoría Interna **No. A- 012-2010-AIC**, de fecha tres de enero de dos mil once, Para que practique auditoría al Rubro de Propiedades, Planta y Equipo por el Período del 01 de enero al 31 de diciembre dos mil diez, debiendo presentar el informe correspondiente el 15 de febrero del presente año. En el desempeño de sus actividades deberá cumplir con lo que establecen las Normas De Auditoría Interna Gubernamental, así como proponer los requerimientos de auditoría que se consideren necesarios al ente auditado.

Dentro de la Información solicitada y proporcionada por la División de Contabilidad General se encuentran los saldos siguientes:

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN No. REQ-AIC-005-2011

Costo Histórico

Cifras en Quetzales

Descripción	SALDOS AL 31/12/2009	SALDOS AL 31/12/2010
Activos No depreciables		
Terrenos	182,154,952	182,154,952
Total Activos no depreciables	182,154,952	182,154,952
Activos Depreciables		
Estructuras y mejoras	5,286,292,871	5,302,937,576
Equipo Plantas Auxiliares de Generación	27,546,522	27,546,522
Ruedas de Agua y turbinas	363,468,097	367,361,284
Equipo Eléctrico	1,163,581,071	1,177,284,253
Equipo de Subestaciones	650,190,658	651,296,291
Equipo de Computación	69,478,319	71,983,205
Mobiliario y Equipo de Oficina	23,776,534	23,729,794
Equipo de Transporte	138,973,788	138,023,123
Herramienta de Taller	8,379,376	16,933,318
Equipo y Maquinaria de Construcción	22,419,255	37,669,925
Transformadores	72,843,915	72,843,915
Bienes en Usufructo	39,444,357	39,444,357
Total Activos Depreciables	7,866,394,763	7,927,053,563
Total Activos	8,048,549,715	8,109,208,515

D

D

Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
Auditoría Interna - Propiedad, Planta y Equipo-
Del 01/01/2010 al 31/12/2010

REF. P/T	A 1/4-1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	05/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	10/01/2011

En la información proporcionada por el departamento de Contabilidad de bienes, se encuentra el desglose de saldos contables, por cada una de las empresas de la institución.

Costo Histórico por Empresa

Cifras en Quetzales

Saldos al 31/12/2010

Descripción	Ente Corporativo	Empresa de Generación de Energía Eléctrica	Empresa de Transporte de Energía Eléctrica	Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica	Total
Terrenos	18,215,495	81,969,728	76,505,080	5,464,649	182,154,952
Total Activos no depreciables	18,215,495	81,969,728	76,505,080	5,464,649	182,154,952
Activos Depreciables					
Estructuras y mejoras	530,293,758	2,545,410,036	2,227,233,782	-	5,302,937,576
Equipo Plantas Auxiliares de Generación	-	27,546,522	-	-	27,546,522
Ruedas de Agua y turbinas	-	367,361,284	-	-	367,361,284
Equipo Eléctrico	-	412,049,488	765,234,765	-	1,177,284,253
Equipo de Subestaciones	-	-	651,296,291	-	651,296,291
Equipo de Computación	7,198,321	32,392,442	30,232,946	2,159,496	71,983,205
Mobiliario y Equipo de Oficina	2,372,979	10,678,407	9,966,513	711,894	23,729,794
Equipo de Transporte	13,802,312	62,110,405	57,969,712	4,140,694	138,023,123
Herramienta de Taller	-	9,313,324	7,619,994	-	16,933,318
Equipo y Maquinaria de Construcción	5,650,488	16,951,466	15,067,971	-	37,669,925
Transformadores	-	-	72,843,915	-	72,843,915
Bienes en Usufructo	39,444,357	-	-	-	39,444,357
Total Activos Depreciables	598,762,215	3,483,813,375	3,837,465,889	7,012,084	7,927,053,562
Total Activos	616,977,710	3,565,783,103	3,913,970,969	12,476,732	8,109,208,514
% Distribución de Saldos	7.61%	43.97%	48.27%	0.15%	100%

Depreciación Acumulada por Empresa

Cifras en Quetzales

Saldos al 31/12/2010

Descripción	Ente Corporativo	Empresa de Generación de Energía Eléctrica	Empresa de Transporte de Energía Eléctrica	Empresa de Comercialización de Energía Eléctrica	Total
Activos Depreciables					
Estructuras y mejoras	130,324,776	883,112,300	1,310,542,662	-	2,323,979,738
Equipo Plantas Auxiliares de Generación	-	16,422,876	-	-	16,422,876
Ruedas de Agua y turbinas	-	95,445,723	-	-	95,445,723
Equipo Eléctrico	-	317,864,309	438,955,475	-	756,819,784
Equipo de Subestaciones	-	-	347,276,224	-	347,276,224
Equipo de Computación	5,459,003	30,672,330	28,356,123	1,565,137	66,052,593
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,764,004	9,521,939	8,321,950	514,567	20,122,460
Equipo de Transporte	12,320,098	59,205,899	55,329,766	3,990,632	138,907,948
Herramienta de Taller	-	4,300,678	3,032,945	-	7,333,623
Equipo y Maquinaria de Construcción	3,459,210	10,647,049	10,062,299	-	24,168,558
Transformadores	-	-	36,005,429	-	36,005,429
Bienes en Usufructo	10,556,185	-	-	-	10,556,185
Total Depreciación Acumulada	163,883,276	1,427,193,103	2,237,882,873	6,070,336	3,843,091,140

Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
Auditoría Interna -Propiedad, Planta y Equipo-
Del 01/01/2010 al 31/12/2010

REF. P/T	A 2/4
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	05/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	10/01/2011

Datos para desarrollar el caso práctico:
Depreciación Acumulada

Cifras en Quetzales

Descripción	SALDOS AL 31/12/2009	SALDOS AL 31/12/2010
Activos Depreciables		
Estructuras y mejoras	(2,228,618,451)	(2,323,979,738)
Equipo Plantas Auxiliares de Generación	(14,770,085)	(16,422,876)
Ruedas de Agua y turbinas	(89,554,026)	(95,445,723)
Equipo Eléctrico	(735,649,222)	(756,819,784)
Equipo de Subestaciones	(327,740,099)	(347,276,224)
Equipo de Computación	(45,290,123)	(66,052,593)
Mobiliario y Equipo de Oficina	(18,024,638)	(20,122,460)
Equipo de Transporte	(118,917,478)	(138,907,948)
Herramienta de Taller	(6,233,170)	(7,333,623)
Equipo y Maquinaria de Construcción	(20,216,641)	(24,168,558)
Transformadores	(33,820,112)	(36,005,429)
Bienes en Usufructo	(9,372,854)	(10,556,185)
Total Depreciación Acumulada	(3,648,206,899)	(3,843,091,140)

Políticas Contables

- a) La Institución Productora de Electricidad, adoptó las Normas Internacionales de Información Financiera para la preparación y presentación de sus Estados Financieros a partir del 1 de enero de 2002.
- b) La Cuenta de Propiedades, Planta y Equipo se presenta al Costo Histórico y de cualquier pérdida acumulada por deterioro en el valor de los activos.
- c) Los activos fijos que son vendidos o se retiran se elimina su costo y depreciación; y cualquier ganancia o pérdida que resulte de su disposición se registra contra los resultados del período.
El costo inicial de las Propiedades, planta y equipo comprende su precio de compra, incluyendo el impuesto de aduana e impuestos de compra no reembolsables y cualquier costo directamente atribuible para ubicar y dejar el activo en condiciones de trabajo y uso.
- e) Los gastos incurridos después de que los activos fijos han sido puestos en operación, tales como reparaciones y costos de mantenimiento y de reacondicionamiento, se cargan normalmente a los resultados del período en que se incurren.
En el caso que se demuestre que los gastos descritos en el inciso anterior resultarán en beneficios futuros por el uso de las propiedades, planta y equipo, más allá de su estándar de funcionamiento original, los gastos son capitalizados como un costo adicional de propiedades, planta y equipo.
- g) Las compras o construcciones de activos muebles o inmuebles, se dan de Alta el primer día del mes siguiente a su compra o terminación de su construcción.
- h) Los Activos en Bodega son todos los activos muebles, nuevos, adquiridos por la Institución y que se encuentran en bodega para ser utilizados. Estos bienes inician a depreciarse cuando entran en servicio.
- i) Las depreciaciones de las Propiedades Planta y Equipo se calculan por el método de línea recta utilizando las vidas útiles estimadas que se muestran a continuación.
Los Activos usados los cuales a finalizado su vida útil, son almacenados en bodegas destinadas para tal efecto, y quedan bajo
- j) responsabilidad de los encargados de activos fijos, hasta que la administración superior autorice la baja del inventario de la institución.

Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
Auditoría Interna -Propiedad, Planta y Equipo-
Del 01/01/2010 al 31/12/2010

REF. P/T	A 3/4
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	05/01/2011
REVISADO POR:	ECH
FECHA:	10/01/2011

Datos para desarrollar el caso práctico:

Años de Vidas Útiles, Valor de Rescate y Porcentajes de Depreciación

Clase de Activo	Años de Vida	% Rescate	% Depreciación
Activos Depreciables			
Estructuras y mejoras	50	10%	1.8%
Equipo Plantas Auxiliares de Generación	15	10%	6%
Ruedas de Agua y turbinas	50	10%	1.8%
Equipo Eléctrico	50	10%	1.8%
Equipo de Subestaciones	30	10%	3%
Equipo de Computación	3	12%	29.33%
Mobiliario y Equipo de Oficina	10	10%	9%
Equipo de Transporte	6	10%	15%
Herramienta de Taller	12	10%	7.5%
Equipo y Maquinaria de Construcción	8	10%	11.25%
Transformadores	30	10%	3%
Bienes en Usufructo	30	10%	3%

Fuente: Vidas Útiles y % De depreciación Proporcionados por la División de Contabilidad de Bienes.

Activos en Bodega

Descripción	SALDOS AL 31/12/2009	SALDOS AL 31/12/2010
Equipo Eléctrico	Q 38,942,650	Q 25,239,468
Equipo de Subestaciones	Q 27,543,098	Q 27,543,098
Equipo de Computación	Q 3,330,910	Q 3,330,910
Mobiliario y Equipo de Oficina	Q 1,650,200	Q 1,650,200
Equipo de Transporte	Q 13,450,770	Q 13,450,770
Herramienta de Taller	Q 17,540,675	Q 8,975,877
Equipo y Maquinaria de Construcción	Q 15,250,670	Q -
Transformadores	Q 80,560,755	Q 80,560,755
Total Depreciación Acumulada Histórica	Q 198,269,728	Q 160,751,078

D-9

D-9

Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
Auditoría Interna -Propiedad, Planta y Equipo-
Del 01/01/2010 al 31/12/2010

REF. P/T	A 4/4
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	05/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	10/01/2011

Datos para desarrollar el caso práctico:

Construcciones en Marcha

La institución tiene como política registrar los contratos de construcción con base en el avance físico y a las estimaciones presentadas por los contratistas.

Los saldos que integran la cuenta se muestran a continuación:

Activo	Saldo 31/12/2009	Saldo 31/12/2010
Proyecto de Interconexión Guatemala México. Subestación Los Brillantes. La cual dispondrá de 154 torres de Transmisión y Red Eléctrica de 71 KM.	Q 408,278,508	Q 408,278,508
Construcción del Proyecto de Electrificación en fase 13.8 KV. para las comunidades Villa Hortensia II, Villa Hortensia Antigua Buenos Aires Pamaxan, Nahama y Cujuxcay, del Municipio de San Juan Cotzal, Departamento Quiche.	Q 1,504,647	Q 2,256,970
Construcción de muro perimetral Casa de Maquinas Quixal, Planta Hidroeléctrica Chixoy, San Cristóbal Verapaz.	Q 2,330,980	Q -
Construcción de obra eléctrica en el caserío la esperanza, del municipio de Sayaxche del departamento de Peten.	Q 785,320	Q 1,177,980
Edificio para Bodega de Materiales, incluye cerco perimetral, pavimento en los exteriores y caseta para Equipos de Medición.	Q 5,536,206	Q -
Construcción de la Obra Eléctrica En El Caserío Las Nubitas Del Municipio de Palencia, Departamento de Guatemala.	Q 1,803,986	Q 1,803,986
Implementación de Sistema de Automatización de Plantas Generadoras.	Q -	Q 2,450,601
Fortalecimiento de la Línea de Distribución Trifásica de 13.8 KV, Las Crucitas Jalapa, Mediante el Cambio De Conductor ACSR 1/0 por ACSR 266 MCM.	Q 3,477,220	Q 3,477,220
Muro de Contención, estructura de hormigón armado de 30.00 Mts. de longitud y 4 mts de altura promedio. Para confinar talud de relleno en camino de acceso a Central El Salto.	Q 7,585,395	Q -
Construcción de Obra eléctrica de la comunidad Santa Isabel, del municipio de Chisec del departamento de Alta Verapaz.	Q 1,987,653	Q 1,987,653
Suministro, pruebas y rehabilitación de 5 Generadores en Planta Hidroeléctrica Chixoy.	Q 1,337,653	Q 1,987,653
Construcción de Dique para conformación y confinamiento del embalse de regulación diaria, Hidroeléctrica Escuintla I. Incluye material filtrante espesor 0.25 m = 8,500 m3. Empedrado cara externa = 38,200 m2.	Q 4,230,040	Q 6,245,040
Construcción, pruebas y puesta en funcionamiento de Planta Química para tratamiento de Agua, incluye 1 tanque de fosfatos cilíndrico vertical de acero, bomba dosificadora Milton Roy Modelo MROY A112.F.3.H.21/Z.	Q 6,051,253	Q 9,321,873
TOTAL	Q 444,908,860	Q 438,987,484

D-6

D-6

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(EXPRESADO EN QUETZALES)

REF. P/T	A-1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EO
FECHA:	31/01/2011

		PARCIALES	TOTALES
Activo No Corriente			
Activo Fijo			
Propiedad, planta y equipo	8,109,208,515 ← D	167%	116%
(-) Depreciación Acumulada	(3,843,091,140) ← E	-79%	-55%
Sub - Total	4,266,117,375	88%	61%
Construcciones en Marcha	438,987,484 ← D-6	9%	6%
Activos en Bodega	160,751,078 ← D-9	3%	2%
Total Propiedad, planta y Equipo	4,865,855,937	100%	69%
Cargos Diferidos	908,372,572	65%	13%
Documentos por cobrar -Largo Plazo-	265,710,695	19%	4%
Inversión en acciones			
Empresa Eléctrica de Guatemala, S.A.	166,169,370	12%	2%
Empresas de Distribución	27,862,391	2%	0%
SIEPAC	169,198	0%	0%
Empresa Propietaria de la Red	25,979,342	2%	0%
Suma de Otros Activos No Corrientes	1,394,263,568	100%	20%
Total Activo No Corriente	6,260,119,505		
Activo Corriente			
Efectivo en caja y bancos	130,137,108	17%	2%
Inversiones en valores	50,000,000	7%	1%
Documentos y Cuentas por cobrar -neto-	348,242,141	46%	5%
Inventarios	230,449,705	30%	3%
Total activo corriente	758,828,954	100%	11%
Total del activo	7,018,948,459		100%
Patrimonio			
Subsidios presupuestarios del Gobierno	343,226,351	6%	5%
Donaciones	161,689,094	3%	2%
Incorporación del Estado	40,059,034	1%	1%
Bonos del Estado	15,000,000	0%	0%
Aportes del Gobierno	15,916,443	0%	0%
Otros aportes	4,964,532	0%	0%
Sub Total - Patrimonio	580,855,454		
Superávit Acumulado	1,608,207,344	30%	23%
Beneficios en operación intermedia	152,683,310	3%	2%
Resultado del Ejercicio	3,089,098,779	57%	44%
	4,849,989,433		
Total del patrimonio	5,430,844,887	100%	77%

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(EXPRESADO EN QUETZALES)

REF. P/T	A-1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EO
FECHA:	31/01/2011

	PARCIALES	TOTALES
Pasivo no corriente		
Deuda interna y externa		
Deuda Gobierno de Guatemala	634,895,692	53%
Deuda Pública -Largo Plazo-	337,345,839	28%
Provisión para indemnizaciones	205,216,195	17%
Créditos Diferidos	18,901,952	2%
Total Pasivo No Corriente	1,196,359,678	100%
Pasivo Corriente		
Deuda Pública -Corto Plazo-	165,795,136	42%
Documentos y cuentas por pagar	207,086,645	53%
Provisión para indemnizaciones -Corto Plazo-	12,308,401	3%
interese por pagar deuda pública	5,936,417	2%
Estimación de contratistas por pagar	617,295	0%
Total pasivo corriente	391,743,894	100%
Total pasivo	1,588,103,572	
Total pasivo y patrimonio	7,018,948,459	100%

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELÉCTRICIDAD
 ESTADO DE RESULTADOS
 DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADO EN QUETZALES)

REF. P/T	A-2
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EO
FECHA:	31/01/2011

		PARCIALES	TOTALES
Ingresos de Operación			
Venta de energía en bloque	Q 4,693,336,184.00		100%
Gastos de Operación y mantenimiento			
Compra de energía eléctrica	942,228,687	59%	20%
Gastos administrativos	303,093,445	19%	6%
Depreciación de Activos Fijos	194,884,240	12%	4%
Materiales y suministros	48,189,724	3%	1%
Cuentas incobrables	19,451,614	1%	0%
Tarifa de peaje por uso línea de transmisión	29,451,614	2%	1%
Combustibles y lubricantes	13,659,808	1%	0%
Arrendamientos	10,667,443	1%	0%
Mantenimiento de maquinaria y equipo	6,053,383	0%	0%
Otros gastos	18,852,038	1%	0%
Total gastos de operación y mantenimiento	1,586,531,996	100%	34%
Utilidad en operación	3,106,804,188		66%
Otros (gastos) ingresos -neto-			
Gastos no operativos			
Deducciones varias de ingresos	(97,196,929.00)	-87%	-2%
Intereses por préstamos deuda pública externa	(13,990,905.00)	-12%	0%
Amortización gastos por préstamos	(73,870.00)	0%	0%
otros	(756,127.00)	-1%	0%
Total gastos no operativos	(112,017,831.00)	-100%	-2%
Ingresos varios que no son de servicio			
Ingresos por intereses y dividendos	18,789,769	20%	0%
Ingresos varios que no son de servicios	2,768,313	3%	0%
Ingresos por operación que no son de servicio	61,472,423	65%	1%
Ingresos por arrendamiento que no son de servicio	1,017,004	1%	0%
Otros	10,264,913	11%	0%
Total ingresos varios que no son de servicio	94,312,422.00	100%	2%
Total otros (gastos) ingresos, neto	(17,705,409.00)		0%
Utilidad neta del año	Q 3,089,098,779		66%

PLANIFICACIÓN

REF. P/T:	B
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	08/01/2011
REVISADO:	EOCH
FECHA:	10/01/2011

Se entrevistó al Gerente Financiero de la Institución y la información obtenida es la siguiente: Primera columna son los factores de riesgo relacionados con la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo y la siguiente columna corresponde a la estimación de cifras consideradas por el entrevistado y las últimas dos columnas son criterio del auditor.

**EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010**

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	SALDO DE LA CUENTA EN QUETZALES	FACTOR MITIGANTE	ENFOQUE DE AUDITORÍA
Sobreestimación del valor de los activos.	Q 8,000, 000,000.00	Existencia de Políticas Contables para registrar el costo de los activos.	Pruebas sustantivas para revisar los saldos de las adiciones y retiros ocurridos durante el período. Revisión física de los documentos que respaldan los registros contables.
Incumplimiento de la Normativa Interna para adquisición Activos Fijos.	Q 70,000,000.00	Existencia del Reglamento de Compras, Contrataciones Y Enajenaciones	Realización de pruebas sustantivas y de Control para examinar el cumplimiento de lo establecido en el reglamento.
Inadecuada utilización de los Formularios establecidos para recibir y Registrar los activos adquiridos.	Deficiencia de Control	Existencia del Normativo para el Control de Activos Fijos de la Institución.	Se efectuaron pruebas de cumplimiento para verificar que los activos adquiridos estén adecuadamente documentados en los formatos establecidos.
Cálculos incorrectos en la depreciación del período. Subestimación de la Depreciación gasto.	Q 180,000,000.00	Los procesos de cálculo se encuentran automatizados.	Pruebas sustantivas y cálculos globales de la depreciación y fechas de capitalización de los activos adquiridos y/o construidos.
Inadecuado registro de las bajas de activos durante el período bajo revisión.	Q 3,000,000.00	Se elaboró un inventario de bienes obsoletos por parte de una consultora contratada por la Institución.	Pruebas de Control para verificar que se cumpla con las políticas establecidas por la administración para la desincorporación de activos fijos. Pruebas sustantivas para verificar cálculos sobre los bienes dados de baja en el período.

REF. P/T:	B
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	08/01/2011
REVISADO:	EOCH
FECHA:	10/01/2011

Se entrevistó al Gerente Financiero de la Institución y la información obtenida es la siguiente: Primera columna son los factores de riesgo relacionados con la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo y la siguiente columna corresponde a la estimación de cifras consideradas por el entrevistado y las últimas dos columnas son criterio del auditor.

**EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010**

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	SALDO DE LA CUENTA EN QUETZALES	FACTOR MITIGANTE	ENFOQUE DE AUDITORÍA
Políticas para depreciar los activos y vidas útiles inconsistentes con el período anterior. (Depreciación Acumulada).	Q 3,900,000,000.00	Sistema parametrizado con porcentajes de depreciación en método de línea recta y porcentajes de vidas útiles.	Verificación de las Políticas de Depreciación y Vidas Útiles de los Activos Fijos, Cálculos globales de la depreciación Acumulada, y comprobación de la consistencia con períodos anteriores.
Los controles para asignar la custodia de los Activos al personal, no son utilizados apropiadamente. (Bienes Muebles)	Q 950,000,000.00	Existencia de Tarjeta de Responsabilidad para el Registro de los activos	Realización de pruebas orientadas a verificar el grado de control y actualización de las Tarjetas de Responsabilidad.
Las construcciones en marcha podrían incluir obras terminadas o incorrecta contabilización de las estimaciones.	Q 450,000,000.00	Los Contratos establecidos entre la Institución y los Contratistas contemplan los porcentajes de avance, pagos, sanciones y plazos para la entrega de las obras.	Pruebas de Cumplimiento para verificar lo establecido en los contratos, en cuanto a pagos de las estimaciones, avance de las obras y autorización. Así como su adecuada contabilización. Pruebas sustantivas para verificar el adecuado registro contable y la razonabilidad de la cuenta así como las obras capitalizadas durante el período.
El saldo de la Cuenta de Activos en Bodega podría incluir activos deteriorados o inexistencia de los bienes reportados.	Q 200, 000,000.00	El Normativo Para el Control de los Activos Fijos, regula el procedimiento administrativo a seguir para el control de los Activos Fijos en Bodega.	Pruebas de Cumplimiento para verificar que se cumple con lo establecido en el Normativo. Verificaciones Físicas a las Bodegas para cerciorarnos de la existencia de los activos registrados como en Bodega. Pruebas sustantivas para comprobar la exactitud de los registros.

**ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA CORPORATIVA**

REF. P/T:	B-1
HECHO:	CGHS
FECHA:	10/01/2011
REVISADO:	EOCH
FECHA:	15/01/2011

CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO

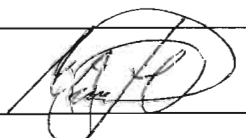
TIPO DE AUDITORIA: Auditoría de Propiedad, Planta y Equipo
ENTIDAD: Entidad Autónoma Productora de Electricidad
PERIODO: Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2010

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
1	¿Se cuenta con un Manual de Procedimientos, debidamente Autorizado para el proceso de control y registro de las operaciones contables de la Propiedad, Planta y Equipo?		✓		En cumplimiento a recomendaciones de Auditoría Interna está en fase final de aprobación, por parte de la Administración Superior.
2	¿Las inversiones permanentes, ventas o bajas de maquinaria y equipo están debidamente autorizadas?	✓			
3	¿Se lleva registros detallados para los distintos conceptos especificados en la pregunta anterior?	✓			
4	¿Se practican inventarios físicos periódicamente y se comparan contra los registros contables?	✓			
5	¿Los inventarios físicos practicados se supervisan adecuadamente por los jefes inmediatos de los Encargados de Activos Fijos?	✓			
6	¿Existe segregación de funciones en la adquisición, custodia y registro de la propiedad, planta y equipo?	✓			
7	¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos?	✓			
8	¿Existen políticas contables bien definidas para distinguir las adiciones de aquellos gastos para conservación y reparaciones?	✓			
9	¿Se efectúa una revisión periódica de las construcciones e instalaciones en proceso para registrar oportunamente aquellas que hayan sido terminadas?	✓			
10	Las Unidades Administrativas informan oportunamente al Depto. De Contabilidad de Bienes, sobre las adiciones, bajas y traslados.	✓			
11	¿Se realiza el registro de los activos en cuentas que representan grupos homogéneos, en atención a su naturaleza y tasa de depreciación?	✓			
12	¿Las cuentas contables del rubro de Propiedad, Planta y Equipo cuentan con integraciones y auxiliares contables adecuadas y completas?	✓			
13	¿Reportan las empresas los movimientos (Adiciones, bajas, Traslados) para ser operados por el Depto. De Contabilidad de bienes oportunamente?	✓			
14	¿El Normativo de Activos Fijos que regula el control administrativo de los Activos Fijos de la Institución cubre todos los aspectos importantes?	✓			En los aspectos más importantes sí, pero necesita ampliarse para otros aspectos que no fueron considerados en su oportunidad.
15	¿Existen problemas contables en el rubro de propiedad planta y equipo, materialmente importantes que estén pendientes de ser solucionados?		✓		


CUESTIONARIO PARA LA EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO

TIPO DE AUDITORIA: Auditoría de Propiedad, Planta y Equipo
ENTIDAD: Entidad Autónoma Productora de Electricidad
PERIODO: Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre 2010

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	
16	¿Existen reparos por parte de la Contraloría General de Cuentas, que resalten las deficiencias de Control Interno sobre la Propiedad, Planta y equipo?	✓			Si existen, pero ya se inicio con los conteos físicos de inventarios, para hacer comparaciones de sistemas versus físico.
17	¿Se realiza una supervisión adecuada sobre el personal que se encarga de elaborar los registros contables del rubro de activos fijos de la institución?	✓			
18	¿El personal que realiza los registros contables en el Sistema Contable, tiene el perfil y la experiencia idóneas para desempeñar adecuadamente sus funciones?	✓			
19	¿Se ha dado cumplimiento a las recomendaciones y ajustes que han sido propuestos por la Auditoría Interna?	✓			
20	¿Se cumple con las fechas de cierre mensual y anual?	✓			
21	¿Están todas las operaciones contables relacionadas con los activos fijos operadas en la contabilidad al 31/12/2010?	✓			Manifiesta que las operaciones del periodo han sido registradas en su totalidad.
22	¿Tiene conocimiento de bienes fungibles clasificados como activos en la contabilidad?		✓		

Firma 
Entrevistado Juan C. Estrada
Fecha 13-01-2011

Firma 
Entrevisto E. Huarte
Fecha 13-01-2011

Firma 
Reviso Estuardo O. Chacón
Fecha 12-01-2011

**ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**-MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN-
AUDITORÍA INTERNA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010**

GUATEMALA, ENERO 2011

CONTENIDO

- I. ANTECEDENTES
- II. LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES APLICABLES
- III. CONDICIONES PARA EFECTUAR LA AUDITORÍA
- IV. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
- V. OBJETIVOS
- VI. ALCANCE
- VII. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA
- VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- IX. INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

I. ANTECEDENTES

1.1 ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

Es una entidad estatal, autónoma y descentralizada, la cual goza de autonomía funcional, patrimonio propio, personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia. Fue creado el 27 de mayo de 1959 por medio del Decreto 1287 y se rige por su Ley Orgánica, Decreto No. 64-94.

Dentro de sus principales objetivos se encuentran:

- Generar, Transportar y comercializar electricidad y comercializar servicios complementarios.
- Incrementar la cobertura de electrificación rural.
- Procurar la disponibilidad nacional de electricidad, la capacidad de transporte y el desarrollo del Sector Eléctrico Nacional.

1.2 División de Contabilidad General

Para efectos de control, esta división es la encargada de llevar un registro sumario de la información obtenida y empleada por todos los demás departamentos. Constituye, por tanto, la sección central de control a la que afluye ordenadamente el resumen de las cifras registradas al detalle en los demás departamentos.

1.3 Departamento de Contabilidad de Bienes

Es el encargado de registrar cronológicamente los eventos económicos identificables y cuantificables (ventas, bajas, adiciones, obsolescencia, traslados, etc.) que realiza la institución sobre los inmuebles, maquinaria y equipo, que son reportados por las unidades administrativas de la institución. Siendo responsable de planear, coordinar, controlar, e implementar todos los procesos y actividades necesarias que generen resultados permanentes de control sobre los activos fijos.

1.4 Antecedentes importantes de acuerdo a familiarización

- De acuerdo a las entrevistas iniciales se detectó que no existe un manual de procedimientos que asegure y facilite al personal la información necesaria para realizar las labores que le han sido encomendadas y lograr uniformidad en los procedimientos de trabajo.
- En el año dos mil se cargo el Sistema Contable con los datos enviados por el personal de las diferentes áreas administrativas de la Institución, pero no se realizó el levantamiento físico para verificar la existencia real de cada uno de los activos que integran la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo.
- En la auditoría que se practico por el periodo enero – diciembre de 2009, se identificaron deficiencias importantes de control interno, las que se reportaron en el informe correspondiente como hallazgos, por lo que deben revisarse para comprobar si las acciones correctivas que tomaron las autoridades han subsanado dichas deficiencias, de lo contrario

deberá evaluarse el efecto que las mismas tienen en los objetivos de la presente auditoría. (Ver Informe de Comunicación de Resultados REF. P/T – F)

II. LEYES, NORMAS, REGLAMENTOS Y OTROS ASPECTOS LEGALES APLICABLES

Para el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría Interna al rubro de propiedad, planta y equipo de la entidad, se deben tomar en consideración lo aplicable de las siguientes, guías, leyes y Normas:

- 2.1 Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría de Cuentas.
- 2.2 Normas Internacionales de Información Financiera. (Las que sean aplicables al rubro)
- 2.3 Guías de Auditoría Interna, emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
- 2.4 Manuales de Auditoría Interna Gubernamental.
- 2.5 Normativo para el Control de Activos Fijos de la Entidad.
- 2.6 Manual de compras, contrataciones y enajenaciones de la institución.
- 2.7 Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NEPAI)

III. CONDICIONES PARA AUDITAR

Se determinó que la institución cuenta con reportes, archivos y registros electrónicos e impresos que respaldan las operaciones contables que se realizan en el rubro de propiedad, planta y equipo, lo que permitirá obtener la evidencia necesaria para fundamentar la evaluación. Además de lo anterior existen políticas, y procedimientos establecidos por la administración superior aplicables en el control, valuación y registro de la propiedad, planta y equipo que deben ser evaluadas para verificar su cumplimiento.

Para realizar la verificación física de los activos que requieren un conocimiento técnico especializado para el área específica que se trate, se cuenta con profesionales que pueden ser seleccionados a criterio del auditor.

IV. ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO

4.1 Posibles Áreas Críticas

La evaluación preliminar del control interno realizada permitió establecer las siguientes áreas críticas y factores de riesgo, que servirán para determinar el alcance de la auditoría y oportunidad de los procedimientos a aplicar:

- Riesgo por sobrestimación del valor de los activos
- Riesgo de Incumplimiento de la Normativa Interna para adquisición de Activos Fijos.
- Riesgo de Inadecuada utilización de los formularios establecidos para recibir y registrar los activos fijos adquiridos.
- Riesgo de cálculos incorrectos en la depreciación del período.

- Riesgo de subestimación de la depreciación gasto.
- Riesgo de inadecuado registro de las bajas de activos fijos durante el período bajo revisión.
- Políticas para depreciar los activos y vidas útiles inconsistentes con el período anterior.
- Riesgo de que los controles para asignar la custodia de los activos al personal, no son utilizados apropiadamente.
- Las construcciones en marcha podrían incluir obras terminadas o incorrecta contabilización de las estimaciones.
- El saldo de la cuenta de Activos en Bodega podría incluir activos deteriorados o inexistencia de los bienes reportados.

(Ver Matriz de Riesgos REF. P/T – B)

4.2 Riesgo Inherente

- El saldo de la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo Representa la Mayor Cantidad del Activo.
- Existe complejidad para realizar el cálculo de las estimaciones por depreciación, valor residual y deterioro del valor de los activos fijos.
- Las adiciones del período representan más de sesenta millones de quetzales anualmente.
- Gran volumen de operaciones contables relacionadas al activo fijo (adiciones, bajas, depreciaciones, traslados)

4.3 Riesgo de Control

Existen deficiencias evidentes en la estructura de control interno relacionada con la propiedad, planta y equipo, que determinarán la naturaleza oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría.

- Existe personal temporal al cual únicamente se le entregan activos muebles sin contar con ningún tipo de control documental, debilitando el control sobre la custodia adecuada de los bienes.
- Los inventarios físicos que reportan las unidades administrativas a la división de Contabilidad de Bienes en su mayoría no coinciden con los registros contables.
- Contablemente existen activos nuevos en bodega y físicamente ya han sido puestos en servicio, como consecuencia de no cumplir con lo establecido en el Normativo para la entrega de activos fijos.
- No se evalúa regularmente el avance de las construcciones en proceso para incorporarlas oportunamente el activo fijo, al concluirse
- Falta de personal con el perfil idóneo para el control de los activos.

V. OBJETIVOS

5.1 Generales

- Verificar que los eventos, transacciones y otros asuntos revelados por la contabilidad han ocurrido y corresponden a la institución.
- Que las cifras y eventos registrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo se han registrado en el ejercicio contable correcto.
- Que los activos presentados en la cuenta de propiedad, planta y equipo existen y estén bien valuados.

5.2 Específicos

- Determinar la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros.
- Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.
- Constatar que estos estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes.
- Establecer la existencia física de los activos.
- Determinar si la depreciación del periodo es razonable.
- Verificar que se cumpla con las políticas y procedimientos establecidos por la administración para el control de los activos fijos de la entidad, así como el deterioro y valor residual.

VI. ALCANCE

- Se evaluarán las adiciones mayores o iguales a un millón de quetzales (Q 1, 000,000.00) por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010. Excepto las adiciones por Equipo de Computo del cual se revisará una cantidad mayor al 50% de las adquisiciones efectuada durante el período.
- Se examinarán las bajas del período mayores a cuatrocientos mil quetzales (Q 400,000.00)
- Se evaluará el cumplimiento de los aspectos legales, normativos y reglamentos aplicables al área de activos fijos.
- Se realizarán pruebas globales de la depreciación.
- La evaluación incluirá la verificación de la existencia física de los activos seleccionados dentro de la muestra, incluyendo la participación del especialista para la toma de inventarios que requieren conocimiento especializado.
- Se evaluará el ambiente y estructura de control interno. (P/T – B-1)

VII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA MUESTRA

- Se seleccionaran los expedientes por adiciones de activos fijos mayores o iguales a un millón de quetzales (Q 1,000,000.00), ocurridos durante el 01/01/2010 al 31/12/2010, incluidas los montos por capitalizaciones de la cuenta de construcciones en marcha.

- Para las bajas o desincorporación de activos ocurridas durante el período, se seleccionaran las cifras mayores o iguales a cuatrocientos mil quetzales (Q 400,000.00) para realizar pruebas sustantivas y de control.
- Se realizarán pruebas globales y específicas a la depreciación del período para evaluar que se cumplan las políticas de depreciación establecidas por la administración.

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

8.1 Cronograma de Tiempo

El tiempo contemplado para la realización de la ejecución de la auditoría es un mes, conforme a lo establecido en el Nombramiento de Auditoría Interna.

8.2 Recursos Humanos, Financieros y Materiales

Para la práctica de esta auditoría es necesario contar con los recursos siguientes:

8.2.1 Humanos


- 1 Supervisor de auditoría para verificar el cumplimiento del trabajo programado.
- 1 Auditor, para realizar la auditoría según lo establecido en el programa.


8.2.2 Materiales

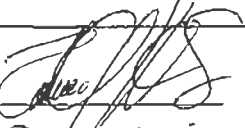
- 1 Computadoras (portátil)
- 1 Resma de Papel tamaño Carta
- 2 Crayones colores (azul/rojo)
- 1 Memoria USB
- 1 Borrador
- 1 Impresora
- 1 Sumadora

IX INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Al finalizar la auditoría, se presentará el informe, de acuerdo con el cronograma de actividades Anexos 1 y 2 adjuntos. Para su elaboración se tomará en cuenta la Guía para la Comunicación de Resultados (AI-CR) emitida por la Contraloría General de Cuentas.

Firma	
Elaboró	C. Huerta
Fecha	07-01-2011

Firma	
Revisó	Esteban Chalan
Fecha	06-01-2011

Firma	
Aprobó	Pedro S. León
Fecha	07-01-11

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
TIPO DE AUDITORIA: Auditoría Interna
ÁREA O CUENTA: Propiedad, Planta y Equipo
PERIODO A EXAMINAR: Del 01/01/2010 al 31/12/2010

No.	DESCRIPCIÓN	REF. PT	HECHO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA
1	DEFINICIÓN Se denomina "Propiedad, Planta y Equipo" a aquellos bienes, muebles o inmuebles, utilizados en los procesos administrativos y productivos. Es decir que son recursos económicos de naturaleza relativamente permanente, utilizados en el curso normal de las operaciones de la Institución, que no se adquieren con el propósito de ser vendidos. Estos bienes no se consumen ni se transforman se usan, representando una relativa inmovilización de capital.					
2	OBJETIVOS					
2.1	Específicos					
2.1.1	Determinar la correcta clasificación y presentación del rubro de propiedad planta y equipo, en los Estados Financieros.	D E	CGHS	15/01/2011	EOCH	23/01/2011
				15/01/2011	EOCH	23/01/2011
2.1.2	Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre los activos.			15/01/2011	EOCH	23/01/2011
2.1.3	Constatar que estos estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes.			15/01/2011	EOCH	23/01/2011
2.1.4	Establecer la Existencia física de los activos.			15/01/2011	EOCH	23/01/2011
2.1.5	Determinar si la depreciación del periodo es razonable.			15/01/2011	EOCH	23/01/2011
2.1.6	Verificar que se cumpla con las políticas y procedimientos establecidos por la administración para el control de los activos fijos de la entidad.			15/01/2011	EOCH	23/01/2011
3	PROCEDIMIENTOS Es el medio fundamental a través del cual se planifica la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente como base para emitir el informe de auditoría; su selección se fundamenta en los siguientes aspectos					

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
TIPO DE AUDITORIA: Auditoría Interna
ÁREA O CUENTA: Propiedad, Planta y Equipo
PERIODO A EXAMINAR: Del 01/01/2010 al 31/12/2010

No.	DESCRIPCIÓN	REF. PT	HECHO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA
3.1	Alcance					
3.1.1	Se evaluarán las adiciones mayores a un millón de quetzales (Q 1,000,000.00) por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.	D E	CGHS	11/01/2011	EOCH	23/01/2011
3.1.2	Se examinarán las bajas del periodo mayores a cuatrocientos mil quetzales (Q 400,000.00)			11/01/2011	EOCH	23/01/2011
3.1.3	Se evaluará el cumplimiento de los aspectos legales, normativos y reglamentos aplicables al área de activos fijos.			11/01/2011	EOCH	23/01/2011
3.1.4	La evaluación incluirá la verificación de la existencia física de los activos seleccionados dentro de la muestra, incluyendo la participación del especialista para la toma de inventarios que requieren conocimiento especializado.			11/01/2011	EOCH	23/01/2011
3.2	Selección de la Muestra					
3.2.2	Se seleccionarán los expedientes por adiciones de activos fijos mayores a un millón de quetzales, ocurridos durante el periodo, incluidas los montos por capitalizaciones de la cuenta de construcciones en marcha. Excepto las adiciones de Equipo de Computo del cual se revisará una cantidad mayor al 50% de las adquisiciones efectuadas durante el periodo.	D D-5 D-6 D-9	CGHS	11/01/2011	EOCH	23/01/2011
3.2.3	Para las bajas o desincorporación de activos ocurridas durante el periodo, se seleccionarán las cifras mayores a cuatrocientos mil quetzales (Q 400,000.00) para realizar pruebas sustantivas y de control.	D-8 D-8.1 D-8.2		11/01/2011	EOCH	23/01/2011
3.2.4	Se realizarán pruebas globales y específicas a la depreciación del periodo para evaluar que se cumplan las políticas de depreciación establecidas por la administración.	E-1 E		11/01/2011	EOCH	23/01/2011
3.3	Trabajo a Desarrollar					
3.3.1	Elaboré requerimientos de información y solicite lo siguiente:					
	a) Integración de la Cuenta de propiedades, planta y equipo del 01/01/2010 al 31/12/2010.	A 1/4		04/01/2011	EOCH	07/01/2011
	b) Integración de la Cuenta por Depreciación Acumulada del 01/01/2010 al 31/12/2010.	A 2/4	CGHS	04/01/2011	EOCH	07/01/2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
TIPO DE AUDITORIA: Auditoría Interna
ÁREA O CUENTA: Propiedad, Planta y Equipo
PERIODO A EXAMINAR: Del 01/01/2010 al 31/12/2010

No.	DESCRIPCIÓN	REF. PT	HECHO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA
	c) Integración de la Cuenta de Construcciones en marcha por el período de evaluación.	A 4/4	CGHS	04/01/2011	EOCH	07/01/2011
	d) Detalle de los porcentajes de depreciación vidas útiles y valor de desecho.	A 3/4	CGHS	04/01/2011	EOCH	07/01/2011
	e) Integración de la cuenta de activos fijos en bodega al 31/12/2010.	A 3/4 D-9	CGHS	04/01/2011	EOCH	07/01/2011
3.3.4	ADICIONES					
	a. Verifique que se cumple con lo establecido en el reglamento de compras, contrataciones y enajenaciones, para la suscripción de contratos por compra o construcción de activos fijos.	D-2 D-3 D-6.1	CGHS	12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	b. Verifique que se cumplieron con los procedimientos establecidos en el Normativo para recibir y registrar los activos adquiridos en Actas de Recepción o Formatos establecidos.	D-2 D-4 D-5		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	c. Examine facturas, escrituras, Contratos o certificaciones del registro de la propiedad de inmuebles, que respalden la propiedad del activo, el costo de adquisición, la mano de obra y otros gastos que se incorporen.	D-1 D-2 D-3 D-5		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	d. Determine que se cumpla con las políticas administrativas para distinguir las adiciones de aquellos gastos por conservación, reparación y mantenimiento.	D-7		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	e. Establezca que existen registros individuales que permitan la identificación y localización de los activos.	D-5 D-2 D-3		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	f. Con lo descrito en el punto anterior, verifique físicamente la existencia y localización de los bienes y compruebe que estén registrados en Tarjetas de Responsabilidad del personal que hace uso de ellos.	D-5 D-2.1 D-2.2 D-3.1		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	g. Determine los bienes que por su naturaleza deben estar afeanzados, que exista y que este vigente.	D-3		12/01/2011	EOCH	23/01/2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
TIPO DE AUDITORIA: Auditoría Interna
ÁREA O CUENTA: Propiedad, Planta y Equipo
PERIODO A EXAMINAR: Del 01/01/2010 al 31/12/2010

No.	DESCRIPCIÓN	REF. PT	HECHO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA
	<i>h. Examine la autorización u otra aprobación escrita para efectuar la adición o reparación, a fin de cerciorarse que tal autorización se refiere específicamente a la propiedad, planta y equipo adquirido, o al trabajo ejecutado.</i>	D-2 D-3.1 D-4 D-6.1	CGHS	12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	<i>i. Examine facturas de proveedores, contratos y otros documentos que respalden desembolsos por concepto de mano de obra, materiales, y cualquier otro gasto cargado al costo de los activos fijos.</i>	D-6.1 D-2.1 D-2.2 D-2.3		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	<i>j. Conforme a la muestra establecida, inspeccione físicamente algunas de las principales adquisiciones que sean fácilmente identificables y accesibles, al mismo tiempo haga una Inspección física limitada de los demás activos fijos.</i>	D-9.1 D-6 D-5 D-2.1 D-2.2		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	<i>k. Revise la cuenta de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo, para cerciorarse que no se han incluido allí cargos que pudieran clasificarse como adiciones a los activos.</i>	D-7		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	<i>l. Compruebe que el saldo de la cuenta Construcciones en Marcha al final del periodo no incluye obras terminadas.</i>	D-6 D-6.1		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	<i>m. Revise la cuenta de Activos en Bodega e integre los activos que fueron trasladados a servicio durante el periodo bajo revisión.</i>	D-9		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	<i>n. Verifique físicamente algunos de los activos trasladados de bodega a servicio y cerciórese que estén en Tarjeta de Responsabilidad.</i>	D-9.1		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
	<i>o. Programe una visita a alguna de las bodegas donde se custodian los Activos en Bodega y verifique si se encuentran adecuadamente resguardados y si existen indicios de deterioro.</i>	D-9.4 D-9.4.1		12/01/2011	EOCH	23/01/2011
3.3.5	BAJAS					
	<i>a. De acuerdo a la muestra seleccionada compruebe los retiros de activos fijos.</i>	D-8.2				
	<i>b. Examine las autorizaciones referentes a la disposición o retiro de activo fijo.</i>	D-8 D-8.1		12/01/2011	EOCH	24/01/2011

REF. P/T	B-3
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	03/01/2011
REVISADO:	EOCH
FECHA:	05/01/2011

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
TIPO DE AUDITORIA: Auditoría Interna
ÁREA O CUENTA: Propiedad, Planta y Equipo
PERIODO A EXAMINAR: Del 01/01/2010 al 31/12/2010

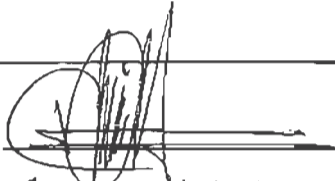
No.	DESCRIPCIÓN	REF. PT	HECHO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA			
3.3.6	c. Examine los contratos, facturas por venta, memorándums, que respalden los ingresos por venta de activos fijos.	D-8	CGHS	12/01/2011	EOCH	24/01/2011			
		D-8.1							
	D-8.2								
	d. En el caso de ventas o retiros, cerciórese de que las cuentas de activos fijos y la correspondiente depreciación acumulada hayan sido debidamente afectadas y la utilidad o pérdida debidamente determinada.	D-8.1							
		D-8.2							
		E							
		E-1							
	a. Prepare una cédula, por el periodo sujeto a revisión donde se muestre por cuentas, el saldo inicial de la depreciación acumulada, la depreciación causada en el periodo y el saldo final de la depreciación acumulada.	E					12/01/2011	EOCH	24/01/2011
		E-1							
		b. Verifique la exactitud aritmética y coteje los saldos iniciales contra los papeles de trabajo del año anterior.							
E-1									
c. Cerciórese que las depreciaciones se estén calculando sobre una base uniforme y consistente.		E-3	12/01/2011	EOCH	24/01/2011				
		E-1							
d. Efectué cálculos globales de la depreciación por el periodo bajo revisión.		E-1	12/01/2011	EOCH	24/01/2011				
	E-3								
e. Indique el método de depreciación y las tasas (vidas estimadas) y si son consistentes con años anteriores o cualquier cambio.	E-3	12/01/2011	EOCH	24/01/2011					
	E								
f. Compare la depreciación del ejercicio con las cifras que aparecen en el Estado de Resultados	A-2	12/01/2011	EOCH	24/01/2011					
	E								
g. Realice cálculos de la depreciación de los activos trasladados de bodega a servicio durante el periodo bajo revisión.	D-9	12/01/2011	EOCH	24/01/2011					
	D-9.1								
	D-9.1.1								

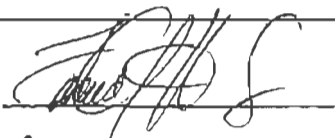
REF. P/T	B-3
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	03/01/2011
REVISADO:	EOCH
FECHA:	05/01/2011

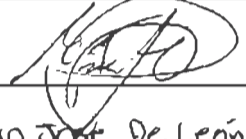
PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
TIPO DE AUDITORIA: Auditoría Interna
ÁREA O CUENTA: Propiedad, Planta y Equipo
PERIODO A EXAMINAR: Del 01/01/2010 al 31/12/2010

No.	DESCRIPCIÓN	REF. PT	HECHO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA
4.	<p><i>h. Recalcule la depreciación gasto causada durante el período bajo revisión de las adiciones por Construcciones en Marcha, compras y retiros de Activos fijos y otros cálculos que considere necesarios.</i></p> <p>Comunicación de Resultados</p> <p>Elabore el informe correspondiente observando lo indicado en la guía para la comunicación de resultados del Manual de Auditoría Interna Gubernamental.</p>	D-2.3.1 D-3.2 D-4.1 D-5.3 D-6.2 D-8.2 D-9.1.1	CGHS	28/01/11	EOCH	30/01/2011

Firma 
Elaboró Cristian Hurtado S.
Fecha 11-01-2011

Firma 
Revisó Estuardo O. Chacón
Fecha 12-01-2011

Firma 
Aprobó Pedro José De León
Fecha 13-01-2011

EJECUCIÓN

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS

AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D-1	<p>Bienes Inmuebles sin documentación de soporte</p> <p>CONDICIÓN Al realizar la verificación de los documentos que respaldan la Propiedad de los terrenos de la Institución, se detectó que veintiún (21) inmuebles no poseen títulos que garanticen la propiedad de los terrenos.</p> <p>CRITERIO La Norma General de Control Interno Gubernamental, Inciso 2.6 Documentos de Respaldo, indica: Toda Operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.</p> <p>CAUSA Extravió de la documentación de los inmuebles que fueron adquiridos, hace más de cuarenta (40) años. No se tramitó oportunamente la documentación de respaldo de los terrenos que fueron adquiridos.</p> <p>EFECTO La institución no posee documentos de respaldo que le garanticen la Propiedad de los Terrenos. Riesgo de posibles demandas de personas que dicen ser los propietarios de los inmuebles.</p> <p>RECOMENDACIÓN A GERENCIA GENERAL Girar sus instrucciones por escrito al Departamento de Asesoría Jurídica, para que inmediatamente se promuevan los procedimientos internos más adecuados, con la finalidad de documentar los terrenos en poder de la institución, de los cuales no se tiene ningún registro documental, que garantice la propiedad.</p>	<p>El jefe de Asesoría Jurídica manifiesta, que inmediatamente se formara una comisión de trabajo, integrada por varios licenciados especialistas en el tema, con la finalidad de investigar las razones históricas por las cuales no se tiene documentación sobre los veintiún terrenos, además se investigará el estado actual de dichos inmuebles en el Registro de la Propiedad, todo lo anterior para desvanecer la situación descrita en este Hallazgo.</p>	<p>Se incluye en el informe, hasta comprobar y tener evidencia de las actuaciones y las soluciones a la situación en referencia.</p>	N

Entidad Gubernamental Productora De Electricidad
 Unidad de Auditoría Interna

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS

AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D-2.3	<p>No. 2</p> <p>En la Integración Contable de la cuenta Construcciones y Mejoras, se encuentra un saldo registrado por valor de Q 1,235,375.00 correspondiente a la Cuenta Estudios Preliminares de Investigación.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Al revisar la integración de los pagos efectuados por el Contrato Administrativo 132-2008 se detectó una diferencia de Q 1,253,375.00 la cual corresponde al pago efectuado por la realización de Estudios Preliminares contrato 122-2008. Ambos contratos fueron suscritos con Empresa NORCOM, S.A.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 1.6 Tipos de Controles. "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.</p> <p>En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."</p> <p>CAUSA</p> <p>Falta de conciliación de saldos entre los registros reportados por la contabilidad y los registros de las unidades administrativas que ejecutan los proyectos.</p> <p>Falla de supervisión al momento de registrar las estimaciones que deben ser cargadas a la cuenta Construcciones en Marcha, las que posteriormente se capitalizan con saldos incorrectos.</p> <p>EFECTO</p> <p>La Cuenta de Propiedades, planta y Equipo en el Balance General no muestra saldos reales de los activos construidos.</p> <p>RECOMENDACIONES A GERENCIA FINANCIERA</p> <p>a) Que gire instrucciones por escrito para reclasificar en las cuentas apropiadas los cargos por Estudios Preliminares de Investigación, de tal manera que muestre el saldo real la cuenta de Construcciones y mejoras.</p>	<p>El jefe de Contabilidad manifestó que el Cargo por Q 1,235,375.00 se debió a un error al contabilizar la cancelación del contrato 122-2009, ya que se pensó que era parte del contrato 132-2009, debido a que ambos contratos fueron realizados con la Empresa NORCOM, S.A. Igualmente informo que realizarán la reclasificación contable correspondiente.</p>	<p>Se confirma el hallazgo hasta confirmar las aclaraciones satisfactorias por parte de la Gerencia Financiera, con la finalidad de revisar la integración de la cuenta estructuras y mejoras, y construcciones en Marcha para cerciorarse que no existen más errores como el reportado en este hallazgo.</p>	N

Entidad Gubernamental Productora De Electricidad
 Unidad de Auditoría Interna

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS

AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D - 3	<p>b) Debido a que auditoría trabaja sobre una base selectiva se recomienda girar sus instrucciones por escrito a la División de Contabilidad, para cerciorarse que no existen más errores de este tipo cargados a la cuenta de Construcciones y Mejoras.</p> <p>c) Que mensualmente se concilien los saldos entre lo reportado por contabilidad y los registros de las empresas que ejecutan los proyectos, de tal manera que se detecte cualquier error que pudiese surgir al clasificar contablemente las erogaciones por concepto de construcciones y mejoras y/o estudios preliminares de investigación</p> <p>No. 3</p> <p>La Fianza de Calidad y Funcionamiento, no fue presentada por el proveedor, ni exigida por la unidad Ejecutora.</p> <p>CONDICIÓN</p>	<p>El jefe de la Unidad Ejecutora manifiesta que la Fianza de Calidad y Funcionamiento no fue exigida, debido a que consideró que sería la Gerencia Financiera la encargada de exigirla, previo a que el Banco Realizará el último pago contenido en la Carta de Crédito. Igualmente la Gerencia Financiera informó que ya se comunicaron con el contratista para que les envíe la Fianza de Calidad Y funcionamiento establecida en el Contrato.</p>	<p>Se confirma el Hallazgo, debido a que la Bomba de Succión Vertical Marca KSB, presenta fallas de fábrica, y la Institución no puede hacer efectiva la Fianza en Referencia por no tenerla en su poder.</p>	N
	<p>Al efectuar la verificación física de los Activos establecidos en el Contrato 105-2009, se pudo observar que la Bomba de Succión Vertical Marca KSB, se encuentra fuera de funcionamiento por fallas de fábrica. Dicha Bomba tiene un costo de Q 2.013.015. Por las situaciones detectadas se procedió a solicitar la Fianza de Calidad y Funcionamiento, la cual no fue proporcionada debido a que no ha sido presentada por el contratista ni fue exigida por la Unidad Ejecutora previo a suscribir el Acta de recepción, ni tampoco fue exigida por la Gerencia Financiera previo a autorizar el pago.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El contrato 105-2009 establece en su cláusula novena: Dentro de los diez (10) días de que se le entregue al contratista certificación del acta de recepción, responderá por la calidad y funcionamiento del suministro mediante una fianza por el treinta por ciento 30% del valor total del contrato; la vigencia de la presente fianza será de dieciocho meses contados a partir de la fecha del acta de recepción de los bienes.</p> <p>CAUSA</p> <p>a) Incumplimiento del Contratista de lo establecido en el Contrato.</p> <p>b) Las Unidades Administrativas responsables no exigieron la Fianza de Calidad y Funcionamiento en el plazo establecido en el contrato.</p>			

Entidad Gubernamental Productora De Electricidad
 Unidad de Auditoría Interna

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS
 AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D-5.1	<p>EFECTO No existen garantías que respalden a la Institución por incumplimiento de obligaciones contractuales La institución no puede hacer realizables las garantías establecidas en el Contrato 105-2008.</p> <p>RECOMENDACIONES A GERENCIA DE ÁREA</p> <p>a) Que se evalué las razones por las cuales la unidad responsable de exigir el contratista la fianza de Calidad y Funcionamiento, no lo hizo en su oportunidad, y se determinen las responsabilidades de mérito.</p> <p>b) Que la Asesoría Jurídica de la Institución, inicie las acciones legales correspondientes por el incumplimiento del contrato, además que se inhabilite permanentemente la realización de compras con la empresa en referencia.</p> <p>c) Que se considere el ajuste propuesto, para acelerar la depreciación del activo con deficiencias, de tal forma que exprese la realidad financiera en que se encuentra.</p> <p>Faltante de Equipo de Computación por Un monto de Q. 140,808.00</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>AL realizar el Inventario físico del equipo de computación adquirido en el período, no se encontraron cuatro computadoras personales y una impresora. De estos equipos, cuatro están registrados en Tarjeta de Responsabilidad y una computadora carece de dicho registro.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El Capítulo VI inciso c), del Normativo para el Control de Activos Fijos establece "El Jefe de la Unidad Administrativa, conjuntamente con el Encargado de Activos Fijos y la persona responsable del activo faltante o perdido, suscribirán Acta, en la que se haga constar lo relativo al caso, formulando la Jefatura el requerimiento de pago o reposición del Activo", el pago deberá realizarse en la Tesorería de la Institución, de conformidad con los precios vigentes en el mercado interno, o en caso de reposición este deberá ser de iguales o mejores características que el activo faltante.</p>	<p>Manifiestan lo responsables de los equipos faltantes, que procederán al inmediato pago de los activos que se encuentran bajo su responsabilidad, y que el faltante se debe a un extravío fortuito.</p> <p>El Encargado de Activos Fijos, manifestó que no procederá al pago debido a que el no fue él quien lo extravió, y que procederá a la búsqueda del activo, ya que según recuerda lo presto a otra unidad administrativa, pero no está seguro a que persona se lo entregó. Por lo que es cuestión de tiempo para encontrar el activo extraviado.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables confirmaron el faltante de los activos adquiridos durante el período.</p>	N

Entidad Gubernamental Productora De Electricidad
 Unidad de Auditoría Interna

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS

AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D-5.2	<p>CAUSA</p> <p>a) Sustracción de los equipos fuera de la Institución para otros usos.</p> <p>b) Inadecuada guardia y custodia por parte de los Responsables de los equipos.</p> <p>c) No se realizan inventarios periódicos para establecer posibles faltantes.</p> <p>EFECTO</p> <p>a) No se utilizan los equipos con el propósito para el cual fueron adquiridos.</p> <p>b) Posible sanción por parte de las entidades fiscalizadoras, por no tener las existencias descritas en el inventario de Activos Fijos.</p> <p>RECOMENDACIÓN A GERENCIAS DE ÁREA</p> <p>a) Exigir a los responsables de la custodia de los equipos faltantes su inmediata reposición o pago, según lo establece el Normativo para el Control de Activos Fijos en el capítulo VI, inciso C).</p> <p>b) Exigir al Encargado de Activos Fijos la reposición o pago del equipo de cómputo, que no está registrado en ninguna Tarjeta de Responsabilidad.</p> <p>c) Que la Unidad Administrativa en donde se detectaron los faltantes por medio del personal al que corresponda realice un inventario del 100% de sus activos, para detectar otros posibles faltantes.</p> <p>d) Que se cojee los registros contables contra los activos que deben estar registrados en Tarjeta de Responsabilidad, con la finalidad de verificar que todos los activos estén en Tarjeta de Responsabilidad del personal que hace uso de los bienes.</p> <p>Activos no registrados en Tarjeta de Responsabilidad Forma 834.02 y sin código de identificación.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Al realizar la verificación física selectiva de los activos adquiridos durante el período, se detectó Equipo de Computación por un monto de Q. 316,241.00 equivalente a catorce activos no registrados en Tarjeta de Responsabilidad, además de no contar con el código de identificación lo que dificulta su localización.</p>			

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS
 AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
	<p>CRITERIO El Normativo para el Control de Activos Fijos Artículo 17 b) establece " El encargado de Activos Fijos controlará los activos en servicio efectuando el cargo de los mismos en la Tarjeta de Responsabilidad Forma 834.02 que tiene a su cargo cada empleado. En dicha tarjeta, se describen las características específicas (marca, serie, código, valor, etc.) de cada activo".</p> <p>Y en su artículo 6 establece: Todos los activos de la Institución estarán identificados por un Código asignado por el Sistema. La sección de Activos Fijos de la División de Contabilidad, será la unidad responsable de la adjudicación del número de código de los activos que se adquirieran.</p> <p>CAUSA a) Desconocimiento de lo establecido en el Normativo, por parte de los responsables del control. b) No se solicitan los STICKER, con el código de identificación a la División de Contabilidad de bienes. c) No se revisan periódicamente las Tarjetas de Responsabilidad para verificar que estén incluidos todos los activos.</p> <p>EFFECTO a) No existe personal responsable del equipo en servicio. b) Difícil localización de los activos, por no tener el código de identificación. c) No concilian los saldos contables de activos en servicio, contra la información contable. (activos en servicio = Activos en Tarjeta de Responsabilidad)</p> <p>RECOMENDACIONES A GERENCIAS DE ÁREA a) Que inmediatamente se determine quien es la persona que hace uso de los bienes y se cargue a Tarjeta de Responsabilidad. b) Que se solicite por escrito a la División de Contabilidad de bienes los STICKER de los activos que no lo tienen para identificarlos como establece el Normativo de Activos Fijos.</p>	<p>El Encargado de Activos Fijos, manifiesta que ya había solicitado los STICKER a la División de Contabilidad de Bienes, con el código de identificación de los activos, pero por falta de tiempo no había colocado los mismos en los activos correspondientes. Además de los anterior manifiesta que no había registrado los activos en Tarjeta de Responsabilidad debido a que su jefe inmediato no le informó a que personal específicamente le asignaría los equipos, pero que inmediatamente resolverá dicha situación.</p>	<p>Se confirma el hallazgo, porque no se obtuvo respuestas satisfactorias y los responsables aceptaron el incumplimiento de lo establecido en el Normativo para el control de los Activos Fijos.</p>	<p>N</p>

Entidad Gubernamental Productora De Electricidad
 Unidad de Auditoría Interna

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS

AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D-6	<p>c) Establecer las responsabilidades de mento del personal encargado de la custodia de los activos, y suscribir Acta Administrativa por el Incumplimiento.</p> <p>d) Debido a que Auditoría Interna trabaja sobre una base selectiva se recomienda, revisar el 100% de los activos para verificar que todos los activos muebles estén registrados en Tarjeta de Responsabilidad del personal que los utiliza.</p> <p>No. 6</p> <p>La Cuenta Construcciones en Marcha contiene obras terminadas y en Funcionamiento.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Se verifico que la Obra fortalecimiento de la Línea de Distribución Trifásica de 13.8 KV, Aldea Las Crucitas Jalapa, se encuentra terminada y en funcionamiento desde el 31/01/2010 fecha en la que fue inaugurada por Autoridades del Gobierno Central; sin embargo al 31/12/2010 no ha sido carga a servicio para iniciar su depreciación.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Las políticas contables establecidas por la administración superior, establecen que los activos comprados o construidos se dan de alta el primer día del mes siguiente de su compra o terminación de su construcción.</p> <p>CAUSA</p> <p>No ha sido nombrada la comisión receptora y liquidadora del contrato 26-2009 para recepcionar oficialmente la obra.</p> <p>EFECTO</p> <p>La cuenta Construcciones en Marcha no muestra saldos reales al 31/12/2010.</p> <p>Incumplimiento de las políticas establecidas por la Administración Superior de la Institución.</p> <p>RECOMENDACIÓN A GERENCIA DE ÁREA</p> <p>Que se nombre en el menor tiempo posible al personal para integrar la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato 26-2009, para recepcionar oficialmente la obra, de tal forma que exista un documento contable para respaldar el ingreso a Activos en Servicio de la Institución.</p>	<p>El Gerente responsable informó que inmediatamente procedió a nombrar a la comisión receptora y liquidadora para recepcionar la obra y que no lo había realizado debido a que se encontraban pendientes de hacer unas pruebas de funcionamiento a al red, pero que estas ya fueron hechas y resultaron satisfactorias.</p>	<p>Se confirma el Hallazgo, debido a que a la fecha de nuestra auditoría la Obra no ha sido recepcionada oficialmente.</p>	N

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS

AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REMSADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARGAS
D-8 D-8.1	<p>RECOMENDACIÓN A LA GERENCIA FINANCIERA Posteriormente a que sea recepcionado oficialmente la obra, se acepte el ajuste No. 3 en Cédula A/R, de tal manera que se ingrese el activo a servicio desde la fecha en que realmente ingreso a servicio (01/02/2010).</p> <p>RECOMENDACIÓN A GERENCIA GENERAL Que se solicite un informe detallado de las razones por las cuales la Gerencia de Área Responsable no ha recepcionado oficialmente la obra que ya está terminada y en funcionamiento y en caso de no obtener una justificación válida, deducir las sanciones administrativas al personal responsable, por no cumplir con recepcionar los activos finalizados.</p> <p>No. 7</p> <p>AL 31/12/2010 no se ha realizado el registro contable por la venta de activos fijos.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Al revisar las Actas del Consejo Directivo en donde se aprueba la venta o desincorporación de Activos Fijos en Servicio, se determinó que existen activos de las Cuentas, Ruedas de Agua y Turbinas, Plantas Auxiliares de Generación y Transformadores, que fueron vendidos y no han sido dados de baja en la contabilidad de bienes de la Institución.</p> <p>CRITERIO El Normativo Para el Control de Activos Fijos establece en su Artículo 29, inciso c) La Institución podrá dar de baja accesorios o componentes de activos inmuebles, cuando los mismos por el tiempo de servicio ya han concluido su vida útil o necesitan ser sustituidos por accesorios o componentes nuevos. Para ello los encargados de activos fijos deberán informar en sus reportes mensuales a la División de Contabilidad sobre la desincorporación de los activos en servicio, para que esta última proceda a actualizar los registros en el inventario de la institución.</p>	<p>Gerencia Financiera manifiesta estar conforme con el ajuste propuesto, en cuanto Gerencia responsable le envió el Acta de Recepción oficial al Departamento de Contabilidad para traslado de la Cuenta de Construcciones en Marcha a Activos en Servicio.</p> <p>Las Gerencias de Área responsables informaron desconocer el o los motivos por los cuales la Unidad Administrativa y el Encargado de Activos Fijos no han informado a Contabilidad de bienes sobre la desincorporación de servicio de los activos, pero que inmediatamente giró sus instrucciones para realizar lo descrito en la recomendación de Auditoría Interna. Además procedió a implementar las medidas administrativas correspondientes para que esto no vuelva a suceder.</p> <p>Gerencia Financiera manifiesta estar de acuerdo en correr el ajuste propuesto, en cuanto la Unidad Administrativa Responsable le envió el expediente sobre la venta de los Activos y la Aprobación del Consejo Directivo Acta No. 101-2010.</p>	<p>Se confirma el Hallazgo, debido a que los responsables encargados de informar a División de Contabilidad de Bienes, reconocieron que no comunicaron oportunamente sobre la baja de los bienes.</p> <p style="text-align: center;">N</p>	

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS
 AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D-9.2 D-9.3	<p>CAUSA El Encargado de Activos Fijos y la Unidad Administrativa no han informado en sus Informes mensuales a contabilidad de bienes sobre la baja de activos de las cuentas Ruedas de Agua y Turbinas, Plantas Auxiliares de Generación y Transformadores.</p> <p>EFECTO El inventario de Activos de la Institución no muestra saldos reales Incumplimiento de lo establecido en el Normativo de Activos Fijos de la Institución.</p> <p>Recomendación a la Gerencia de Área Responsables Que inmediatamente gire sus instrucciones por escrito al personal responsable de elaborar el informe mensual de Activos, para que se envíe a la División de Contabilidad de Bienes el expediente completo para que esta última proceda a realizar el registro contable por la baja de los activos de la cuenta Ruedas de Agua y Turbinas, Plantas Auxiliares de Generación y Transformadores.</p> <p>Establecer las causas por las cuales el personal responsable de enviar los informes a contabilidad de bienes no lo hizo en su oportunidad y establecer las sanciones administrativas correspondientes.</p> <p>Recomendación a Gerencia Financiera Que posterior a la recepción del expediente por parte de la Gerencia de Generación se proceda a correr el ajuste propuesto en Cedula C-AR Nos. 4 y 5, de tal forma que se elimine la cuenta transitoria que registro el ingreso de efectivo y se rebajen los activos que fueron vendidos. No. 8</p> <p>Activos que se encuentran en Servicio y contablemente están registrados como Activos en Bodega CONDICIÓN Al realizar la verificación física de los activos en bodega, se pudo constatar que existe Equipo de Subestaciones y Equipo de Transporte que físicamente se encuentra en servicio y contablemente continúa registrado como Activos en Bodega.</p>			

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
	<p>CRITERIO El Normativo para el Control de Activos Fijos establece en su Artículo 19: El Encargado de Activos Fijos O Guardalmacén, elaborará mensualmente el Informe Mayor Control Kardex de Activos Fijos en Bodega Forma No. 834.98, consignando saldos anteriores, monto de cargos y abonos, a este informe se el debe adjuntar la documentación de respaldo y posteriormente remitirlo a la División de Contabilidad en fechas programadas, para su registro contable, de tal manera que la cuenta de Activos en Bodega se consignen los saldos reales de los activos existentes.</p> <p>CAUSA Incumplimiento de los Encargados de Activos Fijos al no reportar las salidas de bodega a Contabilidad. Falta de supervisión de las Unidades Administrativas sobre el manejo de sus activos en bodega. No se realizan inventarios periódicos para cotejarlos contra los registros contables.</p> <p>EFEECTO La cuenta Activos en Bodega no muestra saldos reales. No se registran los activos en Servicio para iniciar con su depreciación y controles auxiliares. Incumplimiento de lo establecido en la Normativa para el control de Activos Fijos.</p> <p>Recomendación a Gerencia Financiera Debido a que Auditoría Interna trabaja sobre una muestra selectiva se recomienda girar sus instrucciones a donde corresponda con la finalidad de que las Unidades Administrativas que reportan activos en Bodega, levanten un inventario físico de sus bienes en bodega con la finalidad de cotejarlos contra los registros contables.</p> <p>Recomendación a las Gerencias de la Institución Que gire sus instrucciones por escrito al personal responsable de supervisar el trabajo de los Encargados de Activos Fijos y/o Guardalmacenes con la finalidad de cerciorarse que cumplan con lo estipulado en el Normativo Para el Control de Activos Fijos, y reporten mensualmente a contabilidad la salida de los activos de bodega a servicio de tal forma que se mantengan saldos reales de los activos en bodega.</p>	<p>Los responsables informaron que posteriormente a realizar el inventario físico procederán a elaborar el Informe Mayor Control Kardex, para trasladarlo a Contabilidad de Bienes, con la finalidad de que existan saldos reales de los activos que se tiene en Bodega.</p> <p>Gerencia Financiera informó que planificarán la ejecución del Inventario de Activos Fijos en Bodega, conjuntamente con cada una de las Unidades Administrativas, con la finalidad de depurar los saldos contables de los activos en bodega.</p>	<p>Se confirma el Hallazgo sobre el incumplimiento de lo establecido en el Normativo para el Control de Activos Fijos, hasta que se pueda comprobar por medio de evidencia las actuaciones de los responsables.</p>	N

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS
 AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D-7	<p>Que se levanten las sanciones administrativas al personal responsable por el incumplimiento de deberes, al no enviar sus informes mensualmente a contabilidad para operar los correspondientes registros contables. No. 9</p> <p>Gastos de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo no fueron aprobados por la autoridad competente.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>La cuenta Gastos de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo presenta las Ordenes de Compra y Pago Nos. 197-2010 y 200-2010 en las cuales se indican que por ser una emergencia se realizó una compra directa, es decir no se realizó por medio de Junta Calificadora, estas compras fueron aprobadas por las Gerencias de Área y no por la Gerencia General. Los montos de las compras son por Q 858,731 y Q 943,200 respectivamente.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El Artículo 53 COMPRAS DE EMERGENCIA, establece: "Las compras de Emergencia que sean mayores de Q 500,000.01 deberán ser aprobadas por el Gerente General, para lo cual deberá adjuntarse un informe sobre la urgencia de la compra por parte de la unidad ejecutora".</p> <p>CAUSA</p> <p>Incumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Compras Institucional.</p> <p>EFFECTO</p> <p>No se cumple con los niveles de autorización establecidos por la autoridad superior, al realizar compras de emergencia.</p> <p>RECOMENDACIÓN A GERENCIA GENERAL</p> <p>Que gire sus instrucciones por escrito al personal responsable de autorizar compras de emergencia que no están dentro de su competencia, para solicitar un informe detallado justificando las razones por las cuales no se respetó los niveles de autorización.</p> <p>Que se establezcan las sanciones al personal responsable establecidas en el reglamento de Compras y Contrataciones Institucional por no cumplir con los niveles de autorización.</p>	<p>Respecto a este Hallazgo los responsables informaron: Debido a que las dos compras de emergencia fueron con el objeto de dar mantenimiento urgente a diferentes puntos del sistema que estaban a punto de colapsar, inicialmente se contrataron servicios con un valor inferior a los Q 500,000.00 que es lo permitido aprobar a las gerencias, pero que desafortunadamente surgieron otros problemas por lo que fue necesario asignar mas fondos monetarios y debido a la rapidez con la cual se necesitaban no existió oportunidad de emitir informe ejecutivo para la aprobación de Gerencia General. Por lo anterior esta Gerencia elaborará inmediatamente el informe detallando las justificaciones por las cuales no se respetó los niveles de autorización, que se considera son muy validos para que no se emita ninguna sanción administrativa.</p>	<p>Se ratifica el hallazgo debido a que los responsables confirmaron el incumplimiento de lo establecido en el Reglamento Respectivo.</p>	N

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS
 AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
D-9.4 D-9.4.1	<p>No.10</p> <p>La cuenta de Activos en Bodega contiene activos totalmente deteriorados.</p> <p>CONDICIÓN</p> <p>Se verificó que las cuentas contables: Equipo de Computación y Herramientas de Taller, contienen activos totalmente deteriorados, los primeros por obsolescencia y los segundos por exceso de humedad de la bodega en donde se encuentran.</p> <p>CRITERIO</p> <p>El reglamento de compras establece en su artículo séptimo: Las compras que realice la institución deben estar planificadas y justificadas, de tal forma que se compren únicamente los bienes o servicios que es necesario adquirir.</p> <p>Además el Normativo para el Control de Activos Fijos establece en su artículo 17 a) Los bienes en bodega estarán bajo la custodia del Encargado de Activos Fijos o Guardalmacén mientras los activos no estén en servicio.</p> <p>La NIC 36 "Deterioro del Valor de los Activos" establece: Importe en Libros es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, que se refieren al mismo.</p> <p>CAUSA</p> <p>Inadecuada planificación al realizar las compras, que permita adquirir únicamente los bienes que se van a utilizar, en un período razonable de tiempo.</p> <p>No se resguardan apropiadamente los bienes en lugares libres de humedad.</p> <p>EFFECTO</p> <p>Se compran activos que no son utilizados, lo que ocasiona gastos innecesarios a la institución.</p> <p>Se deterioran los activos, por falta de uso o inadecuado resguardo de los bienes.</p> <p>RECOMENDACIONES A GERENCIAS DE ÁREA</p> <p>Que se solicite un informe detallado a los responsables de la Compra, con la finalidad de conocer las razones por las cuales el Equipo de computo nunca fue utilizado.</p>	<p>Con relación a la compra del Equipo de Computo, manifiestan los responsables que la compra fue necesaria en el año en que se realizó, (2004) debido a que era preciso para el nuevo sistema de red que se estaba implementando, pero se adquirió equipo que no fue necesario utilizar. Pero que actualmente pensaban donarlo para las aulas de capacitación por lo que si tendrá un uso.</p> <p>El Guardalmacén responsable de la Herramienta de Taller que se deterioró rápidamente debido a la humedad, manifiesta que no es su responsabilidad debido a que la humedad ingreso por medio de goteras en la bodega bajo su custodia.</p> <p>Gerencia Financiera informo con relación al ajuste propuesto, que no existe inconveniente en ajustar los activos deteriorados en vista que auditoría Interna solicitó el informe tecnico sobre el estado de los activos descritos en el hallazgo.</p>	<p>Se confirma el Hallazgo debido a que los responsables reconocen que se adquirió equipo de "que no fue necesario utilizar" lo que demuestra que no se planifican las compras apropiadamente.</p> <p>sobre lo manifestado por el Guardalmacén se confirma el Hallazgo debido a que es responsable de la Guarda y Custodia de los activos fijos mientras no estén en servicio, como lo establecen la Normativa Interna de la Institución.</p>	N

Entidad Gubernamental Productora De Electricidad
 Unidad de Auditoría Interna

CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS
 AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

REF. P/T	C-HH
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

Ref. P/T	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIONES	MARCAS
N 4	<p>Debido a que Auditoría Interna trabaja sobre una muestra selectiva, se recomienda realizar un inventario al 100% de los activos en bodega, el cual deberá estar supervisado por personal ajeno al que realiza el inventario. Esto con la finalidad de detectar otros casos similares a los mencionados en éste Hallazgo.</p> <p>Que se determinen las responsabilidades de merito al personal responsable de la custodia de los activos, y se establezcan las sanciones correspondientes por comprar activos que no se utilizan y por el descuento de los que se humedecieron.</p> <p>Recomendación a Gerencia Financiera</p> <p>Que se consideren los ajustes propuestos en Cedula C-AR Nos 8 y 9, para acelerar la depreciación de los activos deteriorados, de tal forma que exprese la realidad financiera en que se encuentran.</p> <p>Se incluye en el informe</p> <p>No se incluye en el informe</p>			

Entidad Gubernamental Productora De Electricidad
 Auditoría de Propiedad, Planta y Equipo
 ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
 ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN
 EXPRESADA EN QUETZALES

REF. P/T	C-AR
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF.		DEBE	HABER
D-2.3	A/R-1		
	Cargos Diferidos -Activo No Corriente-		
	Estudios Preliminares de Investigación	Q 1,235,375.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Depreciación Acumulada Estructuras y Mejoras	Q 16,678.00	
	Estructuras y Mejoras		Q 1,235,375.00
	Gastos de Operación y Mantenimiento		
	Depreciación de Activos Fijos		Q 16,678.00
	Partida para reclasificar el monto de la Cuenta Estudios Preliminares de Investigación, los cuales estaban cargados a la Cuenta Estructuras y Mejoras y Ajustar la Depreciación acumulada en exceso.	Q 1,252,053.00	Q 1,252,053.00
D-3.2	A/R-2		
	Gastos No Operativos		
	Gasto Por Deterioro	Q 1,787,557.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Dep. Acumulada Ruedas de Agua, Turbina y Generación		Q 1,787,557.00
	Ajuste para registrar el gasto por deterioro, detectado en la Bomba de Succión Vertical, debido a fallas en su fabricación.	Q 1,787,557.00	Q 1,787,557.00
D-6	A/R-3		
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Bienes en Usufructo	Q 3,477,220.00	
	Gastos de Operación y Mantenimiento		
	Depreciación Gasto Bienes en Usufructo	Q 95,624.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Construcciones en Marcha		Q 3,477,220.00
	Depreciación Acumulada Bienes en Usufructo		Q 95,624.00
	Reclasificación contable, para registrar el ingreso a Servicio de la Obra de Fortalecimiento de la Línea de Distribución Trifásica de 13.8 Kv. Aldea Las Cruceñas Jalapa y ajustar la depreciación del periodo, la cual no ha sido operada por contabilidad.	Q 3,572,844.00	Q 3,572,844.00
D-8	A/R-4		
	Cuenta Transitoria de Balance		
	Bienes en Servicio por Rebajar	Q 3,450,670.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Dep. Acumulada Rueda de Agua y Turbinas	Q 11,944,765.00	
	Ruedas de Agua y Turbinas		Q 13,271,961.00
	Otros Gastos y Productos		
	Ganancia en Venta de Activos Fijos		Q 2,123,474.00
	Ajuste contable para registrar la venta de Activos Fijos, cuyo ingreso ya fue percibido por tesorería, según Recibo de Ingresos No. RCI-001976 y registrado contra Cuenta Transitoria, debido a que se encontraban algunos frámenes pendientes que ya fueron concluidos. Acta de Aprobación No. 101-2010.	Q 15,395,435.00	Q 15,395,435.00

Entidad Gubernamental Productora De Electricidad
 Auditoría de Propiedad, Planta y Equipo
 ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
 ASIENTOS DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN
 EXPRESADA EN QUETZALES

REF. P/T	C-AR
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	20/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF.		DEBE	HABER
D-8.1	A/R-5		
	Cuenta Transitoria de Balance		
	Bienes en Servicio Por Rebajar	Q 5,090,000.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Dep. Acumulada Plantas Auxiliares de Generación	Q 1,237,347.00	
	Dep. Acumulada Transformadores	Q 12,135,773.00	
	Otros Gastos y Productos		
	Perdida en Venta de Activos Fijos	Q 3,137,998.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Plantas Auxiliares de Generación		Q 1,374,830.00
	Transformadores		Q 20,226,288.00
	Ajuste Contable para registrar la venta de Activos Fijos, que fueron vendidos a la Empresa NORTON ELECTRIC, S.A. cuyo ingreso ya fue percibido Recibo No. RCH-002785 y registrado contra cuenta transitoria, debido a que se encontraban documentación en trámite de autorización que ya fue concluido.	Q 21,601,118.00	Q 21,601,118.00
D-9.2	A/R-6		
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Equipo de Subestaciones	Q 12,994,465.00	
	Gastos de Operación y Mantenimiento		
	Depreciación Gasto Equipo de Subestaciones	Q 357,348.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Equipo de Subestaciones en Bodega		Q 12,994,465.00
	Depreciación Acumulada Equipo de Subestaciones		Q 357,348.00
	Reclasificación contable para registrar el equipo de subestaciones que físicamente se encuentra en servicio, y contablemente se encuentra en bodega y ajustar la depreciación gasto del periodo.	Q 13,351,813.00	Q 13,351,813.00
D-9.3	A/R-7		
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Equipo de Transporte	Q 5,534,572.00	
	Gastos de Operación y Mantenimiento		
	Depreciación Gasto Equipo de Transporte	Q 830,186.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Equipo de Transporte en Bodega		Q 5,534,572.00
	Dep. Acumulada Equipo de Transporte		Q 830,186.00
	Reclasificación contable para registrar el ingreso a Servicio de 34 vehículos, los cuales están registrados como Activos en Bodega y ajustar la depreciación gasto del periodo.	Q 6,364,758.00	Q 6,364,758.00
D-9.4	A/R-8		
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Equipo de Computación	Q 781,425.00	
	Gastos No Operativos		
	Gastos por Deterioro	Q 669,095.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Equipo de Computación en Bodega		Q 781,425.00
	Depreciación Acumulada Equipo de Computación		Q 669,095.00
	Reclasificación Contable para trasladar a servicio Eq. De Computación que se encontraba en bodega totalmente obsoleto y ajustar el gasto por deterioro del valor de los activos.	Q 1,450,520.00	Q 1,450,520.00
D-9.4.1	A/R-9		
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Herramienta de Taller	Q 500,625.00	
	Gastos No Operativos		
	Gastos por Deterioro	Q 366,495.00	
	Propiedad, Planta y Equipo		
	Herramienta de Taller en Bodega		Q 500,625.00
	Depreciación Acumulada Equipo de Computación		Q 366,495.00
	Reclasificación Contable para trasladar a servicio Herramienta de Taller que se encontraba en bodega totalmente obsoleto y ajustar el gasto por deterioro del valor de los activos.	Q 867,120.00	Q 867,120.00

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA SUMARIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EO
FECHA:	31/01/2011

CUENTA	Ú. Ú. Ú.	SALDO AL 31/12/2008	ADICIONES	RETIROS	SALDO AL 31/12/2009 SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORIA
						DEBE	HABER	
Terrenos	D-1	182,154,952			182,154,952			182,154,952
Estructuras y mejoras		5,286,292,871	D-2 16,644,705		5,302,937,576		A/R-1 1,235,375	5,301,702,201
Equipo Plantas Auxiliares de Generación		27,546,522			27,546,522		A/R-5 1,374,830	26,171,692
Ruedas de Agua y turbinas		363,468,097	D-3 4,682,087	D-8.2 788,900	367,361,284		A/R-4 13,271,961	354,089,323
Equipo Eléctrico		1,163,581,071	D-9 13,703,182		1,177,284,253			1,177,284,253
Equipo de Subestaciones		650,190,658	D-4 1,105,633		651,296,291		A/R-6 12,994,465	664,290,756
Equipo de Computación		69,478,319	D-5 2,749,779	244,893	71,983,205		A/R-8 781,425	72,764,630
Mobiliario y Equipo de Oficina		23,776,534		46,740	23,729,794			23,729,794
Equipo de Transporte		138,973,788		D-8.2 950,665	138,023,123		A/R-7 5,534,572	143,557,695
Herramienta de Taller		8,379,376	D-9 8,564,798	10,856	16,933,318		A/R-9 500,265	17,433,583
Equipo y Maquinaria de Construcción		22,419,255	D-9 15,250,670		37,669,925			37,669,925
Transformadores		72,843,915			72,843,915		A/R-5 20,226,288	52,617,627
Bienes en Usufructo		39,444,357			39,444,357		A/R-3 3,477,220	42,921,577
SUB - TOTAL	A 1/4	8,048,549,715	62,700,854	2,042,054	8,109,208,515	23,287,947	36,108,454	8,096,388,007
Construcciones en Marcha	D-6	444,908,860	D-6 10,723,329	D-6 16,644,705	438,987,484		A/R-3 3,477,220	435,510,264
Activos en Bodega	D-9	198,269,728		D-9 37,518,650	160,751,078		D-9 19,810,727	140,940,351
Total Propiedades, Planta y Equipo		8,691,728,303	73,424,183	56,205,409	8,708,947,077	23,287,947	59,396,401	8,672,838,623
Conclusiones:								
Los Ajustes mostrados en esta Cédula fueron presentados y discutidos con la Administración Responsable, los cuales fueron aceptados y aprobados en su totalidad.								
Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y en nuestra evaluación del Control Interno en operación las cifras mostradas en esta Cédula D son Razonables después de ajustes al 31/12/2010.								

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA SUMARIA DEPRECIACIÓN ACUMULADA
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	E
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EO
FECHA:	31/01/2011

CUENTA	SALDO AL 31/12/2008	AUMENTOS	DISMINUCIONES	SALDO AL 31/12/2009 SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
					DEBE	HABER	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA							
Estructuras y mejoras	(2,228,618,451)	E-1 (95,361,287)		(2,323,979,738)	A/R-1 16,678		(2,323,963,060)
Equipo Plantas Auxiliares de Generación	(14,770,085)	(1,652,791)		(16,422,876)	A/R-5 1,237,347		(15,185,529)
Ruedas de Agua y turbinas	(89,554,026)	(6,601,707)	D-8.2 710,010	(95,445,773)	A/R-4 11,944,765	A/R-2 1,787,557	(85,268,515)
Equipo Eléctrico	(735,649,222)	(21,170,562)		(756,819,784)			(756,819,784)
Equipo de Subestaciones	(327,740,099)	(19,536,125)		(347,276,224)		A/R-6 357,348	(347,633,571)
Equipo de Computación	(45,290,123)	(20,982,874)	220,404	(66,052,593)		A/R-8 669,095	(66,721,688)
Mobiliario y Equipo de Oficina	(18,024,638)	(2,139,888)	42,066	(20,122,460)			(20,122,460)
Equipo de Transporte	(118,917,478)	(20,846,068)	855,599	(138,907,948)		A/R-7 830,186	(139,738,133)
Herramienta de Taller	(6,233,170)	(1,110,223)	9,770	(7,333,623)		A/R-9 366,495	(7,700,118)
Equipo y Maquinaria de Construcción	(20,216,641)	(3,951,917)		(24,168,558)			(24,168,558)
Transformadores	(33,820,112)	(2,185,317)		(36,005,429)	A/R-5 12,135,773		(23,869,657)
Bienes en Usufructo	(9,372,854)	(1,183,331)		(10,556,185)		A/R-3 95,624	(10,651,808)
T O T A L	(3,648,206,899)	(196,722,089)	1,837,849	(3,843,091,140)	25,334,562	4,106,304	(3,821,862,881)
		a	a	A-1			
Conclusiones:							
Los Ajustes mostrados en esta Cédula fueron presentados y discutidos con la Administración Responsable, los cuales fueron aceptados y aprobados en su totalidad.							
Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y en nuestra evaluación del Control Interno en operación las cifras mostradas en esta Cédula E son Razonables al 31/12/2010.							
Salvos Iniciales auditados en el periodo anterior							

AUMENTOS POR DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS	(196,722,089)
DISMINUCIONES POR RETIRO DE ACTIVOS	1,837,849
NETO DEL PERÍODO	(194,884,241)

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 AUDITORÍA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
 TASAS DE DEPRECIACIÓN Y VIDAS ÚTILES
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010

REF. P/T	E - 2
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	15/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	22/01/2011

Clase de Activo	Años de Vida	% Rescate	% Depreciación
Activos Depreciables			
Estructuras y mejoras	50	10%	1.8%
Equipo Plantas Auxiliares de Generación	15	10%	6%
Ruedas de Agua y turbinas	50	10%	1.8%
Equipo Electrico	50	10%	1.8%
Equipo de Subestaciones	30	10%	3%
Equipo de Computación	3	12%	29.33%
Mobiliario y Equipo de Oficina	10	10%	9%
Equipo de Transporte	6	10%	15%
Herramienta de Taller	12	10%	7.5%
Equipo y Maquinaria de Construcción	8	10%	11.25%
Transformadores	30	10%	3%
Bienes en Usufructo	30	10%	3%

Conclusión:

La empresa utiliza el método de Línea Recta para Depreciar sus activos
 Los porcentajes de depreciación y vidas útiles mostrados en esta cédula son consistentes con años anteriores.

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
 CÉDULA DE TERRENOS
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D-1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EQCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T		No. De Terrenos	SEGÚN CONTABILIDAD	SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA	MARCAS
D	Inmuebles Inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble.	145	Q 148,384,652	Q 148,384,652	Q -	✓
	Inmuebles en Proceso de Registro en la Propiedad Inmueble, por parte de Asesoría Jurídica.	12	Q 12,280,109	Q 12,280,109	Q -	✓
	Terrenos ubicados en diferentes puntos del País, de los cuales no se tiene documentación de respaldo sobre la propiedad de los terrenos.	21	Q 21,490,191	Q 21,490,191	Q -	✗
	Total de Inmuebles	178	Q 182,154,952	Q 182,154,952	Q -	Σ
	CONCLUSIÓN					
	En base a la Revisión de los expedientes Nos. AJ-336, AJ-256, AJ-150, AJ-874, AJ-741, AJ-098 proporcionados por la sección de archivo de Asesoría Jurídica, Actualizados al 31 de diciembre de 2010, expedientes que respaldan la documentación de la propiedad de los terrenos inscritos en el Registro de la Propiedad Inmueble y se comprobó que 145 inmuebles están debidamente inscritos y no existen dudas respecto a la propiedad.					
	En base a los expedientes Nos. TE-O-105-2011, TE-O-444-2011, TE-O-875-2011, avance de gestiones al 31 de diciembre de 2011, se verificó que doce (12) inmuebles están en proceso de registro a nombre de la institución.					
	Auditoría Interna solicitó por medio de Requerimiento No. OAI-R-157-2011 informe detallado de los inmuebles de los que no se tiene ningún documento de respaldo que compruebe la propiedad de los terrenos en los cuales la entidad tiene oficinas, bodegas, plantas hidroeléctricas y subestaciones eléctricas y se determinó que existen 21 terrenos de los cuales no se tiene ningún registro documental, Informe No. AJ-INF-41-2011.					
✗	Por los Terrenos de los cuales no se tiene ningún registro documental ver Hallazgo y Recomendación de Control Interno No. 1 en Cédula C-HH					
	MARCAS					
✓	Inscrito en el Registro de la Propiedad					
✗	Sin documentación de Respaldo					
✓	En Proceso de Registro en la Propiedad Inmueble					
Σ	Suma Vertical Revisada					

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
 CÉDULA DE ADICIONES ESTRUCTURAS Y MEJORAS
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D-2
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	CUENTA	Fecha de Capitalización	Contrato	Costo	Contabilizado con Acta de Recepción No.
D-2.1	Construcción de muro perimetral Casa de Maquinas Quixal, Planta Hidroeléctrica Chixoy, San Cristóbal Verapaz.	01/03/2010 ✓	230-2009 ✓	2,330,980	11-2010
D-2.2	Edificio para Bodega de Materiales, incluye cerco perimetral, pavimento en los exteriores y caseta para Equipos de Medición.	01/06/2010	132-2009 ✓	6,728,330	36-2010
D-2.3	Muro de Contención, estructura de hormigón armado de 30.00 mts de longitud y 14 mts de altura promedio. Para confinar talud de relleno en camino de acceso a Central El Salto.	01/04/2010	98-2009 ✓	7,585,395	15-2010
TOTAL SEGÚN CONTABILIDAD			D-2.3.1	16,644,705	D
TOTAL SEGÚN AUDITORÍA				15,409,330	
DIFERENCIA				1,235,375	
Conclusión:					
Todos los contratos fueron autorizados por la autoridad competente, según consta en el expediente de adjudicación de los eventos, proporcionados por la Secretaría de la Junta Calificadora de Contratación, Resoluciones del Consejo No. CD-R-115-2009, CD-R-008-2009, CD-R-003-2009.					
Los cargos realizados a esta cuenta durante el período, fueron previamente contabilizados en la cuenta Construcciones en Marcha. Ver Cédula D - 6					
La diferencia detectada fue apropiadamente investigada Ref. P/T. D-2.3 y D-2-3.1, según se verificó en contrato 122-2008 proporcionado por la Unidad de Planificación, el cual establece los alcances del estudio. Incluido en cédula de Hallazgos. C-HH No. 2					
MARCAS					
✓	Fecha de capitalización, Correcta según las políticas de la Institución.				
✓	Acta de Recepción Verificada				
○	Incluido en cedula de Hallazgos				
✓	Cumple Con los Requisitos establecidos en el Reglamento de Compras				

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
 CÉDULA DE SOPORTE CUENTA ESTRUCTURAS Y MEJORAS
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D-2.1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	CONTRATO No.	No. Orden de Compra y Pago	Fecha Doc.	TOTAL
D-2	Construcción de muro perimetral Casa de Maquinas Quixal, Planta Hidroeléctrica Chixoy, San Cristóbal Verapaz.	230-2009	O/C 4520008763 ✓	31/01/2009	550,730
			O/C 4520008764 ✓	01/06/2009	850,725
			O/C 4520008765 ✓	05/05/2010	929,525
	Saldo Según Auditoría				△ 2,330,980
	Saldo Según Contabilidad				2,330,980
	Diferencia				-
+	Conclusión:				
	Se verificó la documentación relacionada con el contrato 230-2009 de la empresa CONCRET, S.A. cuya obra fue recepcionada con Acta No. 11-2010 de fecha 22 de febrero de 2010, no encontrándose evidencia de incumplimientos o irregularidades en su contabilización. Expediente original verificado en la Sección de Obras y Contratos de la Institución Evento No. EGEE/007-2009-003. Aprobado en Resolución del Consejo Directivo No. CD-R-130-2009.				
	Marcas				
△	Obra verificada físicamente				
✓	Cotejado con documento original				

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
 CÉDULA DE SOPORTE CUENTA ESTRUCTURAS Y MEJORAS
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D-2.2
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	CONTRATO No.	No. Orden de Compra y Pago	Fecha Doc.	TOTAL
D-2	Edificio para Bodega de Materiales, incluye cerco perimetral, pavimento en los exteriores y caseta para Equipos de Medición.	132-2009	O/C 4520008365 ✓	06/04/2009	1,345,666
			O/C 4520009389 ✓	06/10/2009	2,018,499
			O/C 4520009427 ✓	02/02/2009	2,172,041
			O/C 4520001098 ✓	28/02/2010	1,192,124
	Saldo según Auditoría				6,728,330
	Saldo Según Contabilidad			△	6,728,330
	Diferencia				0
	Conclusión:				
	Se verificó el expediente original del Evento No. EGEE/007-2009-574 proporcionado por la División de Obras y Contratos, el cumplimiento de lo establecido en el contrato 132-2009, con la empresa Hidráulica, S.A. y se solicitó copia del Acta de Recepción 36-2010 de fecha 30 de mayo de 2010. No encontrándose evidencia de incumplimientos o errores en su contabilización. El Contrato por ser mayor a Dos millones (Q 2,000,000.00) fue aprobado por el Consejo Directivo de la Institución.				
	Marcas				
✓	Cotejado con documento original				
△	Edificio verificado físicamente				

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
 CÉDULA DE SOPORTE CUENTA ESTRUCTURAS Y MEJORAS
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D-2.3
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	CONTRATO No.	No. Orden de Compra y Pago	Fecha Doc.	TOTAL
D-2	Muro de Contención, estructura de hormigón armado de 30.00 mts de longitud y 4 mts de altura promedio. Para confinar talud de relleno en camino de acceso a Central El Salto.	132-2009	O/C 4520009845 ✓	06/04/2009	2,270,005
			O/C 4520001225 ✓	06/10/2009	3,540,010
			O/C 4520001324 ✓	02/02/2010	540,005
	Saldo según Auditoría				6,350,020
	Saldo Según Contabilidad				7,585,395
D-2.3.1	Diferencia			○	1,235,375
	Conclusión:				a
La diferencia por Q 1,235,375.00 corresponde a la cuenta Estudios Preliminares de Investigación, la cual se contabilizó en la cuenta de Construcciones en Marcha y posteriormente con fecha 01/04/2010 se cargo a la cuenta de Estructuras y Mejoras.					
Auditoría interna pudo constatar en el expediente del evento No. EXP-003-2010 Contrato Administrativo 122-2008 proporcionado por la sección de archivo, que los estudios pertenecen a Hidroeléctrica el Salto, específicamente a estudios realizados en el canal de rebalse para su remodelación Contrato 122-2008 , pero aún esta pendiente de ser aprobado por el Consejo Directivo de la Institución. Ordenes de Compra y Pago Nos. 452000124, 452000129, 152001933					
a	Por está diferencia se propone Ajuste No. 1 en Cédula C-AR.				
+	Y Recomendación de Control Interno en Cédula C-HH No.2				
○	Incluido en Cédula de Hallazgos				
✓	Cotejado con documento original				

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA DE RECÁLCULOS DEPRECIACIÓN DEL PERÍODO ESTRUCTURAS Y MEJORAS

PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010

(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D-2.3.1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2012

REF. P/T	CONCEPTO	SEGÚN CONTABILIDAD	REF.	SEGÚN AUDITORÍA	REF.	DIFERENCIA	REF.	MARCAS
	DATOS GENERALES							
	Fecha de Capitalización			01/03/2010				^
	% Depreciación Estructuras y Mejoras			1.8%				✓
	Vida Útil			50				✓
	% Rescate			10%				✓
	CÁLCULOS							
D-2.1	Estructuras Y Mejoras			Q 2,330,980		-		
	% Depreciación			1.8%		-		
	Depreciación Gasto anual			Q 41,958		-		
	Meses anuales			12		-		
	Depreciación Mensual Q.			Q 3,496		-		
	Meses de Marzo 2010 A Diciembre 2010			10		-		
	Depreciación Gasto 2010	Q 34,965		Q 34,965		-		
D-2.2	CÁLCULOS							
	Fecha de Capitalización			01/06/2010				^
	CÁLCULOS							
	Estructuras Y Mejoras			Q 6,728,330.00		-		
	% Depreciación			1.8%		-		
	Depreciación Gasto anual			Q 121,109.94		-		
	Meses anuales			12		-		
	Depreciación Mensual Q.			Q 10,092.50		-		
	Meses de Junio 2010 A Diciembre 2010			7		-		
	Depreciación Gasto 2010	Q 70,647		Q 70,647		-		
D-2.3	CÁLCULOS							
	Fecha de Capitalización			01/04/2010				^
	CÁLCULOS							
	Estructuras Y Mejoras	Q 7,585,395	D-2.3	Q 6,350,020	D-2.3	1,235,375	D-2	
	% Depreciación	1.8%		1.8%				
	Depreciación Gasto anual	Q 136,537		Q 114,300				
	Meses anuales	12		12				
	Depreciación Mensual	Q 11,378		Q 9,525				
	Meses de Abril 2010 A Dic. 2010	9		9				
	Depreciación Gasto 2010	Q 102,403		Q 85,725		Q 16,678		
	TOTAL CARGOS DEL PERÍODO ESTRUCTURAS Y MEJORAS	Q 16,644,705	D-2	Q 15,409,330	D-2	Q 1,235,375	A/R-1	N
	TOTAL DEPRECIACIÓN GASTO DEL PERÍODO ESTRUCTURAS Y MEJORAS	Q 208,015	E-1	Q 191,337		Q 16,678	A/R-1	N
a	Según Auditoría la diferencia por Q 1,235,375.00 corresponde a la cuenta Estudios Preliminares de Investigación, la cual por un error contable se capitalizó a la cuenta Estructuras y Mejoras en el Activo Fijo. Ver Cédula D-2.3							
	Por lo anterior la Depreciación gasto al 31/12/2010 por valor de Q 16,678.00 no es aplicable a este período, debido a que se calculó sobre un valor que no corresponde a la Cuentas de Estructuras y Mejoras.							
	Por estas diferencias se propone Ajuste No.1 en Cedula C-AR							
^	Fecha de Capitalización verificada con Actas de Recepción.							
N	Totales de Costos y Depreciación Gasto verificados							
✓	De acuerdo con Políticas establecidas por la Administración							

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA DE ADICIONES RUEDAS DE AGUA TURBINAS Y GENERACIÓN
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 3
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	CUENTA	Fecha de Capitalización	Contrato	Costo	Contabilizado con Acta de Recepción No.	MARCAS
D - 3.1	Intercambiador de calor Agua/aceite, según plano 911000702 Con las siguientes características: Código de Diseño: DIN AD-Merkblätter. Contenido Aceite/Agua Volumen: 0.426 metros cúbicos. Gravedad Específica: 0.895 Presión de operación: 5.5 bar.	01/03/2010 ✓	105-2009 ✓	1,032,104	88-2010	^
D - 3.1	Bloque hidráulico, completo REXROTH, ó de característica similar, para el control de aguja, que incluye seis válvulas de dos vías 2231 / 2231, una válvula anti retorno 2230, dos válvulas de dos vías 2234/2235.	01/05/2010 ✓	105-2009	1,636,968	95-2010	^
D-3.1 D-3.2	Bomba de Succión Vertical Marca KSB Tipo B12/B2, ó de características similar, según plano 38/151119 caudal 260-350 metros cúbicos / hora 35-25 metros 17380 min-1 (RPM)CA 30 o C	01/05/2010 ✓	105-2009	2,013,015	95-2010	^ a
D-3.2	Saldo Según Contabilidad			Q 4,682,087	D	
	Saldo Según Auditoria			Q 4,682,087		
	Diferencia			Q -		
	NOTA:					
a	Auditoria interna pudo verificar que la Bomba de Succión vertical, ubicada en casa de maquinas Hidroeléctrica Tres Fuentes Municipio de Huehuetenango, debido a una deficiencia técnica no esta en funcionamiento, según informe técnico No. Inf-G-TC-4 proporcionado por el ingeniero encargado de la Planta de Generación, la Bomba solo funciono tres meses, además no es factible su reparación por ser un defecto del fabricante. Por lo que se propone ajuste No. 2 en C-AR.					
	Al solicitar la Fianza de Calidad y Funcionamiento en Requerimiento No. OAI-R-441-2011, la cual según establece el contrato debe ser entregada previo a suscribir el Acta de Recepción 95-2010, se estableció que esta no ha sido presentada por el proveedor, ni exigida por la Unidad Ejecutora. Ver Hallazgo No. 3 en C-HH.					
	MARCAS					
✓	Fecha de capitalización, Correcta según las políticas de la Institución.					
✓	Acta de Recepción Verificada					
✓	Cumple Con los Requisitos establecidos en el Reglamento de Compras					

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA DE SOPORTE ADICIONES RUEDAS DE AGUA TURBINAS Y GENERACIÓN

INTEGRACIÓN DE PAGO CARTA DE CRÉDITO 88722

PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010

REF. P/T	D - 3 . 1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF.	DESCRIPCIÓN	SUMINISTROS US\$ CON IVA	IVA US\$	COSTO US\$ SIN IVA	TC	SUMINISTROS COSTO Q	PAGADO Q	NO PAGADO
D - 3 D-3.2	Intercambiador de calor Agua/aceite, según plano 911000702 Con las siguientes características: Código de Diseño: DIN AD-Merkblatter. Contenido Aceite/Agua Volumen: 0.426 metros cúbicos. Gravedad Específica: 0.885 Presión de operación. 5.5 bar	151,876	16,272	135,604	Q 7.61 N	1,032,104	1,032,104	△
D - 3 D-3.2	Bloque hidráulico, completo REXROTH, ó de característica similar, para el control de aguja, que incluye seis válvulas de dos vías 2231 / 2231, una válvula anti retorno 2230, dos válvulas de dos vías 2234/2235.	240,884	25,809	215,075	Q 7.61 N	1,636,968	1,636,968	
D - 3 D-3.2	Bomba de Succión Vertical Marca KSB Tipo B12/82, ó de características similar, según plano 38/151119 caudal 260-350 metros cúbicos / hora 35-25 metros 17380 min-1 (RPM)CA 30 o C	294,716	31,577	263,139	Q 7.65 N	2,013,015	2,013,015	-
TOTAL		Σ 687,476	73,658	613,818	Σ Q	4,682,087	Q 4,682,087	Q 0.00
Conclusión:								
Los montos con los cuales se contabilizó el costo de los activos es apropiada, en base a los tipos de cambio vigentes a la fecha de pago establecidos por el Banco de Guatemala Q 7.61, Q 7.61, Q 7.65 por US\$ 1.00 al 30 de abril, 31 de agosto y 30 de noviembre de 2010 respectivamente, y conforme a lo establecido en el contrato 105-2009.								
La compra fue autorizada por el Consejo Directivo, según consta en Resolución No. CD-R-381-2010 de fecha 05 de enero del mismo año, expediente del Evento No. EGEE/007-2010-542								
△	Verificado Fiscalmente							
Σ	Suma Vertical Revisada							
N	Tipo de Cambio Vigente a la Fecha de Pago							
✓	Valores establecidos en el Contrato 105-2009							

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
 CÉDULA DE CÁLCULOS DEPRECIACIÓN DEL PERÍODO CUENTA RUEDAS DE AGUA TURBINAS Y GENERACIÓN
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 3 . 2
HECHO POR	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	CONCEPTO	SEGÚN CONTABILIDAD	SEGÚN AUDITORÍA	RELI.	DIFERENCIA	REF.	MARCAS
	Intercambiador de Calor Agua/Acete						
	DATOS						
	Fecha de Capitalización		01/03/2010				✓
D-3.1	Monto		1,032,104				
	% Depreciación Ruedas de Agua Turbinas y Generación		1.8%				✓
	Vida Útil		50				✓
	% Rescate		10%				✓
	CÁLCULOS						
	Ruedas de Agua Turbinas y Generación		Q 1,032,104	△	-		
	% Depreciación		1.8%		-		
	Depreciación Gasto anual		Q 18,578		-		
	Meses anuales		12		-		
	Depreciación Mensual Q.		Q 1,548		-		
	Meses de Marzo 2010 A Diciembre 2010		10		-		
	Depreciación Gasto 2010	Q 15,482	Q 15,482		-		✓
	Bloque Hidráulico REXROTH						
	DATOS						
	Fecha de Capitalización		01/05/2010				✓
D-3.1	Monto		Q 1,636,968.20				
	CÁLCULOS						
	Ruedas de Agua Turbinas y Generación		Q 1,636,968	△	-		
	% Depreciación		1.8%		-		
	Depreciación Gasto anual		Q 29,465		-		
	Meses anuales		12		-		
	Depreciación Mensual Q.		Q 2,455		-		
	Meses de Mayo A Diciembre 2010		8		-		
	Depreciación Gasto 2010	Q 19,644	Q 19,644		-		✓
	Bomba de Succión Vertical Marca KSB						
	DATOS						
	Fecha de Capitalización		01/05/2010				✓
D-3.1	Monto		Q 2,013,015				
D-3	CÁLCULOS						
	Ruedas de Agua Turbinas y Generación		Q 2,013,015	△	-		
	% Depreciación		1.8%		-		
	Depreciación Gasto anual		Q 36,234		-		
	Meses anuales		12		-		
	Depreciación Mensual		Q 3,020		-		
	Meses de Mayo A Diciembre		8		-		
	Depreciación Gasto 2010	Q 24,156	Q 24,156		-		✓
	TOTAL CARGOS DEL PERÍODO RUEDAS DE AGUA, TURBINAS Y GENERACIÓN	Q 4,682,087	Q 4,682,087	D-3			
	TOTAL DEPRECIACIÓN GASTO DEL PERÍODO	Q 59,281	Q 59,281	E-1			
a	OBSERVACIÓN: Como se indica en Cedula D-3 La BOMBA DE SUCCIÓN VERTICAL MARCA KSB, no esta en funcionamiento debido a deficiencias en su fabricación, sobre este hallazgo se verifico el informe No. P-G01-2010, del Ingeniero especialista de la Planta de Generación en el cual se establece que dicha bomba solo funciono tres meses, además no es factible su reparación por ser un defecto del fabricante.ajuste No. 2 en C-AR.						
	Según lo establece NIC 36 Deterioro del valor de los activos, debe evaluarse en forma anual para verificar un posible deterioro de los activos, y en caso de identificar algún indicio de deterioro este debe ajustarse en el periodo y el gasto por deterioro cargarse contra el estado de resultados.						
	CÁLCULOS AJUSTE No. 2						
	VALOR DEL ACTIVO		Q 2,013,015				
	(-) VALOR DE DESECHO 10%		Q 201,302				
	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA 2010		Q 24,156				
	(=) VALOR EN LIBROS		Q 1,787,557	A/R-2			
	MARCAS						
✓	Fecha de Capitalización Verificada contra Actas de Recepción						
△	Verificado Físicamente						
✓	Cálculos revisados						
✓	De acuerdo con políticas contables						

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
 ADQUISICIÓN EQUIPO DE SUBESTACIONES
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 4
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

CUENTA	Fecha de Capitalización	DOCUMENTO	VALOR	MARCAS
Transformador de Potencia Trifásico Marca SIEMENS, Serie: I-A6Q2234 Modelo E-399	01/02/2010	Contrato 193-2010 ✓	Q 255,715	✓
Interrupor de Potencia Marca SIEMENS, Serie: AA34900LLS1, Modelo K-9WLL	01/02/2010	Contrato 068-2010 ✓	Q 232,777	
Panel de Alarma Marca ROCHER INSTRUMETS SYSTEMS, Serie: CCO91274, Modelo: P-23MMOWIE	01/02/2010	Contrato 12-2010 ✓	Q 246,970	
Transformador de Voltaje para 69 KV, Marca SIEMENS, Serie: EER223YGKW Modelo: E2SSX22-1	01/02/2010	Contrato 35-2010 ✓	Q 301,222	
Celda SIEMENS Serie: 8DA1124KV, Contiene Ductos, Cables y Armario para Tres transformadores de Tensión.	01/02/2010	Contrato 42-2010 ✓	Q 201,625	
TOTAL CON IVA		Σ	Q 1,238,309	
TOTAL COSTO SEGÚN CONTABILIDAD			D-4.1 Q 1,105,633	✓
TOTAL SEGÚN AUDITORÍA			Q 1,105,633 D	
DIFERENCIA			Q -	
CONCLUSIÓN:				
Se verificó la cuenta de Equipo de Subestaciones que fueron adquiridos en el período, no encontrándose errores o irregularidades en su contabilización, por lo que se considera razonable al 31/12/2010. Según se hace constar en Términos de Referencia ETGE/004-BB07-2010 y Acta de Adjudicación estos contratos fueron autorizados por la Gerencia de Transporte y Control debido a que el monto de cada uno es inferior a los Quinientos mil Quetzales.				
MARCAS				
✓	Cotejado Con documento original Expediente Contable: Exp-Dic-004,005 y 006-2010			
✓	Fecha de Capitalización correcta según las políticas de la institución.			
Σ	Suma vertical verificada			
✓	Cálculos Verificados			

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA DE CÁLCULOS DEPRECIACIÓN EQUIPO DE SUBESTACIONES

PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010

(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D-4.1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	CONCEPTO	SEGÚN CONTABILIDAD	REF.	SEGÚN AUDITORÍA	REF.	DIFERENCIA	REF.	MARCAS
	Datos							
	Fecha de Capitalización			01/02/2010				
	% Depreciación Equipo de Subestaciones			3%				✓
	Vida Útil			30 años				✓
	% Rescate			10%				✓
	CÁLCULOS							
	Equipo de Subestaciones			Q 1,105,633	D-4	-		
	% Depreciación			3%				
	Depreciación Gasto anual			Q 33,169		-		↑
	Meses anuales			12				
	Depreciación Mensual Q.			Q 2,764.08		-		
	Meses de Febrero A Diciembre 2010			11				
	Depreciación Gasto 2010	Q 30,405		Q 30,405	E-1	-		
	CONCLUSIÓN							
	La fecha de contabilización es correcta según Acta de Recepción No. 222-2010 de fecha 25 de enero de 2010.							
	MARCAS							
✓	Cálculos Verificados							
✓	De acuerdo con Políticas establecidas por la Administración.							

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORIA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA DE ADICIONES EQUIPO DE COMPUTACIÓN
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 5
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOLH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	ACTIVO	FECHA DE CAPITALIZACIÓN	COSTO	DOC. CONTABLE		No. Tarjeta de Responsabilidad	STICKER DE IDENTIFICACIÓN		Revisado Físicamente	Observaciones
				FACTURA	CONTRATO		SI	NO		
	Computadora Dell Dimension 4100 mini torre procesa	01/03/2010	Q 8,250	x		128			X	
	Computadora Dell Optiplex 6*100/M. PIII 667MHZ	01/03/2010	Q 8,250	x		144			X	
D-5.1	Computadora Dell Optiplex 6*100/M. PIII 667MHZ	01/03/2010	Q 8,250	x		160			X	No se encontró físicamente
	Computadora HP, DCS850, CPU MXJ84800C4 MONITOR LCD	01/03/2010	Q 8,250	x		176			X	
	Computadora HP, DCS850, CPU MXJ84800L5 MONITOR LCD	01/03/2010	Q 8,250	x		192			X	
	Computadora HP, DCS850, CPU MXJ84800L6 MONITOR LCD	01/03/2010	Q 8,250	x		208			X	
	Computadora HP, Modelo DCS850, S/N: MXJ84800FF,	01/03/2010	Q 8,250	x		224			X	
D-5.1	Computadora HP, Modelo DCS850, S/N: MXJ84800FY,	01/03/2010	Q 8,250	x		240			X	No se encontró físicamente
	Computadora HP, Modelo DCS850, S/N: MXJ84800G3,	01/03/2010	Q 8,250	x		256			X	
	Computadora HP, Modelo DCS850, S/N: MXJ84800HF,	01/03/2010	Q 8,250	x		272			X	
	Computadora HP, Modelo DCS850, S/N: MXJ84800HG,	01/03/2010	Q 8,250	x		288			X	
	Computadora Marca Adventech S/No.ACBC0011897-CDAB63	01/03/2010	Q 123,214	x		304			X	
	Computadora Marca HP Vectra para Control Estación de Siste	01/03/2010	Q 145,670	x		320			X	
	Computadora marca HP Vectra V1400 Serie:MX0396S147	01/03/2010	Q 17,197	x		336			X	
	Computadora marca Micron PC, CPU sin serie, monitor	01/03/2010	Q 13,389	x		352			X	
	Computadora Marca Toshiba para control de estación Remot	01/03/2010	Q 148,988	x		987			X	
	Computadora micrompc serie 3106847, monitor de 15"	01/03/2010	Q 13,389	x		341			X	
	Computadora Personal marca HP Serie:MXJ73605WW	01/03/2010	Q 8,250	x		352			X	
D-5.1	Computadora personal Mod. NX6320 T2300 512/80	01/03/2010	Q 12,288	x		φ				No se encontró físicamente
D-5.2	Computadora Personal tipo Desktop modelo HP Compaq	01/03/2010	Q 8,250	x		365		X		
D-5.1	Computadora Personal tipo Desktop modelo Hp Compaq	01/03/2010	Q 8,250	x		377		X		No se encontró físicamente
	Computadora Personal tipo Desktop modelo HP Compaq	01/03/2010	Q 8,250	x		321		X		
	Computadora Personal tipo Desktop modelo HP Compaq	01/03/2010	Q 8,250	x		390		X		
	Computadora portátil gris y negro Serie:MXL7390QPC	01/03/2010	Q 12,561	x		401		X		
	Computadora portátil gris y negro Serie:MXL7390QPC	01/03/2010	Q 12,561	x		412		X		
D-5.2	Computadora portátil, marca Acer, Type No. 370PCD,	01/03/2010	Q 21,125	x		φ		X		
D-5.2	Computadora portátil, marca Chicony, modelo:LT3400	01/03/2010	Q 31,687	x		φ		X		
	Computadora Serie I6C39V0977 marca GETAC Mod. V100	01/03/2010	Q 26,161	x		433		X		
	Estación de control central para Subestaciones de	01/03/2010	Q 131,696	x		232		X		
	Estación de control central para Subestaciones de	01/03/2010	Q 161,636	x		753		X		
	Impresora de formato amplio (plotter) HP Designjet	01/03/2010	Q 24,879	x		444		X		
	Impresora HP Laser Jet 1160	01/03/2010	Q 3,570	x		455		X		
D-5.1	Impresora HP, color Laser Jet modelo CP1515N,	01/03/2010	Q 3,570	x		466		X		No se encontró físicamente
	Impresora HP, color Laser Jet modelo P2015DN,	01/03/2010	Q 3,570	x		477		X		
	Impresora HP, color Laser Jet modelo P2015DN,	01/03/2010	Q 3,570	x		488		X		
	Impresora HP, HP-L7590, Multifuncional, S/N: MY88P	01/03/2010	Q 3,570	x		499		X		
	Impresora multifuncional HP PSC1610, escáner,	01/03/2010	Q 3,570	x		510		X		
	NOTEBOOK HP COMPAQ NX6120 procesador Intel CENTRIO	01/03/2010	Q 15,924	x		521		X		
D-5.2	NOTEBOOK, DELL LATITUDE E6400, Serie No. 8885WF1	01/03/2010	Q 12,902	x		φ		X		
	NOTEBOOK, DELL LATITUDE E6400, Serie No. G985WF1	01/03/2010	Q 12,902	x		535		X		

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA DE ADICIONES EQUIPO DE COMPUTACIÓN
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 5
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	ECH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	ACTIVO	FECHA DE CAPITALIZACIÓN	COSTO	DOC. CONTABLE		No. Tarjeta de Responsabilidad	STICKER DE IDENTIFICACIÓN		Revisado Físcamente	Observaciones
				FACTURA	CONTRATO		SI	NO		
	Plotter HP Q6677AAKY DESIGNJET, 23100, 44"	01/03/2010	Q 40,929	x		549	X			
	Plotter marca HP Serie: S66108204Q, modelo:	01/03/2010	Q 42,071	x		563	X			
D-5.2	Proyector multimedia marca Epson 50C, Ultra	01/03/2010	Q 22,250	x		Φ	X			
D-5.2	Servidor HP 5120X73807TK Mod. PROLIANT ML 150	01/03/2010	Q 23,080	x		Φ	X			
D-5.2	Servidor marca HP, modelo ML350 T4X3.2/800	01/03/2010	Q 42,902	x		Φ	X			
D-5.2	Servidor Power Edge 2950 S/No.JBM9RH1	01/03/2010	Q 59,821	x		Φ	X			
D-5.2	Switch Cisco, modelo number WS-C2948G-L3	01/03/2010	Q 42,465	x		Φ	X			
D-5.2	Switch Marca Cisco Serie No.FAB0439N0KU,	01/03/2010	Q 22,210	x		Φ	X			
D-5.2	Switch Marca Cisco Serie No.FAB0526C06A de 24	01/03/2010	Q 22,210	x		Φ	X			
	UPS de 950VA, marca CENTRA modelo 750	01/03/2010	Q 1,100	x		671	X			
	UPS de 950VA, marca CENTRA modelo 750	01/03/2010	Q 1,100	x		694	X			
	UPS de 950VA, marca CENTRA modelo 750	01/03/2010	Q 1,100	x		717	X			
	UPS de 950VA, marca CENTRA modelo 750	01/03/2010	Q 1,100	x		740	X			
	UPS de 950VA, marca CENTRA modelo 750	01/03/2010	Q 1,100	x		763	X			
	UPS de 950VA, marca CENTRA modelo 750	01/03/2010	Q 1,100	x		786	X			
	UPS de 950VA, marca CENTRA modelo 750	01/03/2010	Q 1,100	x		809	X			
	UPS Marca Minuteman, S/N: NE59080100540	01/03/2010	Q 1,100	x		832	X			
	UPS Marca Minuteman, S/N: NE59080100541	01/03/2010	Q 1,100	x		855	X			
	UPS Marca Minuteman, S/N: NE59080100552	01/03/2010	Q 1,100	x		878	X			
D-5.2	UPS Marca Minuteman, S/N: NE59080100553	01/03/2010	Q 1,100	x		Φ	X			
D-5.2	UPS Marca Minuteman, S/N: NE59080100617	01/03/2010	Q 1,100	x		Φ	X			
D-5.2	UPS Marca Minuteman, S/N: NE59080100805	01/03/2010	Q 1,100	x		Φ	X			
	UPS Marca Minuteman, S/N: NE59080100806	01/03/2010	Q 1,100	x		888	X			
	UPS Marca Minuteman, S/N: NE59080100807	01/03/2010	Q 1,100	x		901	X			
	Ups Triplett SmartPro de 800VA con USB Incorporado	01/03/2010	Q 1,100	x		914	X			
	Ups Triplett SmartPro de 800VA con USB Incorporado	01/03/2010	Q 1,100	x		927	X			
	Ups Triplett SmartPro de 800VA con USB Incorporado	01/03/2010	Q 1,100	x		940	X			
	TOTAL PROBADO EQUIPO DE COMPUTACIÓN	52%	Q 1,429,329							
	TOTAL NO PROBADO EQUIPO DE COMPUTACIÓN	48%	Q 1,320,450							
D-5.3	TOTAL EQUIPO DE COMPUTACIÓN	100%	Q 2,749,779							
	Conclusión:									
	Se verificó tomando una muestra representativa del 52% de las adquisiciones del periodo del Equipo de Computación, observándose además aspectos de Control Interno y Registro que debe efectuarse al adquirir equipo de computo.									
	La verificación física se realizó en coordinación con la Comisión de Seguimiento de Activos Fijos de Auditoría Interna, dicha verificación incluyó las oficinas ubicadas en las oficinas centrales y regionales, en base al reporte de Adquisiciones de Equipo al 31/12/2010.									
	Según nuestras pruebas efectuadas los saldos que muestra la cuenta de Equipo de Computación es razonable al 31/12/2010.									
Φ	Sin Tarjeta de Responsabilidad									
✓	Suma Verificada									
x	Revisado									

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

AUDITORÍA INTERNA - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA DE ACTIVOS FALTANTES EQUIPO DE COMPUTACIÓN

PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010

(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 5 . 1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	ACTIVO	COSTO	No. Tarjeta de Responsabilidad	MARCAS
D - 5	Computadora Dell Optiplex 6*100/M PIII 667MHZ	Q 8,250	160	
	Computadora HP, Modelo DC5850, S/N: MXJ84800FY,	Q 8,250	240	
	Computadora personal Mod. NX6320 T2300 512/80	Q 12,288	Φ	
	Computadora Personal tipo Desktop modelo HP Compaq	Q 8,250	377	
	Impresora HP, color Laser Jet modelo CP1515N,	Q 3,570	466	
	TOTAL	Q 40,608		0
	CONCLUSIÓN:			
	Al efectuar la verificación física de las adquisiciones del periodo, del equipo de computación se pudo establecer que no se encuentran físicamente los activos descritos en esta cédula los cuales suman un monto de Q 40,608.00 Por esta Diferencia se propone recomendación en Cédula de Hallazgos C-HH No. 4			
	Del total de activos faltantes cuatro se encuentran registrados en Tarjeta de Responsabilidad Forma No. 834.02, y una computadora no se encuentra registrada en Tarjeta de Responsabilidad.			
	Los números de serie fueron cotejados contra los registros contables y tarjetas de responsabilidad, no encontrándose diferencias en el registro.			
	MARCAS:			
Φ	Sin Tarjeta de Responsabilidad			
^	Suma Verificada			
0	Incluido en Cédula de Hallazgos HH			

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CÉDULA DE ACTIVOS NO REGISTRADOS EN TARJETA DE RESPONSABILIDAD
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 5. 2
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	ACTIVO	COSTO	No. Tarjeta de Responsabilidad	STICKER DE IDENTIFICACIÓN		MARCAS
				SI	NO	
D - 5	Computadora personal Mod. NX6320 T2300 S12/80	Q 12,288	S/TR			
	Computadora portatil, marca Acer, Type No. 370PCD,	Q 21,125	S/TR		X	
	Computadora portatil, marca Chicony, modelo:LT3400	Q 31,687	S/TR		X	
	NOTEBOOK, DELL LATITUDE E6400, Serie No. 8B85WF1	Q 12,902	S/TR	X		
	Proyector multimedia marca Epson 50C, Ultra	Q 22,250	S/TR	X		
	Servidor HP S/2UX73807TK Mod. PROLIANT ML 150	Q 23,080	S/TR		X	
	Servidor marca HP, modelo ML350 T4X3.2/800	Q 42,902	S/TR		X	
	Servidor Power Edge 2950 S/No J8M9RH1	Q 59,821	S/TR		X	
	Switch Cisco, modelo number WS-C2948G-L3	Q 42,465	S/TR		X	
	Switch Marca Cisco Serie No.FAB0439N0KU,	Q 22,210	S/TR		X	
	Switch Marca Cisco Serie No.FAB0526Q06A de 24	Q 22,210	S/TR		X	
	UPS Marca Minuteman, S/N: NES9080100553	Q 1,100	S/TR		X	
	UPS Marca Minuteman, S/N: NES9080100617	Q 1,100	S/TR		X	
	UPS Marca Minuteman, S/N: NES9080100805	Q 1,100	S/TR		X	
	TOTAL ACTIVOS NO REGISTRATOS EN T.R.	Q 316,241				^
	CONCLUSIÓN:					
	Al realizar el inventario físico en diversas oficinas del edificio central de equipo de computación, se pudo verificar que los activos descritos en esta cédula se encuentran en servicio, pero no están registrados en ninguna Tarjeta de Responsabilidad, además no cuentan con el STICKER de identificación que deber ser solicitado a la División de Contabilidad de Bienes, para su facil identificación y localización					
	Por esta deficiencia de Control Interno se propone recomendación en Cédula de Hallazgos C-HH No. 5					
S/TR	Sin Tarjeta de Responsabilidad					
X	Revisado					
^	Suma Verificada					
o	Incluido en Cédula de Hallazgos HH					

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CÉDULA DE CÁLCULOS DEPRECIACIÓN GASTO EQUIPO DE COMPUTACIÓN ADICIONES DEL PERÍODO
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF P/T	D-5.3
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

	CONCEPTO	SEGÚN CONTABILIDAD	REF:	SEGÚN AUDITORÍA	REF:	DIFERENCIA	REF:	MARCAS
	Datos							
	Fecha de Capitalización			01/03/2010				
	% Depreciación Equipo de Computación			29.33%				✓
	Vida Útil			3 años				✓
	% Rescate			12%				✓
	CÁLCULOS							
	Equipo de Subestaciones		D-5	Q 2,749,779		-		
	% Depreciación			29.33%				
	Depreciación Gasto anual			Q 806,510		-		✓
	Meses anuales			Q 12				
	Depreciación Mensual Q.			Q 67,209		-		
	Meses de Marzo A Diciembre 2010			Q 9				
	Depreciación Gasto 2010	Q 604,883		Q 604,883	E-1	-		
	CONCLUSIÓN							
	Los saldos de la depreciación gasto de la cuenta Equipo de Computación es razonable al 31 de diciembre de 2010.							
	El costo de los equipos fue verificado contra documentación de respaldo original (Factura o Contrato) Ver Cedula D-5							
	MARCAS							
✓	Cálculos Verificados							
✓	De acuerdo con Políticas establecidas por la Administración.							

ENTIDAD GOBIERNAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORIA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

CÉDULA DE MOVIMIENTOS DE LA CUENTA CONSTRUCCIONES EN MARCHA
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 6
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EO
FECHA:	31/01/2011

CUENTA	REF. P/T	SALDO AL 31/12/2009	ADICIONES	TRASLADO	SALDO AL 31/12/2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORIA AL 31/12/2010
						DEBE	HABER	
Proyecto de Interconexión Guatemala México. Subestación Los Brillantes. La cual dispondrá de 154 torres de Transmisión y Red Eléctrica de 71 KM.		Q 408,278,508			Q 408,278,508			Q 408,278,508
Construcción del Proyecto de Electrificación en fase 13.8 KV. para las comunidades Villa Hortensia II, Villa Hortensia Antigua Buenos Aires Pamaxan, Nahama y Cujuxcay, del Municipio de San Juan Cotzal, Departamento Quiché.		Q 1,504,647	Q 752,323		Q 2,256,970			Q 2,256,970
Construcción de muro perimetral Casa de Maquinas Quikal, Planta Hidroeléctrica Chixoy, San Cristóbal Verapaz.	D - 2 D-2.1	Q 2,330,980		Q 2,330,980	Q -			Q -
Construcción de obra eléctrica en el caserío la esperanza, del municipio de Sayaxché del departamento de Peten.		Q 785,320	Q 392,660		Q 1,177,980			Q 1,177,980
Edificio para Bodega de Materiales. Incluye cerco perimetral, pavimento en los exteriores y caseta para Equipos de Medición.	D-2 D-2.2	Q 5,536,206	Q 1,192,124	Q 6,728,330	Q -			Q -
Construcción de la Obra Eléctrica En El Caserío Las Nubitas Del Municipio de Palencia, Departamento de Guatemala.		Q 1,803,986			Q 1,803,986			Q 1,803,986
Implementación de Sistema de Automatización de Plantas Generadoras.		Q -	Q 2,450,601		Q 2,450,601			Q 2,450,601
Obra fortalecimiento de la Línea de Distribución Trifásica de 13.8 KV, Aldea Las Crucitas Jalapa, Mediante el Cambio De Conductor ACSR 1/0 por ASCR 266 MCM.	D-6.2	Q 3,477,220			Q 3,477,220		Q 3,477,220	Q -
Muro de Contención, estructura de hormigón armado de 30.00 mts de longitud y 4 mts de altura promedio. Para confinar talud de relleno en camino de acceso a Central El Salto.	D-2 D-2.3	Q 7,585,395		Q 7,585,395	Q -			Q -

ENTIDAD GOBIERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

CÉDULA DE MOVIMIENTOS DE LA CUENTA CONSTRUCCIONES EN MARCHA
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 6
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EO
FECHA:	31/01/2011

CUENTA	REF. P/T	SALDO AL 31/12/2009	ADICIONES	TRASLADO	SALDO AL 31/12/2010	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORIA AL 31/12/2010
						DEBE	HABER	
Construcción de Obra eléctrica de la comunidad Santa Isabel, del municipio de Chisec del departamento de Alta Verapaz.		Q 1,987,653			Q 1,987,653			Q 1,987,653
Suministro, pruebas y rehabilitación de 5 Generadores en Planta Hidroeléctrica Chikoy.		Q 1,337,653	Q 650,000		Q 1,987,653			Q 1,987,653
Construcción de Dique para conformación y confinamiento de embalse de regulación diaria, Hidroeléctrica Escuintla I. Incluye material filtrante espesor 0.25 m = 8,500 m3. Empedrado cara externa = 38,200 m2.		Q 4,230,040	Q 2,015,000		Q 6,245,040			Q 6,245,040
Construcción, pruebas y puesta en funcionamiento de Planta Química para tratamiento de Agua, incluye 1 tanque de fosfatos cilíndrico vertical de acero, bomba dosificadora Milton Roy Modelo MPROY A112.F.3.H.21/Z.		Q 6,051,253	Q 3,270,620		Q 9,321,873			Q 9,321,873
TOTAL	✓	Q 444,908,860	Q 10,723,329	Q 16,644,705	Q 438,987,484	Q 3,477,220	Q 3,477,220	Q 435,510,264
NOTA: a			D	D	A-1	D-6.1		D

Auditoría interna verificó físicamente la obra de Fortalecimiento de la Línea Distribución Trifásica en la Aldea las Crucillas Jalapa, y se pudo comprobar por medio de pruebas documentales e imágenes que dicha obra se encuentra terminada y en funcionamiento desde el 31/01/2010 fecha en la cual fue inaugurada por Autoridades del Gobierno Central, Por lo Anterior se propone Ajuste No. 3 en Cédula C-AR y Recomendación de Control Interno No. 6 en C-HH.

MARCAS	
✓ Verificado Físicamente	
✓ Sumas Verticales Verificadas	

ENTIDAD AUTÓNOMA PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

CÉDULA INTEGRACIÓN TRABAJOS DE CONSTRUCCIONES EN MARCHA
AUDITORÍA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PERIODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010

REF. P/T	D - 6.1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EO
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	NOMBRE DEL PROYECTO	CONTRATO	No. ORDEN COMPRA Y PAGO	FECHA DOC.	SUBTOTAL	SALDO AL 31/12/2008	MARCAS
	Proyecto de introducción de Energía Eléctrica en el Caserío Tres Cruces, municipio de Cubulco, Departamento de Baja Verapaz.	✓ 46-2008	4510000427	18/01/2009	52,962		
		46-2008	4510000428	18/01/2009	1,030,786	408,278,508	
	Construcción del Proyecto de Electrificación en fase 13.8 KV. para las comunidades Villa Hortensia II, Villa Hortensia Antigua Buenos Aires Pamaxan, Nahama y Cujucay, del Municipio de San Juan Cotzal, Departamento Quiché.	65-2009	4510003066	10/12/2009	752,323		
		65-2009	4510003366	14/03/2009	752,323		
		65-2009	4510003495	22/04/2010	752,323	2,256,970	
	Construcción de obra eléctrica en el caserío la esperanza, del municipio de Sayaxché del departamento de Peten.	60-2007	4510005313	08/07/2008	392,660		
		60-2007	4510005391	09/07/2009	392,660		
		60-2007	4510005483	10/07/2010	392,660	1,177,980	
	Construcción de Obra eléctrica de la comunidad Santa Isabel, del municipio de Chisec del departamento de Alta Verapaz.	185-2008	4510005341	19/07/2010	343,422		
		185-2008	4510005482	09/09/2010	452,107		
		185-2008	4510005561	18/10/2010	1,192,124	1,987,653	
	Construcción de la Obra Eléctrica En El Caserío Las Nubitas Del Municipio de Palencia, Departamento	33-2008	4510009080	09/04/2009	710,784		
		33-2008	4510009575	30/05/2009	630,196		
			4510009082	08/04/2009	463,005	1,803,986	
	Implementación de Sistema de Automatización de Plantas Generadoras.	67-2009	4510009081	09/04/2010	1,225,301		
			4510009576	30/05/2010	1,225,301	2,450,601	
	Fortalecimiento de la Línea de Distribución Trifásica de 13.8 KV, Las Crucitas Jalapa, Mediante el Cambio De Conductor ACSR 1/0 por ASCR 266 MCM	26-2008	4510009084	09/08/2009	1,764,980		
			4510010528	09/12/2009	1,712,240	3,477,220	a
	Suministro, pruebas y rehabilitación de 5 Generadores en Planta Hidroeléctrica Chixoy.	15-2007	4510001036	09/12/2008	668,826		
			4510011764	02/02/2009	668,827		
			4510012345	12/11/2010	650,000	1,987,653	
	Construcción de Dique para conformación y confinamiento de embalse de regulación diaria, Hidroeléctrica Escuintla L. Incluye material filtrante espesor 0.25 m = 8,500 m3. Empedrado cara externa = 38,200 m2.	245-2007	4510000988	05/01/2008	4,230,040		
			45100001025	15/06/2010	2,015,000	6,245,040	
	Construcción, pruebas y puesta en funcionamiento de Planta Química para tratamiento de Agua, incluye 1 tanque de fosfatos cilíndrico vertical de acero, bomba dosificadora Milton Roy Modelo MROY A112.F.3.H.21/2.	144-2007	4510000965	19/01/2008	2,017,085		
			4510003429	01/07/2008	1,500,000		
			4510008230	20/10/2009	2,534,168		
			4510008234	02/02/2010	3,270,620	9,321,873	
D - 6	TOTAL CONSTRUCCIONES EN MARCHA al 31/12/2010					438,987,484	✓
							D-6
	CONCLUSIÓN:						
	Los pagos realizados producto de las Estimaciones de las Construcciones en Marcha es Razonable al 31/12/2010.						
	Todas las Ordenes de Compra y Pago descritas en esta Cédula se encuentran Autorizadas por la autoridad competente y están respaldadas por la documentación que establece cada uno de los Contratos.						
a	Esta obra fue inaugurada el 31/01/2010, el pago de las estimaciones se encuentra conforme a lo establecido en el Contrato No. 26-2009. ver Cédulas D-6 y D-6.2						
	MARCAS						
✓	Documentos de Respaldo, para realización de pago verificado						
✓	Suma Verificada						
✓	Pago de Estimaciones Verificado según lo establecido en el Contrato						

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
 CÉDULA DE CÁLCULOS DEPRECIACIÓN BIENES EN USUFRUCTO
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 6 . 2
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	CONCEPTO		CÁLCULOS	MARCAS
	DATOS			
	Fecha de Inicio de Operaciones		01/02/2010	
	Vida Útil		30	✓
	Valor de Rescate		10%	+
	Porcentaje Depreciación		3%	+
	CÁLCULOS			
	Valor	D-6	Q 3,477,220 A/R -3	✓
	Depreciación Anual		Q 104,317	+
	Depreciación Mensual		Q 8,693	+
	Meses de Uso Febrero - Diciembre 2010		11	+
	Depreciación al 31/12/2010		Q 95,624 A/R -3	+

Cálculos correspondientes al Ajuste No. 3 en Cédula C-AR

Auditoría Interna Verifico Físicamente que la obra Fortalecimiento de la Línea de Distribución Trifásica de 13.8 KV, Aldea Las Crucitas Jalapa, esta en funcionamiento desde el 31/01/2010, fecha en la que fue inaugurada por autoridades del Gobierno Central. Ver Cédula D-6 y D-6.1

Por esta Diferencia se Propone Ajuste No. 3 en C-AR y Recomendación de Control Interno No. 6 en Cédula C-HH

MARCAS:

- ✓ Conforme políticas establecidas por la administración
- ✓ Cálculos Verificados

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-

CUENTA GASTOS DE MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPO
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 7
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	CUENTA	EMPRESA	FECHA	DOCUMENTO	VALOR DE COSTO	MARCAS
A-2	Inspección Termografica Infrarroja, realizado en Subestación Guatemala Sur.	CELASA	05/01/2010	FACT. C-238, C-339 C-340 ✓	Q 108,789	✓
	Mantenimiento Correctivo Programado, reparación de Transformadores de Potencia. Subestación Santa María.	SIEMENS	22/03/2010	FACT. 1862, 1879, 1888 ✓	Q 278,322	
	Reparación de cinco reguladores de Tensión Monofásico para Barra de 34.5 KV. Subestación Guatemala Norte.	ELECTRIK, S.A.	15/05/2010	FACT. E-00742, E-751 ✓	Q 168,670	
	Mantenimiento de Banco de Baterías e instalación de un controlador de Bahía Marca SIEMENS. Subestación Jurún Marina Escuintla.	SIEMENS	17/07/2010	FACT. 1002, 1010, 1015 ✓	Q 173,620	
	Mantenimiento a Gabinetes de media tensión, limpieza general y ajustes de mecanismos de operación, medición de resistencia de	ASPEC, S.A.	23/09/2010	FACT. E-472, E-477, E-489, E-497 ✓	Q 171,740	
	Mantenimientos en diferentes puntos del sistema hidroeléctrico, casa de maquinas, embalse, comedor 3 bodegas, muros corta fuegos, compuertas de Amatitlan.	SHOPELECTRI C, S.A.	03/02/2010	FACT. A-323, OCYP 197-2010 ✓	Q 858,731	a
	Reparación de techos, cielo falso, baños y paredes de 2 viviendas ubicadas en el campamento.	INTELSA	04/03/2010	FACT-BC-109,154,139,175 ✓	Q 670,450	
	Remodelación de sanitarios e instalación de duchas de viviendas de los agentes de seguridad.	CUBILCO	20/08/2010	FACT. C3-1275, 1276, 1277,1278 ✓	Q 432,960	
	Reparación y mantenimiento en el sistema de combustión: carburación, bombas de inyección, inyectores, bombas cebadoras, etc.	SCCB, S.A.	12/06/2010	FACT C3-1275, 1276, 1277,1278 ✓	Q 677,988	
	Reparación y/o mantenimiento en el Sistema de Ignición: bujías de pre combustión, bobinas, distribuidores de corriente, alternadores, motores de arranque, etc.	IGNICIÓN, S.A.	15/07/2010	FACT. B-1575, OCYP 200-2010 ✓	Q 943,209	a
	Reparación de aire acondicionado instalado en edificios casa de maquinas, instalaciones eléctricas en planta, campamento y recreo.	PROYECT, S.A	22/08/2010	FACT. D-8875, 8876, 8877,8878 ✓	Q 734,098	
	Reparación de otras maquinarias y equipo	MAQUINSA	10/10/2010	FACT. E-9975, 9976, 1299,1298 ✓	Q 298,510	
	TOTAL PROBADO				Q 5,017,087	83%
	NO PROBADO				Q 1,036,296	17%
	TOTAL GASTOS DE MANTENIMIENTO MAQUINARIA Y EQUIPO				Q 6,053,383	100%
	NOTA:			A-2		
a	Se detectó que estos gastos son compras de emergencia según se pudo verificar en Orden De Compra y pago 197-2010 y 200 2010, pero la compra no fue aprobada por la autoridad competente según el monto. Por lo anterior se propone recomendación de en Cédula de Hallazgos G-HH No. 9					
	CONCLUSIÓN:					
	Se verificó la cuenta de Gastos de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo, que fueron realizados durante el período en revisión, los gastos fueron aprobados por la autoridad competente según el monto, excepto los indicados en (a). Además no se detectaron gastos que pudieran haberse capitalizado. Por lo anterior los saldos que muestra la cuenta en referencia se considera razonable al 31/12/2010.					
	MARCAS:					
	Cotejado Con documento original					
✓	Orden de Compra y Pago Verificada					
Σ	Suma vertical verificada					
✓	Cálculos Verificados					

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

CÉDULA DE CÁLCULOS POR BAJAS DEL PERÍODO
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D-B
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	CONCEPTO	SEGÚN AUDITORÍA	REF.	DIFERENCIA
	Al 31 de Diciembre de 2010, Contabilidad de bienes no ha dado de baja los siguientes bienes de la Cuenta Contable Ruedas de Agua y Turbinas, los cuales fueron vendidos como material reciclable a la Empresa Aluminios de Guatemala, S.A.. Dicha venta fue aprobada por el Consejo Directivo el 15 de noviembre de 2010 en Acta No. 101-2010. La venta se realizó el 30/11/2010, según Recibo de Ingresos I-1985.			
	BAJAS			
	CUENTA: RUEDAS DE AGUA Y TURBINAS			
	Bomba Centrifuga Vertical MARK M: HM1908X	Q	450,200	✓
	3 Cilindros Metálicos C/u Con Válvula Marca OLAER	Q	522,670	
	Motor Horizontal Acoplado a 1 Ventilador Dentro de Cubículo Metálico	Q	325,670	
	Tubo Metálico vertical de 13.50 mts. De altura diámetro de 0.50 mm.	Q	670,988	
	2 Tanque de aluminio y acero para separación de Agua y Aceite	Q	400,560	
	5 Bombas sumergibles con motor eléctrico SIEMENS-SHUCKERT	Q	1,450,245	
	Tablero Metálico de 7 cuerpos para colocación de paneles eléctricos	Q	861,209	
	2 Tamizadora accionada por motor eléctrico de 3.45 kw con moto reductor	Q	936,410	
	Generador de Acero Marca AEG Modelo 58582/18 Potencia 37,500 KVA	Q	7,654,009	✓
	TOTAL COSTO	Q	13,271,961	A/R-4
(-)	Depreciación Acumulada al 30/11/2010	✓	Q 11,944,765	
	Valor en Libros	Q	1,327,196	
	Valor de Venta	Q	3,450,670	(a)
	Ganancia en Venta de Activos	✓	Q 2,123,474	
	CONCLUSIONES:			
	Se realizaron los cálculos de la depreciación de cada uno de los activos descritos en esta cédula, estableciendo que la depreciación acumulada es razonable al 30/11/2010. (Fecha de desincorporación de los activos en servicio)			
	Se revisaron los registros documentales para comprobar que el cumplimiento de lo establecido en la normativa interna para la baja de activos fijos de la institución no encontrándose evidencia de irregularidades en el proceso.			
	Debido a que estos montos no han sido registrados por la contabilidad al 31/12/2010 se propone Ajuste No. 4 en Cedula C-AR y Recomendación de Control Interno en No. 7 en Cédula C-HH.			
(a)	Los activos vendidos ya fueron cancelados por la empresa Aluminios de Guatemala, S.A. y percibidos por el Depto. De Tesorería de la institución. El depto. De Contabilidad de bienes no los ha dado de baja debido a que el expediente aún estaba pendiente de ser completado. A la fecha de nuestra auditoría 12-01-2011 el expediente esta completo, por lo que los activos pueden ser operados			
	MARCAS			
✓	Valores cotejados contra documentación original.			
✓	Recalculado			

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CÉDULA DE CÁLCULOS POR BAJAS DEL PERÍODO
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D-8.1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	CONCEPTO	COSTO				
	En Acuerdo de Consejo Directivo No. CD-009 Acta No. 055-2010, se aprobo la baja Equipo Plantas Auxiliares de Generación y Transformadores; dichos equipos estaban ubicados en las Subestaciones: Brillantes, La Noria, Quiché y La Esperanza, los cuales debido al cambio de tecnología fueron desincorporados de servicio.					
	Los Equipos fueron vendidos para su reciclaje a la Empresa NORTON ELECTRIC, S.A. de C.V. el Detalle de los equipos se muestra a continuación:					
	EQUIPO PLANTAS AUXILIARES DE GENERACIÓN					
	Planta Eléctrica Mod. EP2500CX S/# JH168F	Q 116,270	✓			
	Planta Eléctrica Mod. EP2500CX S/# JH168F	Q 120,000				
	Generador Electro Motiv Division General Motor Modelo A -11kva 1,250 R.P.M	Q 278,900				
	Generador Eléctrico Modelo a-11Kva 1,250 R.P.M. 720 F 60cy Temperatura	Q 325,780				
	Planta Marca Conz número 1801089 No. de orden GTM	Q 315,900				
	Planta eléctrica diesel, Service 500 KVA	Q 217,980				
	TOTAL	Q 1,374,830				
(-)	DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31/03/2010	Q 1,237,347	✓			
	VALOR EN LIBROS	Q 137,483				
	VALOR DE VENTA	Q 90,000		(a)		
	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS	(47,483)				
	TRANSFORMADORES					
	TRANSFORMADOR DE POTENCIA MONOFASICO DE 230/138/	Q 1,713,734	✓			
	TRANSFORMADOR DE POTENCIA MONOFASICO DE 230/138/	Q 1,713,734				
	TRANSFORMADOR DE POTENCIA MONOFASICO DE 230/138/	Q 1,713,734				
	TRANSFORMADOR DE POTENCIA MONOFASICO DE 138/69/	Q 1,713,734				
	TRANSFORMADOR DE POTENCIA MONOFASICO DE 138/69/	Q 1,713,734				
	TRANSFORMADOR DE POTENCIA MONOFASICO DE 138/69/	Q 1,713,734				
	Transformador Monofasico de 230/69/13.8KV, 150MVA	Q 1,713,734				
	Transformador Monofasico de 230/69/13.8KV, 150MVA	Q 1,713,734				
	Transformador Monofasico de 230/69/13.8KV, 150MVA	Q 1,713,734				
	Transformador A&B 69 KV/13.8 KV, 10-14 MVA.	Q 1,399,216				
	Tranformador RITZ S/No.0210321762,Tipo VZF17.05.	Q 1,438,649				
	Tranformador RITZ S/No.0210321767,Tipo VZF17.05.	Q 982,409				
	Transformador Mod. VZ17-03 S/No.02/10321770	Q 982,409				
	TOTAL	Q 20,226,288				
(-)	DEPRECIACIÓN ACUMULADA AL 31/03/2010	Q 12,135,773	✓			
	VALOR EN LIBROS	Q 8,090,515				
	VALOR DE VENTA	Q 5,000,000		(a)		
	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS FUOS	(3,090,515)				
	Al 31/12/2010 estos activos no han sido dados de baja de los registros contables por lo que se propone Ajuste No. 5 en Cédula C-AR y Recomendación de Control Interno No. 7 en Cédula C-HH					
	INTEGRACIÓN DE DATOS PARA AJUSTE No. 5					
	Bienes en Servicio por Rebajar	Q 5,090,000				
	Dep. Acumulada Plantas Auxiliares de Generación	Q 1,237,347				
	Dep. Acumulada Transformadores	Q 12,135,773				
	Perdida en Venta de Activos Fijos	Q 3,137,998				
	Plantas Auxiliares de Generación Costo	Q 1,374,830				
	Transformadores Costo	Q 20,226,288				
(a)	Los activos vendidos ya fueron cancelados por la empresa NORTON ELECTRIC, S.A. y percibidos por el departamento de Tesorería de la institución. La baja de los activos se encontraba en proceso debido a que estaba pendiente de completar el expediente para que División de Contabilidad de Bienes procediera a la baja de los mismos.					
	MARCAS					
	Recalculado					
	Valores cotejados contra documentación original					

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO-
 CÉDULA DE RECÁLCULOS BAJAS DEL PERÍODO
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 8 . 2
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	CONCEPTO	CÁLCULOS	MARCAS
	RUEDAS DE AGUA Y TURBINAS		
	VALOR DE COSTO	788,900 D	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	710,010 E	✓
	VALOR DE RESCATE 10%	78,890	✓
	VALOR DE VENTA	166,777	
	GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS	<u>87,887</u>	✓

Se recalcularon los saldos por la baja de la Cuenta Ruedas de Agua y Turbinas y no se encontraron diferencias, excepto las mencionadas en Cédula D-8.

Además de lo anterior se examinaron aspectos relacionados con el control Interno, no detectando errores o irregularidades. La desincorporación fue debidamente aprobada por el Consejo Directivo.

	EQUIPO DE TRANSPORTE		
	VALOR DE COSTO	950,665 D	
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	855,599 E	✓
	VALOR DE RESCATE 10%	95,067	✓
	VALOR DE VENTA	193,920	
	GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS	<u>98,854</u>	✓

Las bajas de la Cuenta Equipo de Transporte, corresponde a la baja de nueve (9) pick-up's Marca Toyota por medio de subasta pública realizada en el mes septiembre de 2010, se recalcularon todos los saldos y no se encontraron diferencias.

De estos también se evaluó aspectos de relacionados con el Control Interno, del cual no se detectaron errores o incumplimientos de parte del personal responsable.

MARCAS:			
✓	Conforme políticas establecidas por la administración		
✓	Cálculos Verificados		

ENTIDAD GOBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
AUDITORÍA INTERNA - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

REF. P/T	D - 9
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

CÉDULA MOVIMIENTOS DE BODEGA A SERVICIO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
EXPRESADA EN QUETZALES

REF. PT	DESCRIPCIÓN	ACTIVOS EN BODEGA AL 31/12/09	ADICIONES DEL PERÍODO	TRASLADO A SERVICIO	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
						DEBE	HABER	
	Equipo Eléctrico	38,942,650	-	D-9.1 13,703,182	25,239,468			25,239,468
	Equipo de Subestaciones	27,543,098	-		27,543,098	A/R-6	12,994,465	14,548,633
	Equipo de Computación	3,330,910	-		3,330,910	A/R-8	781,425	2,549,485
	Mobiliario y Equipo de Oficina	1,650,200	-	-	1,650,200			1,650,200
	Equipo de Transporte	13,450,770	-	-	13,450,770	A/R-7	5,534,572	7,916,198
	Herramienta de Taller	17,540,675	-	D-9.1 8,564,798	8,975,877	A/R-9	500,265	8,475,612
	Equipo y Maquinaria de Construcción	15,250,670	-	D-9.1 15,250,670	-			-
	Transformadores	80,560,755	-		80,560,755			80,560,755
	TOTAL	<input checked="" type="checkbox"/> 198,269,728	-	D 37,518,650	160,751,078		19,810,727	140,940,351
	Nota:					A-1		
	Es política de la Administración de la Institución que los Activos en Bodega inician su Depreciación en el momento en que son trasladados a Servicio, independientemente de la fecha en la que son adquiridos los bienes.							
	Los Activos en Bodega se clasifican en el Balance General como activos sin depreciar, hasta que son cargados a servicio, al igual que el tratamiento para las construcciones en marcha.							
	<input type="checkbox"/> MARCAS							
	<input type="checkbox"/> Saldos Iniciales Auditados en Periodo anterior							
	<input checked="" type="checkbox"/> Sumas Verticales Verificadas							

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD

AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

DETALLE DE ACTIVOS POR TRASLADOS DE BODEGA A SERVICIO
PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
(EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 9 . 1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	ACTIVO	FECHA DE CAPITALIZACIÓN	COSTO		MARCAS
EQUIPO ELÉCTRICO					
	Multimedidores ION 6200, Serie No. HA-070900828-03	01/02/2010	Q 2,194,330	√	Δ
	Multimedidores ION 6200, Serie No. HA-070900859-03	01/02/2010	Q 2,194,330		+
	Multimedidores ION 6200, Serie No. HA-070900950-03	01/02/2010	Q 2,194,330		
	Interruptor de 230Kv. AREVA, Series Nos. 710609010	01/02/2010	Q 431,550		
	Interruptor de potencia 245KV Cropton Greves	01/02/2010	Q 431,550		
	Interruptor de potencia 245KV Cropton Greves	01/02/2010	Q 431,550		
	Interruptor de potencia 245KV Cropton Greves	01/02/2010	Q 431,550		
	Regulador electrónico digital G2 TCBA01 CPU GC6-	01/02/2010	Q 431,550		
	Interruptor de 34.5 KV. marca MACRINI GALILEO,	01/02/2010	Q 555,000		
	Seccionador tripolar tipo S3C, 145KV/650 Bil/1250	01/02/2010	Q 270,650		
	Transformador de Corriente tipo SAX 24 serie 80/53	01/02/2010	Q 1,770,812		
	Interruptor de potencia con gabinete S/ 72YJ122	01/02/2010	Q 2,365,980	Q 13,703,182	D-9
HERRAMIENTA DE TALLER					
	Medidor de aislamiento de 5 kv megger modelo	01/04/2010	Q 1,670,235	√	Δ
	Medidor de puesta a tierra S/EU/060806/1378 tipo	01/04/2010	Q 1,457,890		
	Empalmadora para cables de fibra multimodo 200 pm y	01/04/2010	Q 1,354,908		+
	Taladro industrial Marca Bosch S/# 889002533	01/04/2010	Q 455,720		
	Taladro industrial Marca Bosch S/# 885003147	01/04/2010	Q 455,720		
	Taladro industrial Marca Bosch S/# 889602543	01/04/2010	Q 455,720		
	Empalmadora para utilizar a compresión con dados	01/04/2010	Q 455,720		
	Detector de voltaje Modelo H, marca RITZ serie No.	01/04/2010	Q 455,720		
	Detector de voltaje por contacto, marca Hastings,	01/04/2010	Q 455,720		
	Detector de voltaje por contacto, marca Hastings,	01/04/2010	Q 220,000		
	Cortadora hidráulica de baterías, Greenlee modelo	01/04/2010	Q 312,760		
	Rectificador 48 Voltias AC/DC de baterías	01/04/2010	Q 110,560		
	Detector de voltaje en forma audible y visible de	01/04/2010	Q 130,455		
	Detector de voltaje en forma audible y visible de	01/04/2010	Q 130,455		
	Detector de voltaje en forma audible y visible de	01/04/2010	Q 130,455		
	Cortadora Hidráulica de baterías marca Greenlee	01/04/2010	Q 312,760	Q 8,564,798	D-9
EQUIPO Y MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN					
	Mezcladora p/concreto 02-04-E-01478 marca Stone	01/03/2010	Q 3,333,090	√	Δ
	Vibrocompactadora marca Belle, modelo RT66,	01/03/2010	Q 3,500,220		
	Vibrador de concreto de aguja, marca Belle	01/03/2010	Q 2,877,610		
	Tractor de oruga, marca John Deere, fabricado en	01/03/2010	Q 2,595,940		
	Camión de volteo Marca MACK MODELO 2010	01/03/2010	Q 833,260		
	Aplanadora Marca John Deere, Serie : 770-MMZSCCC098	01/03/2010	Q 2,110,550	Q 15,250,670	D-9
	TOTAL ACTIVOS EN SERVICIO		√	Q 37,518,650	D-9
Para la verificación física de los activos indicados, se realizó conjuntamente con un Ingeniero Eléctrico especialista, en los que se consideró necesario.					
De los activos seleccionados todos se encontraban en servicio, no encontrándose indicios de irregularidades o incumplimientos de control interno.					
Recálculos de la Depreciación Gasto en Cedula D-9.1.1					
MARCAS					
√	Suma Verificada				
Δ	Activos Verificados Físicamente				
√	Registrado en Tarjeta de Responsabilidad				

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN GASTO ACTIVOS DE BODEGA A SERVICIO
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 9 . 1 . 1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

ACTIVO	CÁLCULOS	MARCAS
EQUIPO ELÉCTRICO		
FECHA DE CAPITALIZACIÓN	01/02/2010	
COSTO HISTÓRICO	D-9.1 13,703,182	
% DEPRECIACIÓN	1.8%	✓
DEPRECIACIÓN ANUAL	246,657	
DEPRECIACIÓN FEBRERO - DICIEMBRE 2010	226,103 E-1	✓
HERRAMIENTA DE TALLER		
FECHA DE CAPITALIZACIÓN	01/04/2010	
COSTO HISTÓRICO	D-9.1 8,564,798	
% DEPRECIACIÓN	7.5%	✓
DEPRECIACIÓN ANUAL	642,360	
DEPRECIACIÓN ABRIL - DICIEMBRE 2010	481,770 E-1	✓
EQUIPO Y MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN		
FECHA DE CAPITALIZACIÓN	01/03/2010	
COSTO HISTÓRICO	D-9.1 15,250,670	
% DEPRECIACIÓN	11.25%	✓
DEPRECIACIÓN ANUAL	1,715,700	
DEPRECIACIÓN MARZO - DICIEMBRE 2010	1,429,750 E-1	✓
Se recalcularon todos los saldos de los activos que fueron trasladados de Bodega a Servicio, no encontrándose diferencias en su contabilización.		
MARCAS		
✓ % DEPRECIACIÓN CONFORME A POLÍTICA CONTABLE		
✓ RECALCULADO		

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CÉDULA DE ACTIVOS EN SERVICIO NO OPERADOS EN CONTABILIDAD
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 9 . 2
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	ACTIVO	FECHA SALIDA DE BODEGA	COSTO	TOTAL	MARCAS
	EQUIPO DE SUBESTACIONES				
	4 Celdas SIEMENS 8DA10 36 KV., ductos, cables, es-	01/02/2010	Q 3,670,235		△
	Armario, 3 transformadores de tensión, estructuras	01/02/2010	Q 2,457,890		
	Módulo blindado en SF6 y celda, mediciones 36KV	01/02/2010	Q 1,354,908		
	Pararrayos tipo estación de 69 KV Marca Crompton	01/02/2010	Q 955,720		
	Pararrayos tipo estación de 69 KV Marca Crompton	01/02/2010	Q 955,720		
	Transformador de voltaje para 69KV. Serie:31123	01/02/2010	Q 655,720		
	Transformador de voltaje para 69KV. Serie:31127	01/02/2010	Q 655,720		
	Transformador de voltaje para 69KV. Serie:31129	01/02/2010	Q 655,720		
	Transformador de voltaje de 230 (potencia) de 230	01/02/2010	Q 655,720		
D-9	Seccionador Tripolar de 230KV COEL EGIC,	01/02/2010	Q 977,112		
				Q 12,994,465	a
	Nota:				
	Estos activos fueron trasladados de la Bodega Guatemala Norte a al Subestación Pologuá, ubicada en la Aldea Pologua Municipio de Momostenango.				
	Auditoría Interna verifico físicamente los activos en la Subestación Pologuá, en donde solicito un informe al Jefe de la Subestación de la fecha en que los activos ingresaron a servicio, estableciendo que fueron instalados el 24 de enero de 2010, por lo que conforme a políticas de la administración dichos activos deben cargarse a servicio el 01/02/2010.				
	Según los Movimientos de Almacén Nos. 124, 127, 166, 178,188,189 estos activos salieron de bodega desde el 19/01/2010. A la fecha de nuestra auditoría no han sido reportados a contabilidad por lo que aparecen en la Cuenta de Equipo de Subestaciones en Bodega.				
	CÁLCULOS DE AJUSTE				
	Costo de los Activos	Q 12,994,465	a		
	% Depreciación Equipo de Subestaciones	3%			
	Depreciación Anual	Q 389,834			
	Depreciación Mensual	Q 32,486	a		
	Meses en Servicio Febrero - Diciembre 2010	11			
	DEPRECIACIÓN GASTO AL 31/12/2010	Q 357,348			
a	Por estos valores se propone Ajuste No. 6 en C-AR y Recomendación de Control Interno No. 8 en Cédula C-HH				
	MARCAS				
	△ Activos verificados físicamente				

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 CÉDULA DE ACTIVOS EN SERVICIO NO OPERADOS EN CONTABILIDAD
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 9 - 3
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EQCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	ACTIVO	FECHA SALIDA DE BODEGA	COSTO	TOTAL	MARCAS
No.	AL 31 de Diciembre de 2010, contabilidad reporta en la cuenta Equipo de Transporte en Bodega los siguientes Activos:				
	EQUIPO DE TRANSPORTE				
1	Pick-Up doble cabina Toyota Mod. 2008 JIC-299-KCV-365-X	170,964			△
2	Pick Up Toyota Registro Modelo 2008 Chajic-298-KCV-365-	170,964			
3	Pick Up Marca TOYOTA, Modelo 2008, Reg JIC-297-KCV-365-	170,964			
4	Pick Up Marca TOYOTA, Modelo 2008, Reg JIC-296-KCV-365-	170,964			
5	Pick Up Marca TOYOTA, Modelo 2008, Reg JIC-295-KCV-365-	170,964			+
6	Pick Up Marca TOYOTA, Modelo 2008, Reg JIC-294-KCV-365-	170,964			
7	Pick Up Marca TOYOTA, Modelo 2008, Reg JIC-293-KCV-365-	170,964			
8	Pick Up Marca TOYOTA, Modelo 2008, Reg JIC-290-KCV-365-	170,964			
9	Pick Up TOYOTA, Mod. 2008, Reg. ChasisJIC-202-KCV-365-X	170,964			
10	Pick Up TOYOTA, Mod. 2008, Reg. ChasisJIC-203-KCV-365-X	170,964			
11	Pick Up TOYOTA, Mod. 2008, Reg. ChasisJIC-204-KCV-365-X	170,964			
12	Pick Up TOYOTA, Mod. 2008, Reg. ChasisJIC-205-KCV-365-X	170,964			
13	Pick Up TOYOTA Modelo 2008 BlancoJIC-299-KCV-303-XZ5-	170,964			△
14	Pick Up TOYOTA Modelo 2008 BlancoJIC-299-KCV-302-XZ5-	170,964			
15	Pick Up TOYOTA Modelo 2008 BlancoJIC-299-KCV-3023-XZ5-	170,964			
16	Pick Up TOYOTA, MODELO 2008 JIC-299-KCV-365-XZ5-0113	170,964			
17	Pick Up marca TOYOTA, MODELO 2008 JIC-2923-KCV-365-X	170,964			
18	Pick-Up marca Toyota, modelo 2008, Reg JIC-090-KCV-365-	170,964			+
19	Pick Up Toyota Mod. 2008JIC-299-KCV-365-XZ5-0116	153,576			
20	Microbus TOYOTA HIACE Mod 2008, Motor 2KD-1961443JJ	153,576			
21	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008JIC-2127-KCV-365-XZ5-	153,576			
22	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008 JIC-1923-KCV-365-XZ5-	153,576			
23	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008JIC-555-KCV-365-XZ5-	153,576			
24	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008 JIC-3133-KCV-365-XZ5-	153,576			
25	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008 JIC-444-KCV-365-XZ5-	153,576			
26	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008 JIC-777-KCV-365-XZ5-	153,576			
27	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008 JIC-2874-KCV-365-XZ5-	153,576			
28	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008 JIC-185-KCV-365-XZ5-	153,576			
29	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008 JIC-0100-KCV-365-XZ5-	153,576			△
30	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008 JIC-1333-KCV-365-XZ5-	153,576			
31	Pick Up marca TOYOTA, Modelo 2008 JIC-555-KCV-365-XZ5-	153,576			
32	Pick-Up, marca TOYOTA, Mod. 2008JIC-667-KCV-365-XZ5-01	153,576			
33	Pick-Up, marca TOYOTA, Mod. 2008JIC-987-KCV-365-XZ5-01	153,576			
34	Pick Up TOYOTA, Mod. 2008JIC-299-KCV-982-XZ5-0131	153,576			+
D-9	TOTAL		5,534,572		a
	Auditoría Interna verificó que estos activos corresponden a la compra de 34 vehículos realizada con la Empresa MOTORES INTERNACIONALES, S.A. Contrato 044-2009 y que los mismos fueron puestos en servicio en las diferentes dependencias de la institución en enero del año 2010				
a	POR ESTA DIFERENCIA PROPONEMOS AJUSTE No. 7 EN CEDULA C-AR y Recomendación de Control Interno en Cédula C-HH No. 8.				
	CÁLCULOS DE AJUSTE				
	Costo de los Activos	5,534,572	a		
	% Depreciación Equipo de Transporte	15%			
	Depreciación Gasto Enero - Diciembre 2010	830,186			
△	Verificado físicamente				
✓	Suma Vertical Verificada				

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 INTEGRACIÓN DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN EN BODEGA OBSOLETO
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 9 . 4
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	ACTIVO	COSTO	COSTO TOTAL	MARCAS
	Auditoría Interna realizó verificación física en las diferentes bodegas de la Institución, encontrándose que el Equipo de Computo descrito a continuación se encuentra totalmente obsoleto.			
	Esto fue confirmado por medio del Informe solicitado por Auditoría Interna al Personal Técnico Especialistas del Departamento de Informática de la Institución. Informe No. CPI-0024-2010			
	Según Investigaciones propias el equipo de Computo descrito a continuación fue adquirido desde los años 2001 a 2007 y los activos nunca fueron utilizados.			
	EQUIPO DE COMPUTACIÓN OBSOLETO EN BODEGA			
	Computadora Hewlett packard modelo VE18 desktop	Q 13,550		▲
	Computadora micronpc serie 3106847, monitor de 15"	Q 15,870		
	Computadora personal tipo Desktop marca Micron PC	Q 15,870		
	Computadora Portátil marca HP NOTEBOOK modelo NX	Q 14,915		
	Impresora Multifuncional S/# D6J158359 marca BROTH	Q 4,600		
	Plotter marca HP Serie: S6610B204Q, modelo:	Q 55,500		
	Computadora marca HP Vectra VL400 Serie:MX03955849	Q 17,560		
	Computadora marca HP Vectra VL400 Serie:MX03965256	Q 17,560		
	Computadora marca HP Vectra VL400 Serie:MX03965340	Q 17,560		
	UPS FORSA SL750 va de 6 tomas	Q 2,200		
	UPS FORSA SL750 va de 6 tomas	Q 2,200		
	UPS FORSA SL750 va de 6 tomas	Q 2,200		
	Impresora HP Mod. MATRICIAL S/N: VND3C55019	Q 4,200		
	Impresora HP Mod. MATRICIAL S/N: VND3H54989	Q 4,200		
	Impresora HP Mod. MATRICIAL S/N: VND3H54995	Q 4,200		
	Scanner HP SCAN JET 5590, Serie: CN985VH183	Q 3,300		
	Impresora HP Serie CNB9G21599 Matricial	Q 4,200		
	Impresora HP Serie CNB9G21605 Matricial	Q 4,200		
	Computadora Serie I8C39V0977 marca GETAC Mod. V100	Q 18,220		
	Computadora Lap Top marca HP modelo Pavillion TX2-	Q 18,220		
	Estación de control central para Subestaciones de	Q 270,550		
	Estación de control central para Subestaciones de	Q 270,550		
D-9	Total Eq. De Computación Obsoleto		Q 781,425.00	✓
	Valor de Mercado al 31/12/2010		Q 112,330.00	✓
	Gastos por Deterioro del Valor	(a)	Q 669,095.00	
(a)	Por esta diferencia se propone Ajuste No. 8 en Cedula C-AR y Recomendación de Control Interno No. 10 en Cedula C-HH			
	Ajuste No. 8			
	Equipo de Computación en Servicio	Q 781,425		
	Gasto Por Deterioro	Q 669,095		
	Equipo de Computación en Bodega		Q 781,425	
	Depreciación Acumulada Equipo de Computación		Q 669,095	
		Q 1,450,520	Q 1,450,520	
✓	Cotización Realizada por Departamento de Informática			
▲	Verificado físicamente			
✓▲	Suma Vertical Verificada			

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD
 AUDITORÍA INTERNA -PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 INTEGRACIÓN DE HERRAMIENTA DE TALLER DETERIORADA
 PERÍODO DEL 01/01/2010 AL 31/12/2010
 (EXPRESADA EN QUETZALES)

REF. P/T	D - 9 - 4.1
HECHO POR:	CGHS
FECHA:	12/01/2011
REVISADO POR:	EOCH
FECHA:	31/01/2011

REF. P/T	ACTIVO	COSTO	COSTO TOTAL	MARCAS
	Al realizar la verificación física en las diferentes bodegas centrales y departamentales de los activos seleccionados dentro de la muestra, se detecto que la cuenta Herramienta de Taller muestra los siguientes activos totalmente deteriorados, debido a la humedad existente en la bodega donde se encuentran resguardados la cual ocasiono corrosión en los activos descritos a continuación:			
	HERRAMIENTA DE TALLER TOTALMENTE DETERIORADA			
	Llave de golpe USAG Modelo 254/75mm.	Q 3,200		△
	Llave de golpe USAG Modelo 254/75mm.	Q 3,200		
	Juego de reloj comparador, Serie ERP 709 Y ERM 566	Q 22,880		
	Mica de cable marca YALE, Modelo M202WN, con capa-	Q 14,915		
	Cargadores tipo ratch para carretes de cable de 3	Q 9,900		
	Cargadores tipo ratch para carretes de cable de 3	Q 9,900		
	Llave ajustable de 10" Klein	Q 2,200		
	Troquet, plancha 600 lbs. 10" Nacional	Q 1,110		
	Prensa para fijar equipo electrico y accesorio en	Q 17,560		
	Maneral con rach con extensión y copa 8mm	Q 2,200		
	FUENTE TRIFASICA DE VOLTAJE MODELO PPS 60.3	Q 287,355		
	Detector de alto voltaje marca AB CHANCE, incluy	Q 12,200		
	Ampermetro digital, para lineas de alto voltaje,	Q 18,322		
	EQUIPO PARA PUEBA DE MEDICIONES serie No. 32743	Q 25,812		
	AMPERIMETRO S/No.99590775, de gancho true AC/DC	Q 4,211		
	AMPERIMETRO S/No.99590784, de gancho true AC/DC	Q 4,211		
	AMPERIMETRO S/No.99590785, de gancho true AC/DC	Q 4,211		
	AMPERIMETRO S/No.99590786, de gancho true AC/DC	Q 4,211		
	Pluviografo segun Hellman, marca Wllh Lambrecht,	Q 18,922		
	Autoclave cristofollo 12 lts S/VT1-42521 Modelo	Q 13,555		
	Otorino Welch Allyn	Q 12,880		
	Glucometro S/9176377 C/tiras pinchador y lancetas	Q 7,550		
D-9	Total Herramienta de Taller Deteriorada		Q 500,265.00	✓
	Valor de Desecho al 31/12/2010		Q 133,770.00	✓
	Gastos por Deterioro del Valor	a	Q 366,496.00	
a	Por esta diferencia se propone Ajuste No. 9 en Cedula C-AR y Recomendación de Control Interno No. 10 en Cedula C-HH			
	Ajuste No. 9			
	Herramienta de Taller	Q 500,265		
	Herramienta de Taller en Bodega		Q 500,265	
	Gasto por Deterioro	Q 366,495		
	Depreciación Acumulada Herramienta de Taller		Q 366,495	
		Q 866,760	Q 866,760	
	MARCAS:			
✓	Valor de desecho estimado por Ingenieros Especialistas			
△	Verificado físicamente			
✓	Suma Vertical Verificada			

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 15 de Febrero 2011

Ingeniero
Carlos Barahona Estrada Casillas
Gerente General / Secretario del Consejo Directivo
Entidad Gubernamental Productora de Electricidad
Su Despacho.

Señor Gerente General:

De manera atenta informo a usted que según nombramiento **No. 012-2011-AIC**, se realizó **Auditoría al Rubro de Propiedad, Planta y Equipo por el Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010**. Por lo que adjunto sírvase encontrar el Informe de Auditoría Interna **No. I-013-2010-AIC**

Nuestro examen se baso en la revisión sobre una base selectiva, de las operaciones y registros contables ocurridos durante el período arriba indicado, así como el cumplimiento de los aspectos legales, administrativos y de control interno. Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes hallazgos y propuesto los ajustes que se adjuntan, mismos que fueron discutidos con la Autoridad Administrativa Correspondiente.

6. HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

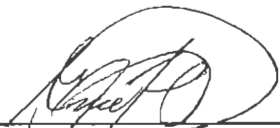
- 6.1 En la Integración Contable de la cuenta Construcciones y Mejoras, se encuentra un saldo registrado por valor de Q 1,235,375.00 correspondiente a la Cuenta Estudios Preliminares de Investigación.
- 6.2 La Fianza de Calidad y Funcionamiento, no fue presentada por el proveedor, ni exigida por la unidad Ejecutora.
- 6.3 Faltante de Equipo de Computación por Un monto de Q 40,608.00
- 6.4 La Cuenta Construcciones en Marcha contiene obras terminadas y en Funcionamiento.
- 6.5 AL 31/12/2010 no se ha realizado el registro contable por la venta de activos fijos.
- 6.6 La cuenta de Activos en Bodega contiene activos totalmente deteriorados.

7 HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

- 7.1 Bienes Inmuebles sin documentación de soporte
- 7.2 Activos no registrados en Tarjeta de Responsabilidad Forma 834.02 y sin código de identificación.
- 7.3 Activos que se encuentran en Servicio y contablemente están registrados como Activos en Bodega
- 7.4 Gastos de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo no fueron aprobados por la autoridad competente.

Los hallazgos, comentarios y recomendaciones emitidas, se encuentran en detalle, en el correspondiente informe de Auditoría Interna que se adjunta en un original y una copia, para mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

F. 
Pedro José de León
Auditor Interno Corporativo

1. ANTECEDENTES

La Entidad Gubernamental Productora de Electricidad, es una entidad estatal, autónoma y descentralizada, la cual goza de autonomía funcional, patrimonio propio, personalidad jurídica y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones en materia de su competencia. Fue creado el 27 de mayo de 1959 por medio del Decreto 1287 y se rige por su Ley Orgánica, Decreto No. 64-94.

Como parte del Plan Anual de Auditoría Interna para el presente año, se procedió a evaluar la cuenta de Propiedades, Planta y Equipo, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, según nombramiento No. A-012-2011-AIC de fecha tres de enero de 2011, emitido por el Auditor Interno Corporativo.

Propiedades, Planta y Equipo

La cuenta de propiedades, planta y Equipo está integrada por los activos muebles e inmuebles de la institución, los cuales son utilizados en los procesos productivos y administrativos de la entidad. Este rubro representa el sesenta y nueve por ciento (69%) del total del activo. Para efectos de la presente auditoría se evaluaron aspectos de control interno, adquisición, retiro, depreciación y deterioro según lo establecido en nuestro programa de auditoría.

2. OBJETIVOS

General

- Verificar que los eventos, transacciones y otros asuntos revelados por la contabilidad han ocurrido y corresponden a la institución.
- Que las cifras y eventos registrados en la cuenta de propiedad, planta y equipo se han registrado en el ejercicio contable correcto.
- Que los activos presentados en la cuenta de propiedad, planta y equipo existen y estén bien valuados.

Específicos

- Determinar la correcta clasificación y presentación de los activos fijos en los estados financieros.
- Determinar la propiedad o la existencia de alguna restricción sobre cualquiera de estos activos.
- Constatar que estos estén registrados correctamente y de acuerdo a las normas existentes.
- Establecer la existencia física de los activos.
- Determinar si la depreciación del periodo es razonable.
- Verificar que se cumpla con las políticas y procedimientos establecidos por la administración para el control de los activos fijos de la entidad.

3. ALCANCE

- Se evaluaron las adiciones mayores o iguales a un millón de quetzales (Q 1, 000,000.00) por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010. Excepto las adiciones por Equipo de Computo del cual se revisará una cantidad mayor al 50% de las adquisiciones efectuada durante el período.
- Se examinaron las bajas del período mayores a cuatrocientos mil quetzales (Q 400,000.00)
- Se evaluó el cumplimiento de los aspectos legales, normativos y reglamentos aplicables al área de activos fijos.
- Se realizaron pruebas globales de la depreciación.

- La evaluación incluyó la verificación de la existencia física de los activos seleccionados dentro de la muestra, incluyendo la participación del especialista para la toma de inventarios que requieren conocimiento especializado.
- Se evaluó posibles indicios de deterioro en el valor de los activos.
- Se evaluó el ambiente y estructura de control interno. REF. (P/T – CI)

4. INFORMACIÓN FINANCIERA

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELÉCTRICIDAD
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(CIFRAS EN QUETZALES)

Descripción	Monto en Q.
Propiedades, Planta y Equipo	Q 8,109,208,515
Depreciación Acumulada	(3,843,091,140)
Sub - Total	Q 4,266,117,375
Construcciones en Marcha	Q 438,987,484
Activos en Bodega	Q 160,751,078
Total Propiedades, Planta y Equipo	Q 4,865,855,937

Fuente: Estados Financieros elaborados por la Administración al 31/12/2010

5. AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES PROPUESTOS

Se propusieron Ajustes y Reclasificaciones a las diferentes cuentas que integran la Propiedad, Planta y Equipo y otras a la depreciación gasto del Estado de Resultados, por un monto total de sesenta y cinco millones doscientos cuarenta y tres mil doscientos dieciocho quetzales con 00/100 (Q 65,243,218.00). Los referidos Ajustes y/o Reclasificaciones fueron discutidos con la administración responsable y fueron aceptados en su totalidad.

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELÉCTRICIDAD
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
SALDOS AJUSTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(CIFRAS EN QUETZALES)

Descripción	Monto en Q.
Propiedades, Planta y Equipo	Q 8,096,388,007
Depreciación Acumulada	(3,821,862,881)
Sub - Total	Q 4,274,525,126
Construcciones en Marcha	Q 435,510,264
Activos en Bodega	Q 140,940,351
Total Propiedades, Planta y Equipo	Q 4,850,975,741

Fuente: Estados Financieros Ajustados al 31/12/2010

6. HALLAZGOS MONETARIOS Y DE INCUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES

6.1 En la Integración Contable de la cuenta Construcciones y Mejoras, se encuentra un saldo registrado por valor de Q 1,235,375.00 correspondiente a la Cuenta Estudios Preliminares de Investigación.

CONDICIÓN

La cuenta Construcciones y Mejoras (Propiedad, Planta y Equipo) en la cual se contabilizó la construcción de un muro de contención contiene en su integración un monto por valor de Q 1,235,375.00 dicho valor pertenece a la Cuenta Estudios Preliminares de Investigación (Cargos Diferidos, del Activo No Corriente).

CRITERIO

Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Norma 1.6 Tipos de Controles. "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

CAUSA

- Falta de conciliación de saldos entre los registros reportados por la contabilidad y los registros de las unidades administrativas que ejecutan los proyectos.
- Falta de supervisión al momento de registrar las estimaciones que deben ser cargadas a la cuenta Construcciones en Marcha, las que posteriormente se capitalizan con saldos incorrectos.

EFFECTO

- La Cuenta de Propiedades, planta y Equipo en el Balance General no muestra saldos reales de los activos construidos.

RECOMENDACIONES A GERENCIA FINANCIERA

- a) Que se considere la reclasificación propuesta para realizar los cargos y abonos en las cuentas apropiadas por Estudios Preliminares de Investigación, de tal manera que muestre el saldo real la cuenta de Construcciones y mejoras. **(Ref. C-AR No. 1)**
- b) Debido a que auditoría trabaja sobre una base selectiva se recomienda girar sus instrucciones por escrito a la División de Contabilidad, para cerciorarse que no existen más errores de este tipo cargados a la cuenta de Construcciones y Mejoras.
- c) Que mensualmente se concilien los saldos entre lo reportado por contabilidad y los registros de las empresas que ejecutan los proyectos, de tal manera que se detecte cualquier error que pudiese surgir al clasificar contablemente las erogaciones por concepto de construcciones y mejoras y/o estudios preliminares de investigación

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El jefe de Contabilidad manifestó que el Cargo por Q 1,235,375.00 se debió a un error al contabilizar la cancelación del contrato 122-2008, ya que se pensó que era parte del contrato 132-2008, debido a que ambos contratos fueron realizados con la Empresa NORCOM, S.A. Igualmente informo que realizarán la reclasificación contable correspondiente.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo hasta que se tenga evidencia de las actuaciones satisfactorias por parte de la Gerencia Financiera, con la finalidad de revisar la integración de la cuenta estructuras y mejoras, y construcciones en Marcha para cerciorarse que no existen más errores como el reportado en este hallazgo.

6.2 La Fianza de Calidad y Funcionamiento, no fue presentada por el proveedor, ni exigida por la unidad Ejecutora.

CONDICIÓN

Al efectuar la verificación física de los Activos establecidos en el Contrato 105-2009, se pudo observar que la Bomba de Succión Vertical Marca KSB, se encuentra fuera de funcionamiento por fallas de fábrica. Dicha Bomba tiene un costo de Q 2,013,015.00 Por las situaciones detectadas se procedió a solicitar la Fianza de Calidad y Funcionamiento, la cual no fue proporcionada debido a que no ha sido presentada por el contratista ni fue exigida por la Unidad Ejecutora previo a suscribir el Acta de recepción, ni tampoco fue exigida por la Gerencia Financiera previo a autorizar el pago.

CRITERIO

El contrato 105-2009 establece en su cláusula novena: Dentro de los diez (10) días de que se le entregue al contratista certificación del acta de recepción, responderá por la calidad y funcionamiento del suministro mediante una fianza por el treinta por ciento 30% del valor total del contrato; la vigencia de la presente fianza será de dieciocho meses contados a partir de la fecha del acta de recepción de los bienes.

CAUSA

- Incumplimiento del Contratista de lo establecido en el Contrato.
- Las Unidades Administrativas responsables no exigieron la Fianza de Calidad y Funcionamiento en el plazo establecido en el contrato.

EFFECTO

- No existen garantías, que respalden a la Institución por incumplimiento de obligaciones contractuales.
- La institución no puede hacer realizable las garantías establecidas en el Contrato 105-2009.

RECOMENDACIONES A GERENCIA DE ÁREA

- a) Que se evalúe las razones por las cuales la unidad responsable de exigir al contratista la fianza de Calidad y Funcionamiento, no lo hizo en su oportunidad, y se determinen las responsabilidades de mérito.
- b) Que la Asesoría Jurídica de la Institución inicie las acciones legales correspondientes por el incumplimiento del contrato, además que se inhabilite permanente la realización de compras con la empresa en referencia.
- c) Que se considere el ajuste propuesto, para acelerar la depreciación del activo con deficiencias, de tal forma que exprese la realidad financiera en que se encuentra.
(Ref. C-AR No. 2)

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El jefe de la Unidad Ejecutora manifiesta que la Fianza de Calidad y Funcionamiento no fue exigida, debido a que consideró que sería la Gerencia Financiera la encargada de exigirla, previo a que el Banco Realizará el último pago contenido en la Carta de Crédito. Igualmente la Gerencia Financiera informo que ya se comunicaron con el contratista para que les envié la Fianza de Calidad Y funcionamiento establecida en el Contrato.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el Hallazgo, debido a que la Bomba de Succión Vertical Marca KSB, presenta fallas de fábrica, y la Institución no puede hacer efectiva la Fianza en Referencia por no tenerla en su poder.

6.3 Faltante de Equipo de Computación por Un monto de Q 40,608.00

CONDICIÓN

AL realizar el Inventario físico del equipo de computación adquirido en el período, no se encontraron cuatro computadoras personales y una impresora. De estos equipos cuatro están registrados en Tarjeta de Responsabilidad y una computadora carece de dicho registro.

CRITERIO

El Capítulo VI inciso c), del Normativo para el Control de Activos Fijos establece " El Jefe de la Unidad Administrativa, conjuntamente con el Encargado de Activos Fijos y la persona responsable del activo faltante o perdido, suscribirán Acta, en la que se haga constar lo relativo al caso, formulando la Jefatura el requerimiento de pago o reposición del Activo", el pago deberá realizarse en la Tesorería de la Institución, de conformidad con los precios vigentes en el mercado interno, o en caso de reposición este deberá ser de iguales o mejores características que el activo faltante.

CAUSA

- Sustracción de los equipos fuera de la Institución para otros usos.
- Inadecuada guardia y custodia por parte de los Responsables de los equipos.
- No se realizan inventarios periódicos para establecer posibles faltantes.

EFECTO

- No se utilizan los equipos con el propósito para el cual fueron adquiridos.
- Posible sanción por parte de las entidades fiscalizadoras, por no tener las existencias descritas en el inventario de Activos Fijos.

RECOMENDACIÓN A GERENCIAS DE ÁREA

- a) Exigir a los responsables de la custodia de los equipos faltantes su inmediata reposición o pago, según lo establece el Normativo para el Control de Activos Fijos en el capítulo VI, inciso C).
- b) Exigir al Encargado de Activos Fijos la reposición o pago del equipo de computo, que no está registrado en ninguna Tarjeta de Responsabilidad.
- c) Que la Unidad Administrativa en donde se detectaron los faltantes por medio del personal al que corresponda realice un inventario del 100% de sus activos, para detectar otros posibles faltantes.
- d) Que se coteje los registros contables contra los activos que deben estar registrados en Tarjeta de Responsabilidad, con la finalidad de verificar que todos los activos estén en Tarjeta de Responsabilidad del personal que hace uso de los bienes.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Manifiestan los responsables de los equipos faltantes, que procederán al inmediato pago de los activos que se encuentran bajo su responsabilidad, y que el faltante se debe a un extravió fortuito.

El Encargado de Activos Fijos, manifestó que no procederá al pago debido a que el no fue él quien lo extravió, y que procederá a la búsqueda del activo, ya que según recuerda lo presto a otra unidad administrativa, pero no está seguro a que persona se lo entregó. Por lo que es cuestión de tiempo para encontrar el activo extraviado.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables confirmaron el faltante de los activos adquiridos durante el período.

6.4 La Cuenta Construcciones en Marcha contiene obras terminadas y en Funcionamiento.

CONDICIÓN

Se verificó que la Obra fortalecimiento de la Línea de Distribución Trifásica de 13.8 KV, Aldea Las Crucitas Jalapa, se encuentra terminada y en funcionamiento desde el 31/01/2010 fecha en la que fue inaugurada por Autoridades del Gobierno Central; sin embargo al 31/12/2010 no ha sido carga a servicio (Bienes en Usufructo) para iniciar su depreciación.

CRITERIO

Las políticas contables establecidas por la administración superior, establecen que los activos comprados o construidos se dan de alta el primer día del mes siguiente de su compra o terminación de su construcción.

CAUSA

- No ha sido nombrada la comisión receptora y liquidadora del contrato 26-2009 para recepcionar oficialmente la obra.

EFEECTO

- La cuenta Construcciones en Marcha no muestra saldos reales al 31/12/2010.
- No se cumple con las políticas establecidas por la Administración Superior de la Institución.

RECOMENDACIÓN A GERENCIA DE ÁREA

Que se nombre en el menor tiempo posible al personal para integrar la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato 26-2009, para recepcionar oficialmente la obra, de tal forma que exista un documento contable para respaldar el ingreso a Activos en Servicio de la Institución.

RECOMENDACIÓN A LA GERENCIA FINANCIERA

Posteriormente a que sea recepcionado oficialmente la obra, se acepte el ajuste No. 3 en Cédula C-A/R, de tal manera que se ingrese el activo a servicio desde la fecha en que realmente ingreso a servicio (01/02/2010). (Ref. C-AR No. 3)

RECOMENDACIÓN A GERENCIA GENERAL

Que se solicite un informe detallado de las razones por las cuales la Gerencia de Área Responsable no ha recepcionado oficialmente la obra que ya está terminada y en funcionamiento y en caso de no obtener una justificación válida, deducir las sanciones administrativas al personal responsable, por no cumplir con recepcionar los activos finalizados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Gerente responsable informó que inmediatamente procedió a nombrar a la comisión receptora y liquidadora para recepcionar la obra y que no lo había realizado debido a que se encontraban pendientes de hacer unas pruebas de funcionamiento a la red, pero que estas ya fueron hechas y resultaron satisfactorias.

Gerencia Financiera manifiesta estar conforme con el ajuste propuesto, en cuanto la gerencia responsable le envió el Acta de Recepción oficial al Departamento de Contabilidad para traslado de la Cuenta de Construcciones en Marcha a Activos en Servicio.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el Hallazgo, debido a que a la fecha de nuestra auditoría la Obra no ha sido recepcionada oficialmente.

6.5 AL 31/12/2010 no se ha realizado el registro contable por la venta de activos fijos.

CONDICIÓN

Al revisar las Actas del Consejo Directivo en donde se aprueba la venta o desincorporación de Activos Fijos en Servicio, se determinó que existen activos de las Cuentas, Ruedas de Agua y Turbinas,

Plantas Auxiliares de Generación y Transformadores, que fueron vendidos y no han sido dados de baja en la contabilidad de bienes de la Institución.

CRITERIO

El Normativo Para el Control de Activos Fijos establece en su Artículo 29, Inciso c) La Institución podrá dar de baja accesorios o componentes de activos inmuebles, cuando los mismos por el tiempo de servicio ya han concluido su vida útil o necesitan ser sustituidos por accesorios o componentes nuevos. Para ello los encargados de activos fijos deberán informar en sus reportes mensuales a la División de Contabilidad sobre la desincorporación de los activos en servicio, para que esta última proceda a actualizar los registros en el inventario de la institución.

CAUSA

- El Encargado de Activos Fijos y la Unidad Administrativa no han informado en sus informes mensuales a contabilidad de bienes sobre la baja de activos de las cuentas Ruedas de Agua y Turbinas, Plantas Auxiliares de Generación y Transformadores.

EFECTO

- El inventario de Activos de la Institución no muestra saldos reales.
- Incumplimiento de lo establecido en el Normativo de Activos Fijos de la Institución.

Recomendación a la Gerencias de Área Responsables

- a) Que inmediatamente gire sus instrucciones por escrito al personal responsable de elaborar el informe mensual de Activos, para que se envíe a la División de Contabilidad de Bienes el expediente completo para que esta última proceda a realizar el registro contable por la baja de los activos de la cuenta Ruedas de Agua y Turbinas, Plantas Auxiliares de Generación y Transformadores.
- b) Establecer las causas por las cuales el personal responsable de enviar los informes a contabilidad de bienes no lo hizo en su oportunidad y establecer las sanciones administrativas correspondientes en caso de no existir una razón justificable.

Recomendación a Gerencia Financiera

Que posterior a la recepción del expediente por parte de la Gerencia de Generación se proceda a correr el ajuste propuesto en Cedula C-A/R No. 4 y 5, de tal forma que se elimine la cuenta transitoria utilizada para registrar el ingreso de efectivo y se rebajen los activos que fueron vendidos. **(Ref. C-AR No. 4 Y 5).**

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Las Gerencias de Área responsables informaron desconocer el o los motivos por los cuales la Unidad Administrativa y el Encargado de Activos Fijos no han informado a Contabilidad de bienes sobre la desincorporación de servicio de los activos, pero que inmediatamente giró sus instrucciones para realizar lo descrito en la recomendación de Auditoría Interna. Además procedió a implementar las medidas administrativas correspondientes para que esto no vuelva a suceder.

Gerencia Financiera manifiesta estar de acuerdo en correr el ajuste propuesto, en cuanto Gerencia de Generación le envié el expediente sobre la venta de los Activos y la Aprobación del Consejo Directivo Acta No. 101-2010.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el Hallazgo, debido a que los responsables encargados de informar a División de Contabilidad de Bienes, reconocieron que no comunicaron oportunamente sobre la baja de los bienes.

6.6 La cuenta de Activos en Bodega contiene activos totalmente deteriorados.

CONDICIÓN

Se verificó que las cuentas contables: Equipo de Computación y Herramientas de Taller, contienen activos totalmente deteriorados, los primeros por obsolescencia y los segundos por exceso de humedad de la bodega en donde se encuentran.

CRITERIO

El reglamento de compras establece en su artículo séptimo: Las compras que realice la institución deben estar planificadas y justificadas, de tal forma que se compren únicamente los bienes o servicios que es necesario adquirir.

Además el Normativo para el Control de Activos Fijos establece en su artículo 17 a) Los bienes en bodega estarán bajo la custodia del Encargado de Activos Fijos o Guardalmacén mientras los activos no estén en servicio.

La NIC 36 "Deterioro del Valor de los Activos" establece: Importe en Libros es el importe por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, que se refieran al mismo.

CAUSA

- Inadecuada planificación al realizar las compras, que permita adquirir únicamente los bienes que se van a utilizar, en un período razonable de tiempo.
- No se resguardan apropiadamente los bienes en lugares libres de humedad.

EFFECTO

- Se compran activos que no son utilizados, lo que ocasiona gastos innecesarios a la institución.
- Se deterioran los activos, por falta de uso o inadecuado resguardo de los bienes.

RECOMENDACIONES A GERENCIAS DE ÁREA

- a) Que se solicite un informe detallado a los responsables de la Compra, con la finalidad de conocer las razones por las cuales el Equipo de cómputo nunca fue utilizado.
- b) Debido a que Auditoría Interna trabaja sobre una muestra selectiva, se recomienda realizar un inventario al 100% de los activos en bodega, el cual deberá estar supervisado por personal ajeno al que realiza el inventario. Esto con la finalidad de detectar otros casos similares a los mencionados en éste Hallazgo.
- c) Que se determinen las responsabilidades de merito al personal responsable de la custodia de los activos, y se establezcan las sanciones correspondientes por comprar activos que no se utilizan y por el descuido de los que se humedecieron.

Recomendación a Gerencia Financiera

Que se considere el ajuste propuesto, para acelerar la depreciación de los activos deteriorados, de tal forma que exprese la realidad financiera en que se encuentran. **(REF. C-AR No. 8 y 9)**

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Con relación a la compra del Equipo de Computo, manifiestan los responsables que la compra fue necesaria en el año en que se realizo, (2004) debido a que era preciso para el nuevo sistema de red que se estaba implementando, pero se adquirió equipo que no fue necesario utilizar. Pero que actualmente pensaban donarlo para las aulas de capacitación por lo que si tendrá un uso.

El Guardalmacén responsable de la Herramienta de Taller que se deterioro rápidamente debido a la humedad, manifiesta que no es su responsabilidad debido a que la humedad ingreso por medio de goteras en la bodega bajo su custodia.

Gerencia Financiera informo con relación al ajuste propuesto, que no existe inconveniente en ajustar los activos deteriorados en vista que auditoría interna solicitó el informe técnico sobre el estado de los activos descritos en el hallazgo, en donde se establece el valor real de los mismos.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el Hallazgo debido a que los responsables reconocen que se adquirió equipo que según ellos "no fue necesario utilizar", lo que demuestra que no se planifican las compras apropiadamente.

En relación a lo manifestado por el Guardalmacén se confirma el Hallazgo debido a que es responsable de la Guarda y Custodia de los activos fijos mientras no estén en servicio, como lo establecen la Normativa Interna de la Institución.

7 HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO

7.1 Bienes Inmuebles sin documentación de soporte

CONDICIÓN

Al realizar la verificación de los documentos que respaldan la Propiedad de los terrenos de la Institución, se detecto que veintiún (21) inmuebles no poseen títulos que garanticen la propiedad de los inmuebles.

CRITERIO

La Norma General de Control Interno Gubernamental, Inciso 2.6 Documentos de Respaldo, Indica: Toda Operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

CAUSA

- Extravió de la documentación de los inmuebles que fueron adquiridos, hace más de cuarenta (40) años.
- No se tramitó oportunamente la documentación de respaldo de los terrenos que fueron adquiridos.

EFECTO

- La institución no posee documentos de respaldo que le garanticen la Propiedad de los Terrenos.
- Riesgo de posibles demandas de personas que dicen ser los propietarios de los inmuebles.

RECOMENDACIÓN A GERENCIA GENERAL

Girar sus instrucciones por escrito al Departamento de Asesoría Jurídica, para que inmediatamente se promuevan los procedimientos internos más adecuados, con la finalidad de documentar los terrenos en poder de la institución, de los cuales no se tiene ningún registro documental, que garantice la propiedad de los mismos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El jefe de Asesoría Jurídica manifiesta, que inmediatamente se formará una comisión de trabajo, integrada por varios especialistas en el tema, con la finalidad de investigar las razones históricas por las cuales no se tiene documentación sobre los veintiún terrenos, además se investigará el estado actual de dichos inmuebles en el Registro de la Propiedad, todo lo anterior para desvanecer la situación descrita en este Hallazgo.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se incluye en el informe, hasta comprobar y tener evidencia de las actuaciones y las soluciones a la situación en referencia.

7.2 Activos no registrados en Tarjeta de Responsabilidad Forma 834.02 y sin código de identificación.

CONDICIÓN

Al realizar la verificación física selectiva de los activos adquiridos durante el período, se detectó Equipo de Computación por un monto de Q 316,241.00 equivalente a catorce activos no registrados en Tarjeta de Responsabilidad, además de no contar con el código de identificación lo que dificulta su localización.

CRITERIO

El Normativo para el Control de Activos Fijos Artículo 17 b) establece " El encargado de Activos Fijos controlará los activos en servicio efectuando el cargo de los mismos en la Tarjeta de Responsabilidad Forma 834.02 que tiene a su cargo cada empleado. En dicha tarjeta, se describen las características específicas (marca, serie, código, valor, etc.) de cada activo".

Y en su artículo 6 establece: Todos los activos de la Institución estarán identificados por un Código asignado por el Sistema. La sección de Activos Fijos de la División de Contabilidad, será la unidad responsable de la adjudicación del número de código de los activos que se adquieran.

CAUSA

- Desconocimiento de lo establecido en el Normativo, por parte de los responsables del control.
- No se solicitan los STICKER, con el código de identificación a la División de Contabilidad de bienes.
- No se revisan periódicamente las Tarjetas de Responsabilidad para verificar que estén incluidos todos los activos.

EFECTO

- No existe personal responsable del equipo en servicio.
- Dificil localización de los activos, por no tener el código de identificación.
- No concilian los saldos contables de activos en servicio, contra la información contable. (activos en servicio = Activos en Tarjeta de Responsabilidad)

RECOMENDACIONES A GERENCIAS DE ÁREA

- a) Que inmediatamente se determine quién es la persona que hace uso de los bienes y se cargue a Tarjeta de Responsabilidad.
- b) Que se solicite por escrito a la División de Contabilidad de bienes los STICKER de los activos que no lo tienen para identificarlos como establece el Normativo de Activos Fijos.
- c) Establecer las responsabilidades de merito del personal encargado de la custodia de los activos, y suscribir Acta Administrativa por el incumplimiento.
- d) Debido a que Auditoría Interna trabaja sobre una base selectiva se recomienda, revisar el 100% de los activos para verificar que todos los activos muebles estén registrados en Tarjeta de Responsabilidad del personal que los utiliza.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Encargado de Activos Fijos, manifiesta que ya había solicitado los sticker a la División de Contabilidad de Bienes, con el código de Identificación de los activos, pero por falta de tiempo no había colocado los mismos en los activos correspondientes. Además de lo anterior manifiesta que no había registrado los activos en Tarjeta de Responsabilidad debido a que su jefe inmediato no le informó a que personal específicamente le asignaría los equipos, pero que inmediatamente resolverá dicha situación.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el hallazgo, porque no se obtuvo respuestas satisfactorias y los responsables aceptaron el incumplimiento de lo establecido en el Normativo para el control de los Activos Fijos.

7.3 Activos que se encuentran en Servicio y contablemente están registrados como Activos en Bodega

CONDICIÓN

Al realizar la verificación física de los activos en bodega, se pudo constatar que existe Equipo de Subestaciones y Equipo de Transporte que físicamente se encuentra en servicio y contablemente continúa registrado como Activos en Bodega.

CRITERIO

El Normativo para el Control de Activos Fijos establece en su Artículo 19: El Encargado de Activos Fijos O Guardalmacén, elaborará mensualmente el Informe Mayor Control kárdex de Activos Fijos en Bodega Forma No. 834.98, consignando saldos anteriores, monto de cargos y abonos, a este informe se le debe adjuntar la documentación de respaldo y posteriormente remitirlo a la División de Contabilidad en fechas programadas, para su registro contable, de tal manera que la cuenta de Activos en Bodega se consignen los saldos reales de los activos existentes.

CAUSA

- Incumplimiento de los Encargados de Activos Fijos al no reportar las salidas de bodega a Contabilidad.
- Falta de supervisión de las Unidades Administrativas sobre el manejo de sus activos en bodega.
- No se realizan inventarios periódicos para cotejarlos contra los registros contables.

EFECTO

- La cuenta Activos en Bodega no muestra saldos reales.
- No se registran los activos en Servicio para iniciar con su depreciación y controles auxiliares.
- Incumplimiento de lo establecido en la Normativa para el control de Activos Fijos.

Recomendación a Gerencia Financiera

- a) Debido a que Auditoría Interna trabaja sobre una muestra selectiva se recomienda girar sus instrucciones a donde corresponda con la finalidad de que las Unidades Administrativas que reportan activos en Bodega, levanten un inventario físico de sus bienes en bodega con la finalidad de cotejarlos contra los registros contables.
- b) Que se realice la reclasificación contable propuesta, con la finalidad de que la cuenta de activos en bodega refleje las existencias reales, y se cargue a servicio los activos correspondientes además de ajustar la depreciación real correspondiente al periodo 2010.
(Ref. C-AR No. 6 Y 7)

Recomendación a las Gerencias de la Institución

- a) Que gire sus instrucciones por escrito al personal responsable de supervisar el trabajo de los Encargados de Activos Fijos y/o Guardalmacenes con la finalidad de cerciorarse que cumplan con lo estipulado en el Normativo Para el Control de Activos Fijos, y reporten mensualmente a contabilidad la salida de los activos de bodega a servicio de tal forma que se mantengan saldos reales de los activos en bodega.
- b) Que se levanten las sanciones administrativas al personal por el incumplimiento de deberes, al no enviar sus informes mensualmente a contabilidad para operar los correspondientes registros contables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Los responsables informaron que posteriormente a realizar el inventario físico procederán a elaborar el Informe Mayor Control Kárdex, para trasladarlo a Contabilidad de Bienes, con la finalidad de que existan saldos reales de los activos que se tiene en Bodega.

Gerencia Financiera informó que planificarán la ejecución del Inventario de Activos Fijos en Bodega, conjuntamente con cada una de las Unidades Administrativas, con la finalidad de depurar los saldos contables de los activos en bodega.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se confirma el Hallazgo sobre el incumplimiento de lo establecido en el Normativo para el Control de Activos Fijos, hasta que se pueda comprobar por medio de evidencia las actuaciones de los responsables.

7.4 Gastos de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo no fueron aprobados por la autoridad competente.

CONDICIÓN

La cuenta Gastos de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo presenta las Órdenes de Compra y Pago Nos. 197-2010 y 200-2010 en las cuales se indican que por ser una emergencia se realizó una compra directa, es decir no se realizó por medio de Junta Calificadora, estas compras fueron aprobadas por las Gerencias de Área y no por la Gerencia General. Los montos de las compras son por Q 858,731 y Q 943,200 respectivamente.

CRITERIO

El Artículo 53 COMPRAS DE EMERGENCIA, establece: "Las compras de Emergencia que sean mayores de Q 500,000.01 deberán ser aprobadas por el Gerente General, para lo cual deberá adjuntarse un informe sobre la urgencia de la compra por parte de la unidad ejecutora".

CAUSA

- Incumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Compras Institucional.

EFFECTO

- No se cumple con los niveles de autorización establecidos por la autoridad superior, al realizar compras de emergencia.

RECOMENDACIÓN A GERENCIA GENERAL

- a) Que gire sus instrucciones por escrito al personal responsable de autorizar compras de emergencia que no están dentro de su competencia, para solicitar un informe detallado justificando las razones por las cuales no se respetó los niveles de autorización.
- b) Que se establezcan las sanciones al personal responsable establecidas en el reglamento de Compras y Contrataciones Institucional por no cumplir con los niveles de autorización.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Respecto a este Hallazgo los responsables informaron: Debido a que las dos compras de emergencia fueron con el objeto de dar mantenimiento urgente a diferentes puntos del sistema que estaban a punto de colapsar, inicialmente se contrataron servicios con un valor inferior a los Q 500,000.00 que es lo permitido aprobar a las gerencias, pero que desafortunadamente surgieron otros problemas por lo que fue necesario asignar más fondos monetarios y debido a la rapidez con la cual se necesitaban no existió oportunidad de emitir informe ejecutivo para la aprobación de Gerencia General. Por lo anterior esta Gerencia elaborará inmediatamente el informe detallando las justificaciones por las cuales no se respetó los niveles de autorización, que se considera son muy válidos para que no se emita ninguna sanción administrativa.

COMENTARIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Se ratifica el hallazgo debido a que los responsables confirmaron el incumplimiento de lo establecido en el Reglamento Respectivo.

8. Comentarios sobre el estado actual de los hallazgos y recomendaciones de auditorías anteriores.

ENTIDAD GUBERNAMENTAL PRODUCTORA DE ELECTRICIDAD UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA		
RESULTADO DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES		
I. INFORMACIÓN GENERAL		
1. Entidad:	Entidad Gubernamental Productora de Electricidad	
2. Unidad Administrativa y Tipo de Auditoría:	Contabilidad General - Auditoría Interna	
3. Número de Informe	AIC-AI-2009-0055	
4. Fecha de Evaluación:	01/01/2009 AL 31/12/2009	
5. Auditor Asignado:	Cristian G. Hurtarte Santos	
II. RESUMEN DE RECOMENDACIONES		
	RECOMENDACIONES	No.
	EMITIDAS	3
	IMPLEMENTADAS	2
	EN PROCESO	0
	INCUMPLIDAS	1
		%
		100
		67%
		33%
III. RESULTADO O BENEFICIOS DE LO IMPLEMENTADO		
	NOMBRE DEL HALLAZGO / RECOMENDACIÓN	RESULTADOS O BENEFICIOS
	Incumplimiento en el tramite de baja por bienes en mal estado o en desuso.	
	Que se cumpla con lo establecido en el Normativo Para la baja de los activos, en lo referente a informar a la Contraloría General de Cuentas para que este presente un auditor que Verifique el estado de los bienes y apruebe su desincorporación de los registros contables.	De esta forma se cumple con lo establecido en el Normativo 51 y se evitara posibles sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas por incumplimiento de la normativa interna.
	Falta de Póliza de Seguro para el lote de Vehículos adquiridos durante el período 2008.	
	Que inmediatamente se inicie el tramite para adquirir las pólizas de seguro contra todo riesgo, daños a terceros daño propio y responsabilidad civil de los vehículos adquiridos durante el período 2008.	Se tienen garantías que protejan contra todo riesgo los activos de la Institución y evitar posibles perdidas por carecer del mismo.
	Los inventarios físicos realizados al 31/12/2008 no fueron adecuadamente supervisados.	
	Se recomienda a las autoridades superiores de cada departamento, supervisar los inventarios físicos que realizan los Encargados de Activos Fijos de tal manera que les permita tener una seguridad razonable de la información que se reporta a la División de Contabilidad de Bienes.	Se tienen seguridad de la información que es presentada a la contabilidad de bienes, y permite identificar rápidamente cualquier incongruencia entre los saldos registrados contablemente contra las existencias físicas de los activos.
IV. CAUSAS Y EFECTOS DE LAS RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS		
	RECOMENDACIÓN	CAUSAS Y EFECTOS
	Deficiencias en el registro y control de activos fijos a través de las Tarjetas de Responsabilidad.	
	Que se giren Instrucciones por escrito a los Encargados De Activos Fijos para que concilien las Tarjetas de Responsabilidad contra los saldos contables, asimismo asegurarse que los cargos y abonos estén las firmas del personal responsable de los activos.	Se tienen deficiencias en los registros para custodiar los Activos Fijos. Posibles Sanción por parte de la Contraloría General de Cuentas. Riesgo de robo, daño o extravió y no saber quien es el responsable del activo.

Elaborado por: 
Fecha: 18-01-2011

Revisado Por: 
Fecha: 26-01-2011

Recomendación

Atendiendo a lo que establece la Norma de Auditoría Interna Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, número 4.6 Seguimiento del Cumplimiento de las Recomendaciones, que literalmente indica: "...El incumplimiento a las recomendaciones dará lugar a la aplicación de sanciones por parte de la administración del ente público o por la Contraloría General de Cuentas, según corresponda..."

Respetuosamente se solicita a la Gerencia General girar instrucciones por escrito a los responsables, a efecto de dar cumplimiento a las recomendaciones que se encuentran en proceso y pendientes, descritas anteriormente, indicándoles que de lo actuado se deberá informar a Auditoría Interna enviando copia de los documentos que evidencien el cumplimiento de las recomendaciones.

9. NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Nombre: Licda. Lilibana Joanna Pérez Maldonado
Cargo: Gerente Financiero

Nombre: Lic. Juan Estrada Cabrera
Cargo: Jefe División de Contabilidad

Nombre: Lic. Manuel Alizares Estrada
Cargo: Jefe Departamento de Costos

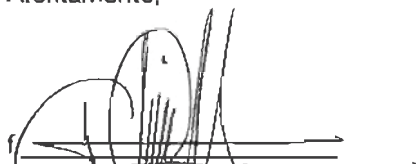
Nombre: Ing. Maycol Galindo Araujo Seijas
Cargo: Gerente de Área


Nombre: Ing. Jesse Palomo Hernández
Cargo: Gerente de Área

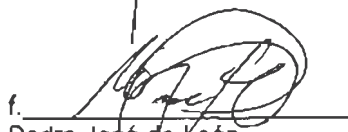
Nombre: Ing. Josué Esaú Roca Granados
Cargo: Gerente de Área

Sobre los hallazgos y las recomendaciones de auditorías anteriores y presentes vertidas en el presente informe, se concede un plazo de quince (15) días hábiles a la administración responsable, para que se sirva informar a Auditoría Interna Corporativa de las acciones realizadas, adjuntando la documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones o desvanecimiento de las condiciones reportadas.

Atentamente,


f. Cristian G. Muriente Santos
Auditor Interno


f. Estuardo O. Chacón
Supervisor de Auditoría Interna


f. Pedro José de León
Auditor Interno Corporativo

CONCLUSIONES

1. Para el desarrollo de Guatemala es importante la participación estatal en el mercado de generación y transporte de energía eléctrica, ya que esto permite tener precios más accesibles para la mayoría de la población, lo cual se logra por medio de la contribución que dicha empresa realiza por medio de la tarifa social.
2. La actividad de la Auditoría Interna Gubernamental contribuye de manera independiente y objetiva a cumplir los objetivos de la institución, a través de la evaluación permanente de toda la estructura de control interno, los sistemas operacionales y los flujos de información que se generan, apoyando a los ejecutivos en su función directiva y al constante mejoramiento de su administración para el logro eficiente de los objetivos y metas, en el marco de las políticas institucionales y nacionales.
3. La propiedad, planta y equipo en una entidad productora de electricidad, está conformada por los bienes muebles e inmuebles que se utilizan en los procesos de administración, generación, transporte y distribución de energía eléctrica, y se espera utilizar durante más de un período, hasta que rinda los beneficios esperados por la administración durante su vida útil.
4. La planificación, ejecución y comunicación de resultados son las tres fases que deben cumplirse para realizar, la auditoría interna al rubro de propiedad, planta y equipo, tal y como lo establecen las Normas De Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, que es el órgano rector de las diferentes unidades de auditoría interna que se encuentran en las distintas instituciones gubernamentales.

RECOMENDACIONES

1. Ampliar los activos utilizados para generar y transportar energía eléctrica, por medio de la ejecución de nuevos proyectos nacionales de electrificación, tanto en el área de generación como de transporte, debido a que actualmente los precios del servicio de energía aumentan cada vez más, por el espacio que se le cede a empresas del sector privado, las cuales abusan de los precios, en perjuicio de la gran mayoría de la población.
2. Los auditores internos gubernamentales deben velar por mejorar las operaciones de la entidad, por medio de análisis significativos de las operaciones y oportunidades de mejora que pueden ser extremadamente beneficiosos para la institución. Esta valiosa información debe darse en forma de consulta, asesoramiento, informes escritos, los cuales deben ser adecuada y oportunamente comunicados al personal de dirección u operativo apropiado.
3. El departamento de auditoría interna gubernamental debe incluir dentro de su planificación anual, la evaluación al rubro de propiedad, planta y equipo, de tal manera que se detecte y se corrija oportunamente cualquier desviación de las políticas, reglamentos y normas a las que están sujetos los activos de la institución.
4. Los profesionales que desarrollen su actividad en auditoría interna de empresas del sector eléctrico, podrán considerar lo desarrollado en esta tesis, para ser utilizado como referencia en el ejercicio profesional, de tal forma que permita desarrollar una auditoría que detecte y comunique oportunamente las diferencias materialmente importantes que deben ser corregidas.

BIBLIOGRAFÍA

1. Carmen Arminda Sinaí Martínez. Planificación y Ejecución de la Auditoría Interna de una Entidad Gubernamental Dedicada a la Construcción de Obra Pública. Tesis CPA. Universidad de San Carlos de Guatemala, Julio de 2,008. 129 p.
2. Congreso de la República de Guatemala, Decreto Número 93-96, Ley General de Electricidad y su Reglamento. Marzo 2007. – 94 p.
3. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, Sistema de Auditoría Gubernamental (Proyecto SIAF – SAG), Marco Conceptual Sistema de Auditoría Gubernamental. Junio 2006. -13 p.
4. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, Sistema de Auditoría Gubernamental (Proyecto SIAF – SAG), Marco Conceptual Control Interno Gubernamental. – 20 p.
5. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, Sistema de Auditoría Gubernamental (Proyecto SIAF – SAG), Normas de Auditoría Interna Gubernamental (Externa e Interna), Junio de 2006. – 17 p.
6. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala, Sistema de Auditoría Gubernamental (Proyecto SIAF - SAG), Normas Generales de Control Interno, Junio de 2,006. – 35 p.
7. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I Parte Introductoria y Módulo de Planificación. Junio de 2005. – 10 p.
8. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I Módulo de Planificación. Guía AI-PE. Guía General Para la Planificación Específica. Junio de 2005. – 15 p.
9. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I Módulo de Planificación. Guía AI-PE 1. Realización de la Visita Preliminar. Junio de 2005. – 3 p.
10. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I Módulo de Planificación. Guía AI-PE 2. Evaluación Preliminar del Control Interno junio de 2005. – 9 p.

11. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I Módulo de Planificación. Guía AI-PE 3. Redacción de Objetivos. Junio de 2005. – 9 p.
12. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I Módulo de Planificación. Guía AI-PE 4. Criterios para la Selección de Muestras. Junio de 2005. – 8 p.
13. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I Módulo de Planificación. Guía AI-PE 5. Elaboración del Memorando de Planificación. Junio de 2005. – 8 p.
14. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo I Módulo de Planificación. Guía AI-PE 6. Elaboración de Programas de Auditoría. Junio de 2005. – 13 p.
15. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. AI-ET. Guía General Para La Ejecución del Trabajo de Auditoría Interna Gubernamental. Agosto de 2004. – 7 p.
16. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET 1. Evaluación del Control Interno. Junio de 2005. – 9 p.
17. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET 2. Evaluación Del Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias. Junio de 2005. – 6 p.
18. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET 3. Preparación de Papeles de Trabajo. Junio de 2005. – 15 p.
19. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET 4. Obtención de la Carta de Representación. Junio de 2005. – 2 p.

20. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET 5. Creación y Actualización del Archivo Permanente. Junio de 2005. – 6 p.
21. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET 6. Organización del Archivo Corriente. Junio de 2005. – 6 p.
22. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET 7. Seguimiento de Recomendaciones. Junio de 2005. – 11 p.
23. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo II Módulo de Ejecución. Guía AI-ET 8. Supervisión. Junio de 2005. – 6 p.
24. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo III Módulo de Comunicación de Resultados. Guía AI-CR. Guía General Para La Comunicación de Resultados. Junio de 2005. – 8 p.
25. Contraloría General de Cuentas de la República de Guatemala. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Tomo III Módulo de Comunicación de Resultados. Guía AI-CR 1. Redacción de Hallazgos. Junio de 2005. – 12 p.
26. Fonseca Borja, René. Auditoría Interna un Enfoque Moderno de Clasificación, Ejecución y Control. USAC, Facultad de CCEE, Centro de Documentación. Abril 2004. – 595 p.
27. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. IGCPA, Comisión de Auditoría Interna, Guía de Auditoría Interna No. 11 – Propiedad, Planta y Equipo. Mayo 2008. – 9 p.
28. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. IGCPA, Comisión de Auditoría Interna, Guía de Auditoría Interna No. 12 – Depreciaciones. Mayo 2,008. – 8 p.
29. Instituto Nacional de Electrificación – INDE- Normativo 51 Para el Control de Activos Fijos, agosto 2,005. – 34 p.
30. Instituto Nacional de Electrificación – INDE- Manual de Inducción. Segunda Edición. Junio de 2,002. – 26 p.
31. Instituto Nacional de Electrificación –INDE- Manual de Funciones y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna. Agosto de 2,008. 135 p.

32. Instituto Nacional de Electrificación –INDE- Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna. Junio de 2,007. – 9 p.
33. Instituto Nacional de Electrificación – INDE- Ley Orgánica y sus Reformas Decreto 64-94. Junio de 2004. – 27 p.
34. Instituto Nacional de Electrificación – INDE- Curso de Capacitación para la Administración de los Activos Fijos Inmuebles. Septiembre 2009. – 49 p.
35. International Accounting Standars Board –IASB- Normas Internacionales de Información Financiera NIIF 2009. NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo. – 17 p.
36. International Accounting Standars Board –IASB- Normas Internacionales de Información Financiera NIIF 2009. NIC 36 Deterioro del Valor de los Activos. – 41 p.
37. Méndez Calderón, Eligio Alberto. Auditoría Interna Gubernamental Enfocada a Mitigar Riesgos en el Rubro de Propiedad, Planta y Equipo. Tesis CPA, Universidad de San Carlos de Guatemala, Agosto 2,004. – 166 P.
38. Moreno Fernández, Joaquín. Contabilidad Intermedia II. Tercera Edición. Primera Reimpresión. México 2008. – 382 p.
39. Perdomo Salguero Mario Leonel. Procedimientos y Técnicas de Auditoría III y IV. Primera Edición 2,008. – 223 p. y 149 p.
40. Pérez Orozco, Gilberto Rolando. Auditoria I Normas y Procedimientos. Segunda Edición. Enero 2001. – 102 p.