

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

**“AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL A UN FIDEICOMISO PÚBLICO,  
CONSTITUIDO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS”**

**TESIS**

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

**POR**

**LUIS FERNANDO CHAVARRÍA TENAS**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADO**

**Guatemala, Agosto de 2015**

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

Decano:	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal quinto:	P.C. Walter Obdulio Chiguichón Boror

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

Área de Auditoría:	Lic. Jorge Luis Reyna Pineda
Área de Contabilidad:	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Área de Matemática-Estadística:	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

**PROFESIONALES QUE REALIZARON  
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Secretario	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas
Examinador	Lic. Erik Roberto Flores López

**Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz**  
**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**  
**Colegiado No. 4042**  
**MASTER EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Guatemala,  
5 de marzo de 2015

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

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-AUDITORÍA No. 325-2014 de fecha treinta de octubre de dos mil catorce, del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas para asesorar a Luis Fernando Chavarría Tenas, carné 200018849-1 en su trabajo de tesis denominado "AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL A UN FIDEICOMISO PÚBLICO, CONSTITUIDO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS", me permito informarle que, de conformidad con la revisión de la investigación realizada, la misma llena los requisitos que el reglamento establece.

En ese sentido, el trabajo referido constituye un aporte importante para los profesionales de las ciencias económicas, empresas, instituciones y personas interesadas en el tema objeto de estudio. En tal virtud, en opinión del suscrito, el documento presenta una investigación cuya actualidad y calidad, reúne los requisitos académicos necesarios que el caso amerita.

Con base en lo anteriormente expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por el estudiante Chavarría Tenas, en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Lic. MSc. Erick Orlando Hernández Ruiz

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

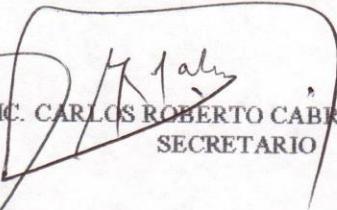
Ciudad Universitaria, Zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
TRES DE JULIO DE DOS MIL QUINCE.**

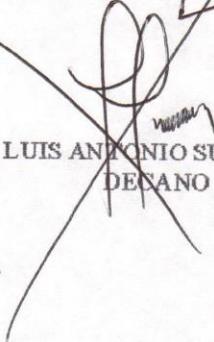
Con base en el Punto cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 16-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 15 de junio de 2015, se conoció el Acta AUDITORIA 109-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 4 de mayo de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL A UN FIDEICOMISO PÚBLICO, CONSTITUIDO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS", que para su graduación profesional presentó el estudiante **LUIS FERNANDO CHAVARRÍA TENAS**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



  
LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO

Smp.



*Ingrid*  
BETISALDO

## **DEDICATORIA**

A DIOS	Por la vida y permitir concluir las metas propuestas a lo largo de la existencia.
A MIS PADRES	Porque la mejor enseñanza es el ejemplo, los valores no se aprenden se heredan.
A MI FAMILIA	Por el apoyo incondicional y el tiempo tomado para concluir las metas trazadas.
A LA USAC	Tricentenario casa del saber, que abre sus puertas sin distinción alguna.
A MIS CATEDRÁTICOS	Por compartir sus conocimientos y apoyar a la formación durante el desarrollo de la carrera profesional.
A MIS AMIGOS	Por las palabras de aliento para continuar adelante, cuando fueron necesarias y el apoyo brindado.
AL LECTOR	Por el interés hacia esta pequeña contribución al conocimiento de la profesión.

## ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>FIDEICOMISOS PÚBLICOS PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS</b>	
1.1 FIDEICOMISOS	1
1.1.1 Definición	1
1.1.2 Sujetos	2
1.1.3 Características	4
1.1.4 Clasificación	5
1.2 FIDEICOMISOS PÚBLICOS	7
1.2.1 Definición	7
1.2.2 Elementos	7
1.2.3 Clasificación	9
1.3 LEGISLACIÓN APLICABLE	9
1.3.1 Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio y sus reformas	10
1.3.2 Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas	11
1.3.3 Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas	12
1.3.4 Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil trece	12
1.3.5 Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública	15
1.3.6 Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas	15

1.3.7	Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas	16
1.3.8	Decreto Número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus reformas	16
1.3.9	Resolución JM-150-2006 de la Junta Monetaria de Guatemala, Manual de Instrucciones Contables para Entidades sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos y sus reformas	16
1.4	<b>OBRAS PÚBLICAS</b>	18
1.4.1	Definición	18
1.4.2	Tipos de obras	19
1.5	<b>FIDEICOMISO PÚBLICO PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS</b>	20
1.5.1	Comité Técnico del Fideicomiso	20

## **CAPÍTULO II**

### **LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

2.1	<b>LA AUDITORÍA</b>	21
2.1.1	Definición	21
2.1.2	Objetivos	22
2.1.3	Clasificación	22
2.2	<b>LA AUDITORÍA INTERNA</b>	26
2.2.1	Definición	26
2.2.2	Objetivos	27
2.2.3	Clasificación	27
2.3	<b>LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL</b>	28
2.3.1	Definición	28
2.3.2	Objetivos	29
2.3.3	Base legal	30

2.4	NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL	31
2.4.1	Normas personales	31
2.4.2	Normas para la planificación de la auditoría del sector gubernamental	32
2.4.3	Normas para la ejecución de la auditoría del sector gubernamental	32
2.4.4	Normas para la comunicación de resultados	33
2.4.5	Normas para el aseguramiento de la calidad	34
2.5	NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL	34
2.5.1	Normas de aplicación general	35
2.5.2	Normas aplicables a los sistemas de administración general	36
2.5.3	Normas aplicables a la administración de personal	37
2.5.4	Normas aplicables al sistema de presupuesto público	38
2.5.5	Normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental	39
2.5.6	Normas aplicables al sistema de tesorería	40
2.5.7	Normas aplicables al sistema de crédito público	41
2.6	MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL	41

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCESO DE LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

3.1	PLAN ANUAL DE AUDITORÍA	43
3.2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	44
3.2.1	Familiarización	44
3.2.2	Evaluación preliminar del control interno	47
3.2.3	Memorando de planificación	49
3.2.4	Programa de auditoría	53
3.3	EJECUCIÓN DE AUDITORÍA	57
3.3.1	Evaluación del control interno	58

3.3.2	Evaluación del cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias	60
3.3.3	Preparación de papeles de trabajo	61
3.3.4	Archivo permanente	65
3.3.5	Archivo corriente	66
3.3.6	Seguimiento de recomendaciones	67
3.3.7	Supervisión	67
3.4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	68
3.4.1	Redacción de hallazgos	68
3.4.2	Informe de auditoría	71
3.5	SISTEMA SAG-UDAI	75

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL A UN FIDEICOMISO PÚBLICO, CONSTITUIDO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS (CASO PRÁCTICO)**

4.1	ANTECEDENTES	78
4.2	PLAN ANUAL DE AUDITORÍA	80
4.3	NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA	81
4.4	ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO	82
4.5	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	83
4.5.1	Cédula narrativa de familiarización	83
4.5.2	Cuestionario de evaluación preliminar del control interno	85
4.5.3	Memorando de planificación	88
4.5.4	Programa de auditoría	96
4.6	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	100
4.6.1	Papeles de trabajo	100
4.7	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	133
4.7.1	Informe de auditoría	133

4.8	INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	154
4.8.1	Solicitud de Información	154
4.8.2	Recepción de Información	155
4.8.3	Estados Financieros Fiduciario	156
	CONCLUSIONES	159
	RECOMENDACIONES	160
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	161
	GLOSARIO DE SIGLAS	164

## INTRODUCCIÓN

Los fideicomisos públicos son aquellos que constituyen las entidades del Estado como medios de apoyo para ejecución de proyectos que les corresponde, con beneficio social o para la realización de inversiones por parte del Estado, su importancia radica en la realización de obras en beneficio de la población o de un sector de la misma.

Las obras públicas son las actividades realizadas por el Estado para la implementación de proyectos que buscan el desarrollo comunitario o el bien común de su población.

Las unidades de auditoría interna -UDAI- cobran especial relevancia para la evaluación de las actividades desarrolladas por los fideicomisos para la construcción de obras, para garantizar a la unidad ejecutora de los fondos que estos administran, lo adecuado del cumplimiento del fin de su constitución, así como la adecuada presentación de los estados financieros y cumplimiento del control interno aplicable a dichas actividades.

El presente trabajo de tesis desarrolla el tema denominado “Auditoría interna gubernamental a un fideicomiso público, constituido para la construcción de obras” con el fin de aportar los principales aspectos que se deben considerar al momento de realizar éstas evaluaciones y presentar de manera sintetizada el proceso a desarrollarse para obtener los mejores resultados, en beneficio de las entidades.

La tesis se presenta estructurada por medio de cuatro capítulos, siendo el capítulo I el que define las generalidades de los fideicomisos públicos, así como las bases legales de su utilización en el sector público en Guatemala.

El capítulo II presenta las definiciones y clasificaciones a considerar para colocar a la auditoría interna gubernamental dentro del contexto de la profesión de la auditoría, así mismo se incluyen de manera sintetizada las normas de auditoría gubernamental (interna y externa) y las normas generales de control interno gubernamental, como requisito básico a observar por los auditores internos gubernamentales en sus actuaciones.

En el capítulo III se desarrolla el proceso de la auditoría interna gubernamental, como base para el adecuado cumplimiento de la función fiscalizadora, dentro del cual se detallan sus tres etapas principales como los son la planificación, la ejecución y la comunicación de resultados; dentro de éste también se incluye una breve reseña del Sistema SAG-UDAI y su utilización por las UDAI.

En el capítulo IV, se desarrolla el caso práctico de una auditoría interna gubernamental a un fideicomiso para la construcción de obras, en este caso, para la construcción de obras del sector eléctrico, que abarca todas las fases del proceso y finaliza con el informe de auditoría correspondiente que presenta el resumen del trabajo desarrollado y las deficiencias con sus respectivas recomendaciones.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones que se derivaron del trabajo desarrollado, con el fin de fortalecer el conocimiento en el tema y como aporte para los interesados en el mismo, además de las referencias bibliográficas consultadas.

# **CAPÍTULO I**

## **FIDEICOMISOS PÚBLICOS PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**

### **1.1 FIDEICOMISOS**

La figura del fideicomiso se utiliza desde hace algunos años, ya que la legislación guatemalteca, lo norma en el Código de Comercio. A continuación se indican las generalidades de dichos instrumentos legales.

#### **1.1.1 Definición**

Fideicomiso se denomina a un contrato mediante el cual una entidad traslada bienes de su propiedad, ya sea efectivo, valores o propiedades, a un segundo (normalmente una entidad bancaria), para que administre o explote los mismos mediante un fin lícito, para que las rentas o beneficios obtenidos sean trasladados a favor de un tercero (que puede ser el primero).

El Código de Comercio de Guatemala, Decreto número 2-70, no establece una definición del mismo; sin embargo, en el artículo 766 indica sus características, que es un contrato mediante el cual “el fideicomitente transmite ciertos bienes y derechos al fiduciario afectándolos a fines determinados. El fiduciario los recibe con la limitación de carácter obligatorio de realizar solo aquellos actos exigidos para cumplir los fines del fideicomiso.” (4:127)

De igual forma el Lic. Mario Roberto Gándara en el documento denominado “Sistema Financiero Guatemalteco”, hace referencia a la participación de los fideicomisos en dicho sistema, indicando que “aun cuando no se trata físicamente de una institución (banco ó financiera), es una figura que relaciona a personas y bienes cuya administración genera productos y beneficios, esto es,

todo fideicomiso tiene fines establecidos que inciden en la actividad económica del país por la cuantía de recursos que se manejan. Su existencia depende de la intermediación de un “Fiduciario” (Administrador) que puede ser un banco o institución financiera autorizada para el efecto.” (23)

### 1.1.2 Sujetos

En los fideicomisos participan tres actores principales:

#### ✓ **El fideicomitente**

Es la persona o entidad que traslada o aporta los bienes de su propiedad al fideicomiso, por lo cual se puede decir que es el que constituye el fideicomiso. Al respecto del Código de Comercio en el artículo 767, indica: “El fideicomitente debe tener capacidad legal para enajenar sus bienes, y el fideicomisario, para adquirir el provecho del fideicomiso. El que no puede heredar por incapacidad o indignidad, no puede ser fideicomisario de un fideicomiso testamentario. Por los menores, incapaces y ausentes, pueden constituir fideicomiso sus representantes legales con autorización judicial. Puede también constituirse por apoderado con facultad especial.” (4:128)

#### ✓ **El fiduciario**

Corresponde a la entidad que se encarga de la administración de los bienes del fideicomiso, el Código de Comercio en el artículo 768, indica que “sólo podrán ser fiduciarios los bancos establecidos en el país. Las instituciones de crédito podrán asimismo actuar como fiduciarios, después de haber sido autorizadas especialmente para ello por la Junta Monetaria.” (4:128)

En el fideicomiso pueden establecerse varios fiduciarios para que actúen en forma conjunta o en su defecto en la forma en que se establezca en la escritura de constitución, éstos pueden realizar todos los actos para el funcionamiento del mismo, a excepción de donar, vender o grabar sus bienes, para lo cual deben contar con autorización expresa de su escritura.

Así mismo el Código de Comercio en el artículo 781 hace referencia a que “el fiduciario debe declarar que actúa en esa calidad, en todo acto o contrato que otorgue en ejecución del fideicomiso.” (4:130)

El fiduciario tiene el derecho de efectuar todas las erogaciones que sean necesarias para cumplir con los fines del fideicomiso, ejercen las acciones necesarias para la protección del patrimonio fideicometido, otorgar mandatos especiales en relación al fideicomiso y recibir los honorarios pactados en la constitución.

De igual forma el fiduciario debe cumplir con ejecutar el fideicomiso de acuerdo con sus fines de constitución, actuar con la debida diligencia, tomar en posesión los bienes que fueron aportados al fideicomiso, llevar cuenta detallada de su gestión, en forma separada en sus demás operaciones y rendir cuentas e informes a quién corresponda.

#### ✓ **El fideicomisario**

Es la persona beneficiaria de las actividades del fideicomiso, que puede ser el mismo fideicomitente, pero nunca puede ser el fiduciario, ya que la administración en su propio nombre difiere de la figura de fideicomiso. El Código de Comercio en el artículo 769, al respecto indica que el “fideicomisario puede ser cualquier persona que, en el momento en que de acuerdo con el fideicomiso

le corresponde entrar a beneficiarse del mismo, tenga capacidad de adquirir derechos. No es necesario para la validez del fideicomiso que el fideicomisario sea individualmente designado en el mismo, siempre que en el documento constitutivo del fideicomiso se establezcan normas o reglas para su determinación posterior. El fideicomitente podrá designarse a sí mismo como fideicomisario. El fiduciario nunca podrá ser fideicomisario del mismo fideicomiso.” (4:128)

El fideicomisario tiene el derecho de ejercer todos los actos que se deriven del contrato, exigir al fiduciario el cumplimiento de los fines del fideicomiso, solicitar la remoción del fiduciario, impugnar actos que el fiduciario realice contra las disposiciones del fideicomiso y revisar en cualquier tiempo los libros, cuentas y comprobantes del fideicomiso, siendo importante indicar que puede solicitar que se realice una auditoría del mismo.

Así mismo en el artículo 779 se define que “cuando no existe el fideicomisario determinado, corresponderán al Ministerio Público los derechos a que se refiere el párrafo anterior.” (4:130)

### **1.1.3 Características**

El Código de Comercio de Guatemala, en sus artículos 770 y 771 al referirse a los fideicomisos indica que “el fideicomiso puede constituirse por contrato o instituirse por testamento. El contrato de fideicomiso debe constar en escritura pública en el acto de suscribirse, debiendo constar la aceptación del fiduciario en el mismo acto y consignándose en el documento el valor estimativo de los bienes.” (4:128).

De lo anterior, pueden definirse las principales características de los fideicomisos:

- ✓ Es un negocio jurídico, como lo define el Código de Comercio.
- ✓ Puede ser unilateral cuando corresponde a un testamento y bilateral cuando se constituye como contrato.
- ✓ Es formal ya que debe constituirse mediante escritura pública.
- ✓ Es de tracto sucesivo, en vista que su funcionamiento es continuado y no se exige en un solo acto, su vigencia según el Código de Comercio debe ser como máximo de 25 años.
- ✓ Es oneroso, ya que el fiduciario tiene derecho al cobro de la comisión por su administración.
- ✓ Es patrimonial, ya que los bienes trasladados buscan el beneficio de un tercero o el mismo otorgante. El patrimonio fideicometido, solamente responderá por las obligaciones que se refieren a fin de fideicomiso, de los derechos que se haya reservado al fideicomitente, de los derechos que para el fideicomitente se deriven del fideicomiso. de los derechos adquiridos legalmente por terceros, inclusive fiscales, laborales y de cualquier otra índole, y de los derechos adquiridos por el fideicomisario con anterioridad o durante la vigencia del fideicomiso.

#### **1.1.4 Clasificación**

En cuanto a la clasificación de los fideicomisos, debe indicarse que por corresponder a un negocio jurídico, puede existir diversidad de fines para los cuales se utilice esta figura, sin embargo, existen tres tipos que corresponden a los más utilizados, los cuales, pueden desagregarse en subcategorías para abarcar la mayoría de sus utilidades.

✓ **De administración**

Corresponde al fideicomiso creado con el fin de transferir la custodia, administración y conservación de ciertos bienes, con la finalidad que un tercero se encargue de ellos y traslade al fideicomisario los beneficios que obtenga, los bienes y negocios pueden ser de distinta índole por lo que este tipo es de los más utilizados.

✓ **De inversión**

Se destinan a colocar valores en el sistema financiero con el fin de obtener mejores rendimientos, los beneficios obtenidos se destinan al fin establecido en el contrato correspondiente, se utiliza principalmente para la administración de fondos de pensiones y otros relacionados cuya propiedad corresponde a varias personas.

✓ **De garantía**

Como su nombre lo indica se utiliza para garantizar el cumplimiento de una obligación, este tipo de fideicomisos se utilizan en las empresas para garantizar transacciones, ya que en caso de no cumplirse con la obligación el fideicomiso asume el resarcimiento al acreedor.

El Código de Comercio al referirse a este tipo de fideicomiso indica en el artículo 791, que “si se tratare de fideicomisos de garantía, en caso de incumplimiento del deudor, el fiduciario podrá promover la venta de los bienes fideicometidos en pública subasta ante notario, siendo nulo todo pacto que autorice al fiduciario a entregar los bienes al acreedor en forma distinta. Las operaciones bancarias

con garantía de fideicomiso, se asimilan a los créditos con garantía real. El fiduciario de un fideicomiso de garantía debe ser persona distinta del acreedor.” (4:131)

## **1.2 FIDEICOMISOS PÚBLICOS**

Los fideicomisos públicos son los que fueron creados por el Estado, como apoyo a su función social o en beneficio de sus habitantes.

### **1.2.1 Definición**

Se denomina como fideicomisos públicos, a aquellos contratos de fideicomiso cuya constitución corresponde a entidades de gobierno, ya sea del gobierno central o entidades descentralizadas y autónomas, los fines de éstos pueden estar contenidos en cualquiera de los indicados en la clasificación de los tipos de fideicomisos.

“Los fideicomisos públicos son instrumentos jurídicos creados por la administración pública para cumplir con una finalidad lícita y determinada, a efecto de fomentar el desarrollo económico y social a través del manejo de los recursos públicos administrados por una institución fiduciaria. Asimismo, mediante el contrato de fideicomiso se da seguimiento a diversos programas y proyectos estatales que persiguen el bien común.” (21)

### **1.2.2 Elementos**

En los fideicomisos públicos, al igual que en los fideicomisos privados, pueden observarse los elementos básicos para su funcionamiento, como lo son:

## **“Contrato**

Los fideicomisos se constituyen mediante escritura pública, en la cual se plasman las condiciones que regirán el mismo.

### **Elementos Personales**

Son las personas individuales o jurídicas que otorgan la escritura pública de fideicomiso:

- a) Fideicomitente: para las entidades de la administración central, el Estado de Guatemala, mediante un funcionario público, como mandatario del mismo; o una entidad descentralizada o autónoma, a través de su autoridad superior.
- b) Fiduciario: bancos del sistema, entidad financiera o empresa designada.
- c) Fideicomisario: generalmente el Estado de Guatemala, la entidad descentralizada o autónoma o algún sector específico beneficiado con los programas y proyectos a ejecutarse con el fideicomiso.

### **Fines u objetivos**

Fomentar el desarrollo económico y social a través del manejo de los recursos públicos administrados por una institución fiduciaria y así dar seguimiento a diversos programas y proyectos estatales que persiguen el bien común.

### **Patrimonio fideicometido**

Conjunto de bienes y derechos transmitidos al fiduciario afectados a fines u objetivos determinados.” (21)

### 1.2.3 Clasificación

Los fideicomisos públicos pueden clasificarse según el fin con que fueron creados o bien considerando la fuente de financiamiento de los mismos.

✓ **Atendiendo a los fines para los cuales fueron creados**

“Los fideicomisos del Estado son públicos por estar constituidos con recursos del mismo u obtenidos por el mismo, de acuerdo a los fines para los cuales son constituidos pueden ser de administración, de inversión y de garantía.” (21)

✓ **Por la categoría de financiamiento**

- a) “Asistencia crediticia o financiamiento reembolsable: son constituidos para brindar y facilitar el acceso al crédito a determinados grupos de la sociedad y sectores considerados como prioritarios para el desarrollo económico del país.
- b) Financiamiento no reembolsable: son constituidos para facilitar la ejecución de proyectos y obras principalmente de inversión.
- c) Mixto: son constituidos teniendo como fines las dos formas de financiamiento anteriores.” (20)

### 1.3 LEGISLACIÓN APLICABLE

Para el adecuado desarrollo de las actividades de los fideicomisos, se debe considerar la siguiente legislación:

### **1.3.1 Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio y sus reformas**

Es en el Código de Comercio donde se encuentran las bases de la existencia de los fideicomisos en Guatemala, dicha legislación presenta el capítulo V destinado a la figura de los mismos, que abarca del artículo 766 al 793, cuyo contenido fue abarcado en puntos anteriores, además presenta la siguiente información:

- ✓ Define las características del fideicomiso indicado que el fideicomitente transmite ciertos bienes y derechos al fiduciario, afectándolos a fines determinados, y el fiduciario los recibe con la limitación de carácter obligatorio, de realizar sólo aquellos actos instituidos por el fideicomiso.
- ✓ Indica las funciones de los elementos personales del fideicomiso, así como sus características, como fueron mencionadas anteriormente.
- ✓ Define la obligación de efectuar inventario y avalúo de los bienes fideicometidos con intervención del fiduciario.
- ✓ En el caso del fideicomiso testamentario sí no se designa al fiduciario, un juez nombrará al que proponga el fideicomisario.
- ✓ “El fideicomiso surte efectos contra terceros: 1°. Desde el momento de la presentación del documento constitutivo al Registro de la Propiedad, si se tratará de inmuebles, derechos reales y demás bienes sujetos a inscripción. 2°. Desde que la traslación se perfeccione de acuerdo con el documento constitutivo de la obligación o la ley, si se tratare de créditos u obligaciones no endosables. 3°. Desde la fecha del endoso o registro, en su caso, si se tratare de títulos a la orden o nominativos, o de bienes muebles sujetos a registros o inscripción. 4°. Desde la fecha del documento constitutivo del fideicomiso si se tratare de bienes muebles no sujetos al registro. 5°. Desde que se efectúa la tradición si se tratare

de títulos al portador. 6°. Desde que se efectúa la publicación de un edicto en el Diario Oficial, notificándolo a los interesados, si se tratare de empresas industriales, comerciales o agrícolas.” (4:129)

### **1.3.2 Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas**

La Ley Orgánica del Presupuesto, únicamente incluía dos artículos relacionados a la figura del fideicomiso que se ha utilizado por las entidades del Estado, en su artículo 33 indica que “los recursos financieros que el Estado asigne con obligación de reembolso a sus entidades descentralizadas y autónomas para que los inviertan en la realización de proyectos específicos de beneficio social y que produzcan renta que retorne el capital invertido, podrán darse en fideicomiso. Asimismo, los Fondos Sociales podrán ejecutar sus proyectos bajo dicha figura. Los fideicomisos se constituirán en cualquier Banco del sistema nacional.” (2:24)

Así mismo en el artículo 59 de dicha ley orgánica, se incluye la obligación de las instituciones que actúen como fiduciarias en los fideicomisos públicos, de rendir informes mensuales al Ministerio de Finanzas Públicas sobre los movimientos y disponibilidad en cuentas de los mismos.

Con el Decreto número 13-2013 vigente a partir del 20 de noviembre de 2013, se introdujeron reformas a dicha ley, incluyéndose más claramente la obligación de los fideicomisos de cumplir con lo regulado en la misma, así como la responsabilidad de las máximas autoridades de las entidades responsables sobre los registros contables y trámites para entrega de los fondos, la obligación del registro de los contratos suscritos por los fideicomisos en el módulo de gestión de contratos del Ministerio de Finanzas Públicas, la prohibición de

contratación por medio de Organizaciones No Gubernamentales y la obligación del uso del sistema SIAF.

### **1.3.3 Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas**

Durante los últimos años la Contraloría General de Cuentas, fiscalizó los fideicomisos utilizando como base de sus revisiones, la potestad de fiscalizar los fondos públicos, considerando que su ley orgánica no definía específicamente esta facultad, situación que fue ampliada mediante las reformas contenidas en el Decreto número 13-2013, en el cual se definió su potestad fiscalizadora y de control gubernamental de los bienes asignados a los fideicomisos públicos, así como su facultad de promover juicios de cuentas contra los representantes legales de dichos instrumentos.

### **1.3.4 Decreto Número 30-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil trece**

Los fideicomisos públicos no cuentan con una ley específica que regule su actuar y las obligaciones que deben cumplir, por esta razón se ha venido utilizando la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para normar en alguna medida las funciones que desarrollan los fideicomisos, por lo cual para el año 2013 se establecieron los siguientes controles generales que se deben cumplir:

- ✓ Las autoridades superiores de las entidades que trasladan fondos, son responsables de los fondos en fideicomisos.

- ✓ Los fideicomisos “solamente podrán ejecutar sus programas y proyectos mediante administración directa o por contrato, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y de conformidad a la normativa para el Sector Público de Guatemala.” (5:23)
- ✓ Las unidades ejecutoras de los fideicomisos, deben registrar en el módulo de gestión de contratos del Ministerio de Finanzas Públicas, los contratos y modificaciones que se suscriban con cargo a los recursos otorgados.

Así mismo, este decreto destina su capítulo VII a los fideicomisos, estableciendo requisitos que deben cumplir las instituciones públicas que tienen a su cargo la administración de fideicomisos, entre los que se pueden indicar:

- ✓ Hasta la liquidación del fideicomiso: obtener dictamen del Ministerio de Finanzas Públicas, previo a modificar o extinguir el mismo, remitir mensualmente los estados financieros definitivos a la Dirección de Fideicomisos, al Congreso de la República y a la Contraloría General de Cuentas, requerir al fiduciario y poner a disposición de la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, toda la documentación relativa a las operaciones del fideicomiso, llevar inventario de los bienes que se adquieran con los fondos fideicometidos.
- ✓ Cuando los fideicomisos se encuentren vigentes: realizar auditorías externas del ejercicio fiscal anterior, remitiendo copia de los informes a la Contraloría General de Cuentas y a la Dirección de Fideicomisos; elaborar informes cuatrimestrales y anual, que contenga ejecución física y financiera de los fideicomisos, detalle de las adquisiciones, así como las contrataciones de bienes, servicios u obras realizados con fondos del fideicomiso; publicar los informes y los estados financieros, en los

portales electrónicos de cada entidad responsable; trasladar mensualmente al Ministerio de Finanzas Públicas, las notas de crédito, depósitos o certificación contable del fiduciario relacionadas con la generación de intereses y otros productos recibidos en el ejercicio; registrar la información relativa a los proyectos de inversión y su avance físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

- ✓ “Para efectos de la fiscalización sobre las operaciones de los fideicomisos estatales, las unidades ejecutoras responsables de los fideicomisos públicos y en su defecto las instituciones que ejerzan la representación del Estado como fideicomitente, así como las Entidades Descentralizadas y Autónomas que coordinen o ejecuten fideicomisos públicos, deberán obtener de los funcionarios, Unidades Ejecutoras y demás entes que corresponda, toda la documentación e información que la Contraloría General de Cuentas y el Congreso de la República de Guatemala les requieran, y ponerla a disposición de dichas instituciones dentro de un plazo razonable.” (5:41)
- ✓ Las entidades descentralizadas que constituyan fideicomisos para la ejecución de asignaciones presupuestarias, así como en los casos de fideicomisos que se establecen en los convenios con los organismos financieros internacionales, deberán cumplir lo siguiente: elaborar dictamen jurídico en el que se exponga la justificación de la constitución del contrato de fideicomiso; establecer la creación de una unidad ejecutora integrada por funcionarios públicos, determinando sus funciones y su autoridad superior; obtener dictamen del Ministerio de Finanzas Públicas, previo a constituir el fideicomiso; seleccionar al fiduciario, cotizando por lo menos tres bancos del sistema nacional; publicar en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Sector Público, las bases del evento relacionado con la selección del fiduciario.

- ✓ Las autoridades superiores de las entidades, conjuntamente con los encargados de las Unidades Ejecutoras a quienes se les delegue la administración y ejecución del fideicomiso, serán responsables del cumplimiento de los contratos respectivos y la rendición de cuentas.

### **1.3.5 Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública**

Esta ley establece las normas y procedimientos para que cualquier persona tenga acceso a la información considerada como pública, incluida la relativa a los fideicomisos, indica que los fideicomitentes o fideicomisarios de los mismos son los obligados a presentar la información que se les solicite.

Dentro de la información que se solicita esté disponible por esta ley, se encuentran los listados “de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, beneficiarios, empresa o entidad ejecutora, nombre del funcionario responsable de la obra, contenido y especificaciones del contrato correspondiente.” (8:7)

### **1.3.6 Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas**

La Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 54 indica que como medida de transparencia los fideicomisos, al realizar contrataciones se deben publicar y gestionar sus eventos en el portal de Guatecompras, así mismo deben utilizar sus procedimientos para la selección del fiduciario para su constitución.

### **1.3.7 Decreto Número 19-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas**

La Ley de Bancos y Grupos Financieros, en su artículo 41 define los servicios que pueden prestar los bancos, dentro de los que indica el servir de administrador de fideicomisos mediante la figura de fiduciario.

### **1.3.8 Decreto Número 34-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus reformas**

El artículo 76 de la Ley del Mercado de Valores y Mercancías, norma que para los contratos de fideicomisos de inversión, tanto los bancos como las sociedades financieras privadas pueden delegar en agentes su función como fiduciarios, por lo cual los fiduciarios delegados pueden realizar todas las actividades propias de un fiduciario, pero la entidad que delegó su responsabilidad es solidariamente responsable por su actuación.

Los bancos y las sociedades financieras privadas, como los fiduciarios delegados, pueden desempeñarse como fiduciarios de fideicomisos constituidos para la inversión en valores.

### **1.3.9 Resolución JM-150-2006 de la Junta Monetaria de Guatemala, Manual de Instrucciones Contables para Entidades sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos y sus reformas**

Los fiduciarios deben llevar la contabilidad del fideicomiso de manera separada a sus operaciones; sin embargo, para cumplir con dicha actividad utilizan

adaptaciones del Manual de Instrucciones Contables para Entidades sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos.

No obstante para la contabilidad de los fideicomisos no se utiliza de manera directa el manual, los fiduciarios deben observar el mismo en el registro en su contabilidad, de los compromisos que asumen al constituirse como fiduciarios de un fideicomiso, para el efecto el manual ejemplifica el registro de las principales transacciones, como se muestra a continuación:

- ✓ Capital en giro del fideicomiso
  - 905 ADMINISTRACIONES AJENAS
  - 905105 FIDEICOMISOS
    - (La divisionaria que corresponda)
    - 999999 CUENTAS DE ORDEN POR CONTRA

Valor del capital en giro recibido en fideicomiso, según balance inicial.
  
- ✓ Aportes de capital en efectivo
  - 101101 CAJA
    - (La divisionaria que corresponda)
    - 305 CUENTAS POR PAGAR
      - 305105 OBLIGACIONES POR ADMINISTRACIÓN
        - 305105.02 Fideicomisos

Aportes de capital en efectivo.
  
- ✓ Por el cobro de comisiones por el manejo del fideicomiso
  - 305 CUENTAS POR PAGAR
    - 305105 OBLIGACIONES POR ADMINISTRACIÓN
      - 305105.02 Fideicomisos
        - 602 PRODUCTOS POR SERVICIOS

602101 COMISIONES POR SERVICIOS DIVERSOS

602101.06 Fideicomisos

Cobro de comisión por manejo del fideicomiso.

✓ Pago de gastos por cuenta del fideicomiso

305 CUENTAS POR PAGAR

305105 OBLIGACIONES POR ADMINISTRACIÓN

305105.02 Fideicomisos

305 CUENTAS POR PAGAR

305102 OBLIGACIÓN EMISIÓN DOC. Y ORD. PAGO

305102.01 Cheques de Caja

Pago de gastos varios por cuenta del fideicomiso.

## 1.4 OBRAS PÚBLICAS

Las obras públicas se constituyen como aquellas actividades desarrolladas por el Estado para el desarrollo e implementación de proyectos que buscan el desarrollo comunitario o el bien común de su población.

### 1.4.1 Definición

Las obras públicas como su nombre lo indica son aquellas que se construyen con fondos públicos, por lo que puede indicarse que corresponden a “todos los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, conservar, ampliar, adecuar, mantener, reparar, remodelar, modificar y demoler bienes inmuebles con cargo a recursos estatales o municipales o que por su naturaleza o por disposición de ley estén destinados a un servicio público, o al uso común. También comprende los proyectos integrales o llave en mano, en los cuales el contratista se obliga

desde el diseño de la obra hasta su total terminación, incluyéndose cuando se requiera la transferencia de tecnología.” (22)

El concepto obra pública, incluye todas las acciones desarrolladas por las entidades del Estado, para la construcción, administración, mantenimiento o restauración de bienes para beneficio social de la población o en la obtención de financiamiento para prestar servicios u otros beneficios sociales.

#### **1.4.2 Tipos de obras**

Para efectos de establecer los tipos de obras que generalmente se construyen por el Estado, puede indicarse que dependiendo del sector en que se encuentren las entidades así serán los tipos de obras a desarrollarse, por lo cual, para efectos de establecer una clasificación general de las obras, puede considerarse dependiendo del destino del beneficiario de la obra, como se indica a continuación:

- ✓ Obras de inversión de capital: que corresponden a las obras que desarrolla el Estado, que serán administradas por una de sus entidades, con el fin de obtener beneficios económicos que serán destinados posteriormente a subsidiar la prestación de servicios o la realización de nuevos proyectos en beneficio de la población, como por ejemplo la construcción de puertos, empresas estatales de servicios de agua, electricidad y otras.
  
- ✓ Obras de beneficio social: son aquellas en la que con su construcción se obtiene un beneficio directo por la población, es decir, el Estado no recibe beneficios de su administración, sino que se desarrollan para

cubrir necesidades sociales, como carreteras, escuelas, hospitales, sistemas de agua potable, entre otros.

## **1.5 FIDEICOMISO PÚBLICO PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**

Los fideicomisos públicos para la construcción de obras son aquellos cuya finalidad de creación, es desarrollar los proyectos definidos por el Estado para beneficio de su población.

Éstos pueden clasificarse como fideicomisos de administración, ya que las entidades del Estado trasladan los recursos para que el fideicomiso lleve a cabo las actividades de contratación y ejecución de la obra, entregando al final dicha obra a la misma entidad que provee los fondos o bien a la población como beneficiaria de las mismas.

### **1.5.1 Comité Técnico del Fideicomiso**

En algunos tipos de fideicomisos se utiliza la figura de un comité técnico, que corresponde a las funciones de administración y supervisión del fideicomiso, entre ellas la de aprobar proyectos y erogaciones con cargo al fideicomiso, en el caso específico de los fideicomisos para la construcción de obras dicho comité es esencial considerando que en él recae la responsabilidad de aprobar los costos o sobrecostos de obras, supervisar el avance en la construcción de las mismas, recepcionar las obras y aprobar los desembolsos en concepto de avance, entre otras funciones relacionadas a la adecuada administración de los fondos del fideicomiso.

## **CAPÍTULO II**

### **LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

#### **2.1 LA AUDITORÍA**

La auditoría es una actividad independiente y objetiva de revisión de las actividades empresariales, para determinar lo adecuado de las mismas y la información producida para la toma de decisiones.

##### **2.1.1 Definición**

La auditoría se define como una actividad de verificación y análisis de la información producida por las empresas en sus distintas actividades, a efecto de determinar lo adecuado de la misma para la toma de decisiones, el cumplimiento de las regulaciones que le son aplicables y el grado de consecución de sus objetivos.

Así mismo se puede definir como la actividad de “verificar que la información financiera, administrativa y operacional que se genera es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos.” (16:9)

La Universidad de Harvard (citada por Sandoval, 2012) indica que “la auditoría es el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen.” (16:28)

### 2.1.2 Objetivos

Los objetivos que buscan las auditorías dependen en gran medida del tipo que se realice y del área a ser evaluada; sin embargo, de manera general el principal objetivo de toda auditoría es determinar lo adecuado de la información o proceso que se revisa, ya sea emitiendo una opinión o conclusión al respecto, así mismo se pueden indicar otros objetivos generales que abarcan distintos tipos de auditoría, como se mencionan a continuación:

- ✓ Salvaguardar los activos de la institución.
- ✓ Determinar fraudes.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la normativa legal aplicable.
- ✓ Observar lo adecuado del control interno aplicado.
- ✓ Emitir recomendaciones para mejora de los procesos.
- ✓ Recientemente se ha agregado el objetivo de apoyar en la mitigación de los riesgos de las empresas.

El objetivo de la auditoría “consiste en apoyar a los miembros de la organización en relación al desempeño de sus actividades, para ello la auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría y toda aquella información relacionada con todas las actividades revisadas por el auditor, la auditoría se encarga de promocionar un control efectivo o un mecanismo de prevención a un costo considerado como razonable.” (16:37)

### 2.1.3 Clasificación

Existen distintos tipos de clasificaciones de la auditoría, a continuación se presentan los más utilizados, en relación al área que se audita y en el tipo de organización que la desarrolla.

### 2.1.3.1 Según el objeto o área que se audita

Entre los principales tipos de auditoría que se realizan, dependiendo del objeto que será evaluado, se mencionan las siguientes:

✓ **Auditoría financiera**

Es la auditoría cuyo fin es la evaluación de los estados financieros de las empresas, con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de la información financiera, proporcionada por éstos. Este tipo de auditoría es una de las más utilizadas y practicada por las firmas de auditoría externa.

✓ **Auditoría operacional**

Como su nombre lo indica, corresponde a la evaluación de auditoría que se realiza sobre una operación determinada de la entidad, o en todo caso sobre la entidad misma, pero con un enfoque sobre lo adecuado y resultados de las operaciones que realiza, debiéndose considerar que una operación puede abarcar más de un departamento o unidad administrativa, lo importante es el enfoque sobre el cual se evalúan las operaciones que desarrolla la entidad.

✓ **Auditoría administrativa**

Este tipo de auditoría es similar a la auditoría operacional, en muchos casos se utilizan ambos conceptos indistintamente; sin embargo, puede indicarse que la auditoría administrativa se utiliza para evaluar los resultados de las actividades que se desarrollan por una unidad administrativa en la organización, así como su adecuada organización.

✓ **Auditoría de gestión**

Se utiliza para analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el objeto de mejorar sus estrategias de negocio, es decir se busca establecer el nivel de de eficacia, eficiencia y economía con que opera, para determinar el grado de cumplimiento de sus objetivos, en busca de la mejora de sus resultados.

✓ **Auditoría gubernamental**

Es la evaluación que se practica por las entidades fiscalizadoras superiores o firmas de auditoría, a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, municipal y otras dependencias estatales, en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

✓ **Auditoría informática**

Es la evaluación que se realiza sobre el ambiente informático, es decir sobre equipos, procesos o información que se administra mediante tecnología de información, su objeto es verificar el buen aprovechamiento y previsión de los recursos disponibles destinados a esta área de las operaciones empresariales, como parte de estas auditorías las más conocidas se clasifican las realizadas alrededor del computador y dentro del computador.

✓ **Auditoría medioambiental**

Este tipo de auditoría se aplica principalmente por entidades de regulación o empresas expertas en temas relacionados al impacto en el medio ambiente de las actividades de las empresas, las medidas implementadas para su mitigación

o para verificar el cumplimiento de las regulaciones ambientales de las regiones o países donde se desarrollan.

Su importancia radica que del cumplimiento de las regulaciones ambientales, en algunos casos depende en gran medida, la capacidad de las empresas para continuar con sus operaciones en un largo plazo, es decir continuar como negocio en marcha.

✓ **Auditoría social**

Este tipo de auditoría corresponde a las actividades de fiscalización sobre las actuaciones de las entidades del Estado, que realizan los diferentes grupos organizados o personas individuales de la sociedad civil, para garantizar que la utilización de los recursos sea realizada de forma transparente y en las áreas que se han definido como prioritarias, para el desarrollo de la comunidad.

### **2.1.3.2 Según la entidad que la realiza**

Según la entidad que realiza la auditoría, existen dos tipos de auditoría: externa e interna.

✓ **Auditoría externa**

Es la auditoría realizada por un ente externo a la entidad que será evaluada, se define como “el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El

dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema.” (18)

✓ **Auditoría interna**

Corresponde a la actividad de evaluación de las diferentes áreas de la empresa, que es desarrollada por la misma entidad, con el fin de determinar sus debilidades en el control interno y mejorar su funcionamiento, este tipo auditoría se desarrolla más ampliamente a continuación.

## **2.2 LA AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna es la actividad de evaluación que realiza la misma entidad para evaluar sus áreas de mayor riesgo y contar con información disponible para su mitigación.

### **2.2.1 Definición**

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna -NIEPAI-, la definen como “Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”. (14:20)

### 2.2.2 Objetivos

“La auditoría interna es un proceso cuya responsabilidad parte de la Alta Gerencia de las compañías, y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización. Estos objetivos han sido clasificados en:

- ✓ Establecimiento de estrategias para toda la empresa.
- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas.” (17)

Según las NIEPAI el objetivo de la auditoría interna es proporcionar servicios de aseguramiento y consulta a la entidad, siendo el aseguramiento por medio de los resultados de las evaluaciones, que garanticen que sus actividades se desarrollan de manera adecuada y los servicios de consulta, mediante el asesoramiento a las autoridades de la administración.

### 2.2.3 Clasificación

La auditoría interna según el tipo de entidad a la que pertenece se puede clasificar en:

- ✓ **Auditoría interna de entidades privadas**

Que como su nombre lo indica realizan las funciones de evaluación en empresas de carácter privado, indistintamente en que sectores de negocio se desarrollen, su quehacer se debe basar en los lineamientos para auditoría interna, que definen las NIEPAI.

### ✓ **Auditoría interna gubernamental**

Corresponde a las unidades que realizan las actividades de evaluación en las entidades del sector público, es decir que de una u otra forma pertenecen al gobierno o manejan fondos en su nombre. Su actividad comúnmente la desarrollan utilizando normas gubernamentales, que son emitidas por entidades de regulación gubernamental.

## **2.3 LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

Es la auditoría desarrollada por las entidades que pertenecen al Estado, es decir al sector gubernamental.

### **2.3.1 Definición**

Se define como “una actividad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y dirección. Es también uno de los componentes del Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG), cuyo Órgano Rector es la Contraloría General de Cuentas (CGC), de quien emana la normatividad en materia de control gubernamental, para todos los entes del sector público no financiero de la República de Guatemala”. (11:3)

La auditoría interna gubernamental, es llevada a cabo por las Unidades de Auditoría Interna -UDAI-, constituidas en las distintas dependencias estatales, las mismas se definen como “órganos auxiliares que constituyen el apoyo para la Contraloría General de Cuentas, que actúan con un enfoque de auditoría

moderna e independiente, y aplican las Normas de Auditoría Gubernamental.”  
(11:8)

Todas las entidades gubernamentales deben establecer y fortalecer sus unidades de auditoría interna, ya que a éstas corresponde la evaluación y fortalecimiento del control interno gubernamental desde el punto de vista institucional, bajo la aplicación de las Normas de Auditoría Gubernamental y Generales de Control Interno Gubernamental.

### **2.3.2 Objetivos**

La auditoría interna gubernamental, como parte del sistema de control gubernamental, tiene por objetivo principal apoyar a sus entidades al cumplimiento de sus metas, mediante la evaluación de los siguientes aspectos:

- ✓ “Si se han obtenido los objetivos, metas, productos y beneficios planificados en relación a los montos utilizados en forma eficiente, efectiva y económica.
- ✓ Si los ingresos recaudados corresponden a los niveles proyectados y si están registrados y presentados adecuadamente en los estados financieros.
- ✓ Si se ha cumplido con los procedimientos legales para la contratación, adquisición o venta de bienes y servicios.
- ✓ Si el ambiente y estructura de control interno ofrece las seguridades necesarias para el registro, control, uso e información de los activos, derechos y obligaciones.
- ✓ Si los estados financieros y toda información financiera, han sido elaborados y presentados de acuerdo a los sistemas integrados, leyes aplicables a los entes públicos y otros.

- ✓ Si el proceso presupuestario, cumplió con todas sus fases, observando las políticas, objetivos, planes, programas institucionales y nacionales.
- ✓ Si las responsabilidades ejecutivas y operativas se han desarrollado en el marco de un proceso ágil y transparente, para apoyar la rendición de cuentas en todos los niveles.
- ✓ Contribuir al mejoramiento continuo de los entes públicos, a través de recomendaciones como resultado de las auditorías realizadas, que constituyan opciones para elevar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.” (11:4)

### **2.3.3 Base legal**

La base legal para la creación y funcionamiento de las UDAI en las entidades del Estado, se encuentra contenida en las normas generales de control interno gubernamental que en su numeral 1.8 indican: “Creación y Fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna. Las autoridades superiores son responsables de crear y mantener en óptimo funcionamiento las unidades de auditoría interna. Las autoridades superiores deben crear las unidades de auditoría interna, de acuerdo a la complejidad de las operaciones institucionales y dotarla de los recursos necesarios, para que su gestión contribuya a mejorar la eficiencia y eficacia del control interno institucional.

Las autoridades superiores deben velar porque las unidades de auditoría interna se fortalezcan técnica y operacionalmente, para darle sostenibilidad a la función de control, procurando que las unidades de auditoría interna cuenten con los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos, para llevar a cabo su gestión.” (12:5)

Así mismo el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, que en su artículo 6 indica: “Aplicación del Control Gubernamental. La Contraloría General de Cuentas normará lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado.” (5:5)

## **2.4 NORMAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**

Fueron aprobadas según Acuerdo Número A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas, definen los criterios básicos que se deben considerar, en la realización de auditorías gubernamentales, principalmente a los requisitos del personal, de la planificación, ejecución y comunicación de los resultados de las evaluaciones.

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

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultado de su trabajo.” (11:18)

Estas normas se dividen en cinco grupos:

### **2.4.1 Normas personales**

“Se refieren a los requisitos técnicos, personales y profesionales que debe reunir el auditor del sector gubernamental.” (11:18)

Estas normas incluyen los criterios del personal que realiza auditorías gubernamentales, relacionados a los aspectos siguientes:

- ✓ Capacidad técnica y profesional
- ✓ Independencia
- ✓ Cuidado y esmero profesional
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Objetividad.

#### **2.4.2 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.” (11:20)

Estas normas incluyen las relacionadas a:

- ✓ Plan anual de auditoría gubernamental
- ✓ Planificación específica de la auditoría.

#### **2.4.3 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.” (11:23)

En la ejecución deben cumplirse con todas las actividades que garanticen que el resultado que se obtenga sea el apropiado en las circunstancias, por lo cual deben considerarse las normas relacionadas a los temas siguientes:

- ✓ Estudio y evaluación del control interno
- ✓ Evaluación del cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- ✓ Actualización del archivo permanente
- ✓ Supervisión del trabajo de auditoría del sector gubernamental
- ✓ Obtención de evidencia comprobatoria
- ✓ Elaboración de papeles de trabajo
- ✓ Propiedad y archivo de papeles de trabajo
- ✓ Corroboración de posibles hallazgos y recomendaciones
- ✓ Acciones legales y administrativas ante la identificación de hallazgos
- ✓ Solicitud de carta de representación.

#### **2.4.4 Normas para la comunicación de resultados**

Definen aspectos que se deben considerar al momento de presentar los resultados de las evaluaciones que se practican a las entidades gubernamentales, ya 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.” (11:28)

Establecen los lineamientos básicos a observar en la comunicación de los resultados de las evaluaciones, estas normas incluyen:

- ✓ Forma escrita
- ✓ Contenido

- ✓ Discusión
- ✓ Oportunidad en la entrega del informe
- ✓ Aprobación y presentación
- ✓ Seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones.

#### **2.4.5 Normas para el aseguramiento de la calidad**

“Estas normas aseguran que todos los productos o servicios que brinda la Contraloría General de Cuentas, y las unidades de Auditoría Interna del sector Gubernamental, hayan sido sometidos a un proceso de control de calidad en todas sus etapas.” (11:31)

Se incluye en ellas las relacionadas a la calidad que debe garantizarse en los procesos de auditoría, como se detalla:

- ✓ Políticas de calidad
- ✓ Mejoramiento continuo
- ✓ Conciencia de calidad
- ✓ Apoyo externo a la calidad.

#### **2.5 NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL**

Estas normas fueron emitidas por la Contraloría General de Cuentas según Acuerdo Número 09-03 de fecha 8 de julio de 2003, definen los aspectos de control interno que deben considerar las entidades del sector público para la realización de sus diferentes actividades.

“Son el elemento básico que fija los criterios técnicos y metodológicos para diseñar, desarrollar e implementar los procedimientos para el control, registro,

dirección, ejecución e información de las operaciones financieras, técnicas y administrativas del sector público.

Constituyen un medio técnico para fortalecer y estandarizar la estructura y ambiente de control interno institucional. Las Normas Generales de Control Interno, son de cumplimiento obligatorio por parte de todos los entes públicos.” (12:2)

Estas normas se clasifican en siete grupos, como se muestra a continuación:

### **2.5.1 Normas de aplicación general**

Como su nombre lo indica, corresponden a normas básicas de control interno que se aplican en los distintos niveles jerárquicos y en cualquier entidad del sector público. “Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas, independientemente de su magnitud y de los sistemas en funcionamiento.” (12:2)

Estas normas incluyen:

- ✓ Filosofía de control interno
- ✓ Estructura de control interno
- ✓ Rectoría del control interno
- ✓ Funcionamiento de los sistemas
- ✓ Separación de funciones
- ✓ Tipos de controles
- ✓ Evaluación del control interno
- ✓ Creación y fortalecimiento de las unidades de auditoría interna
- ✓ Instrucciones por escrito

- ✓ Manuales de funciones y procedimientos
- ✓ Archivos.

Dichos aspectos deben definirse por la máxima autoridad del ente público, y comunicarse a todos los niveles para su aplicación.

### **2.5.2 Normas aplicables a los sistemas de administración general**

Estas normas corresponden a los principios básicos de administración que deben implementar las entidades, para una adecuada segregación de funciones y definición de las responsabilidades de cada unidad.

“Se refieren a los criterios técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución, para que los sistemas de administración se definan y ajusten en función de los objetivos institucionales, de tal manera que se evite la duplicidad de funciones y atribuciones mediante la adecuación y fusión o supresión de unidades administrativas, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía en las operaciones.” (12:6)

Las normas aplicables a los sistemas de administración abarcan:

- ✓ Principios generales de administración
- ✓ Organización interna de las entidades
- ✓ Sistemas de información gerencial
- ✓ Autorización y registro de operaciones
- ✓ Separación de funciones incompatibles
- ✓ Documentos de respaldo
- ✓ Control y uso de formularios numerados
- ✓ Responsabilidad por la jurisdicción y administración descentralizada
- ✓ Administración del ente público

- ✓ Funcionamiento de la alta dirección
- ✓ Emisión de informes
- ✓ Proceso de rendición de cuentas.

### **2.5.3 Normas aplicables a la administración de personal**

Definen los principios básicos de control interno que deben implementar las entidades del Estado, en los procesos relacionados a la administración de su personal, que abarcan desde el reclutamiento hasta la capacitación y promoción.

“Se refieren a los criterios legales, técnicos y metodológicos aplicables a cualquier institución pública, para que el sistema de administración de personal se defina y ajuste en función de los objetivos institucionales, para alcanzar eficiencia, efectividad, economía y equidad en las operaciones.” (12:11)

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada ente público, el establecer las políticas necesarias para:

- ✓ Determinación de puestos
- ✓ Clasificación de puestos
- ✓ Selección y contratación
- ✓ Inducción al personal de nuevo ingreso y promocionado
- ✓ Capacitación y desarrollo
- ✓ Evaluación y promoción
- ✓ Control de asistencia
- ✓ Vacaciones
- ✓ Rotación de personal
- ✓ Prestaciones
- ✓ Motivación.

#### **2.5.4 Normas aplicables al sistema de presupuesto público**

Establecen las normas básicas que se deben observar en la formulación, ejecución y liquidación del presupuesto asignado a las entidades gubernamentales, son de observancia general para el sector público.

Incluyen los principios de control relacionados a los siguientes aspectos:

- ✓ Formulación
- ✓ Plan operativo anual
- ✓ Interrelación plan operativo anual y anteproyecto de presupuesto
- ✓ Indicadores de gestión
- ✓ Estimación de los ingresos
- ✓ Programación de los egresos
- ✓ Revisión de los anteproyectos de presupuesto
- ✓ Correcciones a los anteproyectos de presupuesto
- ✓ Presentación del proyecto de presupuesto
- ✓ Aprobación y publicación del presupuesto
- ✓ Programación presupuestaria
- ✓ Programación anual de la ejecución presupuestaria
- ✓ Programación trimestral de la ejecución presupuestaria
- ✓ Aprobación de programación de cuotas
- ✓ Comunicación de cuotas
- ✓ Control de cuotas
- ✓ Ejecución presupuestaria
- ✓ Registros presupuestarios
- ✓ Modificaciones presupuestarias
- ✓ Control de las modificaciones presupuestarias
- ✓ Actualización de programación presupuestaria y metas
- ✓ Control de la ejecución presupuestaria

- ✓ Control de la ejecución institucional
- ✓ Evaluación de la ejecución presupuestaria
- ✓ Evaluación de la ejecución presupuestaria institucional
- ✓ Informes de gestión
- ✓ Liquidación presupuestaria
- ✓ Función asesora del proceso presupuestario.

### **2.5.5 Normas aplicables al sistema de contabilidad integrada gubernamental**

Se integran por la normativa mínima aplicable por las entidades públicas, para un adecuado sistema de control interno, en las operaciones patrimoniales y de fondos que son registradas en la contabilidad gubernamental, las normas a observar son las siguientes:

- ✓ Función normativa
- ✓ Normativa contable interna
- ✓ Asesoría, capacitación y seguimiento
- ✓ Recepción y verificación de la documentación de soporte
- ✓ Registro de las operaciones contables
- ✓ Actualización e intercambio de información entre los entes rectores
- ✓ Conciliación de saldos
- ✓ Análisis de la información procesada
- ✓ Elaboración y presentación de estados financieros
- ✓ Rendición de cuentas
- ✓ Cierre del ejercicio contable
- ✓ Consolidación de los estados financieros.

### 2.5.6 Normas aplicables al sistema de tesorería

“Se refieren a los criterios técnicos y la metodología uniforme que permita establecer el adecuado control interno en la administración de efectivo y sus equivalentes, por parte del órgano rector y la unidad especializada que tenga a su cargo la función de tesorería en todo el sector público no financiero.” (12:26)

Las normas que se deben observar en el sistema de tesorería, se detallan a continuación:

- ✓ Función normativa
- ✓ Normativa interna
- ✓ Asesoría, capacitación y seguimiento
- ✓ Programación financiera anual
- ✓ Flujo de caja
- ✓ Programación de cuotas de pago
- ✓ Reprogramación de cuotas de pago
- ✓ Control de la ejecución de ingresos
- ✓ Control de la ejecución de pagos
- ✓ Análisis y evaluación financiera
- ✓ Estado de flujo de caja
- ✓ Control de saldos iniciales y finales de caja y equivalentes de efectivo
- ✓ Apertura de cuentas bancarias
- ✓ Administración de cuentas bancarias
- ✓ Control de cuentas bancarias
- ✓ Conciliación de saldos bancarios
- ✓ Colocación de excedentes de caja
- ✓ Instrumentos financieros para cubrir déficit de caja
- ✓ Constitución y administración de fondos rotativos.

### **2.5.7 Normas aplicables al sistema de crédito público**

El sistema de crédito público corresponde al conjunto de unidades y entidades, encargadas del control sobre el financiamiento externo obtenido por el Estado.

“Se refieren a los criterios técnicos y la metodología uniforme que permita establecer el adecuado control interno en las operaciones de endeudamiento del sector público, por parte del órgano rector y la unidad especializada que tenga a su cargo la función de crédito público en todo el sector público no financiero.”  
(12:32)

Estas normas incluyen:

- ✓ Función normativa
- ✓ Política de crédito público
- ✓ Evaluación y seguimiento
- ✓ Control de colocaciones
- ✓ Control de préstamos
- ✓ Control de donaciones
- ✓ Control de fideicomisos
- ✓ Conciliación de operaciones
- ✓ Sistema de información.

### **2.6 MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

Puede definirse como una guía elaborada por la Contraloría General de Cuentas, en apoyo a las UDAI, en el desarrollo de la planificación, ejecución y comunicación de resultados de sus actividades.

“El Manual de Auditoría Interna Gubernamental tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Establecer los criterios, metodología y procesos de la auditoría que le corresponde efectuar a las Unidades de Auditoría Interna del sector público no financiero, en el ejercicio de su función fiscalizadora, la cual deben realizar con base en la normativa técnica que emita la Contraloría General de Cuentas, según lo dispone el artículo 6 del Decreto 31-2002 del Congreso de la República.
- ✓ Uniformar el trabajo de los auditores internos gubernamentales y promover un mayor grado de eficiencia, efectividad y economía en el desarrollo de la auditoría interna gubernamental en su conjunto.
- ✓ Aplicar las Normas de Auditoría Interna Gubernamental aprobadas por el Contralor General de Cuentas, y aquella otra normatividad que sea pertinente para el ejercicio de la auditoría interna gubernamental.
- ✓ Servir de base para los programas de capacitación que lleve a cabo el Centro de Profesionalización Gubernamental -CEPROG-, dirigido a los auditores internos miembros de las Unidades de Auditoría Interna de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero.” (10:6)

El manual se presenta mediante tres módulos, uno para la fase de planificación, otro para la ejecución y uno más para la comunicación de resultados, cada uno con sus respectivas guías y modelos para los procesos relacionados.

## **CAPÍTULO III**

### **PROCESO DE LA AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL**

#### **3.1 PLAN ANUAL DE AUDITORÍA**

En cumplimiento de las Normas de Auditoría para el Sector Gubernamental, las Unidades de Auditoría Interna -UDAI- de las entidades públicas, deben elaborar un Plan Anual de Auditoría -PAA- que incluya las auditorías y áreas a evaluar en el año calendario, así como presentar su respectivo cronograma, dicho plan debe someterse a consideración de las máximas autoridades del ente público y contar con su aprobación.

Dicha norma define que “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 evaluado periódicamente por quien los ejecuta y los resultados podrán originar modificaciones, previa autorización de las autoridades superiores.” (11:21)

El plan anual de auditoría debe presentarse con las formalidades del caso, debe contener la información relacionada a la misión y visión de la UDAI, objetivos, metas, políticas, estrategias, recursos, insumos, tipos de auditorías, aprobación de PAA, seguimiento de recomendaciones y cronograma.

Dicho plan se elabora en el Sistema para la Administración de Auditorías Internas -SAG-UDAI- y luego de aprobado, debe ingresarse en el sistema la

constancia de aprobación, con lo cual se da cumplimiento al proceso de presentación a la Contraloría General de Cuentas.

### **3.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

La planificación específica se inicia con la emisión del nombramiento de auditoría, para la designación del personal encargado de la evaluación.

“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.” (10:19).

La planificación específica de la auditoría, abarca una serie de etapas para cumplir con los fines indicados, las cuales se detallan a continuación.

#### **3.2.1 Familiarización**

En esta etapa de la planificación específica de la auditoría, se llevan a cabo las actividades necesarias para conocer de manera general el área que será evaluada, para lo cual se realiza una revisión del archivo permanente de la entidad, que puede ser general o específico y el archivo corriente, así como se debe realizar una visita preliminar al área, para establecer los contactos necesarios para la realización de la auditoría y solicitar la documentación e

información que se utilizará en la misma. Los resultados de esta familiarización se registran en el sistema SAG-UDAI en una cédula narrativa, diseñada para que muestre en resumen las actividades realizadas.

La familiarización “comprende el conocimiento general de la entidad a auditar en cuanto a sus objetivos, su organización, sus actividades, sistemas de control e información y factores económicos, sociales y legales que la afectan.” (10:20).

✓ **Revisión del archivo permanente**

Es la recopilación de información relacionada a la entidad que se mantiene vigente durante algún tiempo, y que sirve para el conocimiento de las actividades y forma de operar de la entidad, incluye leyes, reglamentos, organigramas y manuales, entre otras.

El archivo permanente se tiende a clasificar en general y específico, dependiendo principalmente, si la información corresponde a la aplicación general a todo el sector gubernamental, como leyes o reglamentos, ó si la misma, es de aplicación interna como manuales y procedimientos.

La importancia de la revisión del archivo por parte del auditor, radica en que el compenetrarse en su contenido, permite obtener de manera preliminar el conocimiento de la entidad y su control interno.

✓ **Revisión del archivo corriente**

El archivo corriente corresponde a la información relacionada a las evaluaciones anteriores, sobre la entidad o unidad que será objeto de auditoría.

Su revisión tiene por objetivo el conocer los hallazgos y recomendaciones emitidas, así como su grado de implementación, a efecto de determinar el impacto que puedan tener al determinar el alcance y las pruebas de la auditoría que se está planificando.

✓ **Visita preliminar**

Se debe programar una visita preliminar al iniciar la planificación específica, con el fin de realizar los contactos necesarios con el personal clave de la entidad o unidad auditada, así como para solicitar la información necesaria para la planificación.

“La visita a la entidad, debe planificarse adecuadamente, para garantizar que se obtendrá la información y documentación necesaria para cumplir los objetivos de esta fase del proceso de planificación de la auditoría. Dentro de la información que se debe solicitar está: financiera, legal, técnica y operativa, incluyendo manuales que permitan conocer y evaluar los procedimientos diseñados por la entidad.” (10:36)

✓ **Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo que se elaboran en esta etapa, corresponden principalmente al resultado de las actividades anteriores, que es plasmado en una cédula narrativa de familiarización, así como toda la información obtenida en la visita preliminar.

### **3.2.2 Evaluación preliminar del control interno**

Posterior a la realización de la visita preliminar es necesario realizar una evaluación preliminar del control interno, con el objeto de verificar la solidez del mismo, su capacidad para emitir información confiable y determinar áreas críticas, a las cuales debe ponerse énfasis en la planificación específica de la auditoría.

El manual de auditoría interna gubernamental indica sobre esta etapa que “como resultado de la visita preliminar, y para establecer el grado de eficiencia y efectividad en la salvaguarda de los recursos de la entidad a auditar, la confiabilidad de la información financiera, técnica y administrativa, así como de los procesos operacionales a los cuales han sido sometidas las transacciones, se debe efectuar una revisión y análisis preliminar del control interno.” (10:21)

Se debe recalcar que la importancia de esta etapa es la definición de las posibles áreas críticas, ya que éstas servirán de base para definir las áreas que se deben abarcar en los procedimientos de auditoría.

La evaluación preliminar del control interno puede realizarse mediante el uso de uno de los medios básicos de evaluación, que se muestran a continuación:

#### **✓ Cuestionario de control interno**

El cuestionario de evaluación de control interno, corresponde a un documento con una serie de preguntas ordenadas, relacionadas a los procedimientos de control interno mínimo que deberían estar implementadas en la entidad o unidad objeto de auditoría, éstas dependen del conocimiento del auditor sobre el hecho examinado por lo cual, en ocasiones que no se tiene un alto grado de

conocimiento, es mejor recurrir a los otros medios de evaluación, como la flujogramación o narración de procedimientos.

El cuestionario debe incluir un título, identificación de la entidad, tipo de auditoría, área o cuenta, período a examinar, procedimiento, descripción, respuestas, definición, objetivos y las preguntas propiamente dichas, ya que debe elaborarse de forma técnica para alcanzar el conocimiento preliminar del control que se pretende.

#### ✓ **Flujogramación del control interno**

El flujograma consiste en la presentación de forma gráfica de las actividades que se realizan en los procedimientos que serán evaluados, dicha gráfica permite establecer las responsabilidades, relaciones, secuencia de las operaciones y actividades de control, para determinar lo adecuado del control interno y las áreas débiles en los procesos. Este procedimiento se utiliza principalmente en las situaciones cuando existen grandes volúmenes de transacciones repetitivas.

En su elaboración, la mayor importancia lo representa la descripción de los procedimientos, el cargo del personal encargado y los departamentos que participan en cada actividad; sin embargo, también debe incluir título, identificación de la entidad, tipo de auditoría, área o cuenta y período a examinar.

#### ✓ **Narración de procedimientos**

Este método de evaluación, consiste en la realización de una entrevista con el encargado del procedimiento o actividad a ser auditada, a efecto que narre la forma en que lleva a cabo las actividades y el auditor va tomando nota de la

secuencia narrativa de la información obtenida. Este método es recomendable para transacciones pequeñas o con procedimientos simples, en vista que de la complejidad en los mismos y el tamaño de su contenido puede complicar la habilidad del auditor para tomar la información necesaria y que la misma sea congruente con el procedimiento evaluado.

La narración al igual que los métodos anteriores debe incluir título, identificación de la entidad, tipo de auditoría, área o cuenta, período a examinar, la descripción de los procedimientos, el encargado y la narrativa de los mismos.

### **3.2.3 Memorando de planificación**

“En este documento se resume el resultado del proceso de la familiarización y evaluación preliminar del control interno, definiendo los criterios a ser utilizados por el auditor interno gubernamental, que servirán de base para definir los antecedentes generales más importantes de la entidad a auditar, aspectos legales, normativos y reglamentarios que le son aplicables, condiciones para efectuar la auditoría, objetivos, alcance del trabajo y la estimación de recursos y tiempo necesarios.” (10:22)

El memorando de planificación debe abarcar aspectos como la definición de los antecedentes del área auditar, la descripción de la legislación que será aplicable en la auditoría, declaración sobre la capacidad del área para ser auditada, las áreas críticas y los factores de riesgo determinados en la evaluación preliminar del control interno, se deben establecer los objetivos que abarcará la auditoría y el alcance de la misma, se debe definir los criterios para selección de muestras, los informes que se presentarán, el cronograma de actividades y los recursos necesarios para su desarrollo.

✓ **Carátula**

Corresponde a los aspectos de identificación de la entidad y el trabajo a desarrollar, debe contener la identificación de la UDAI, nombre del documento, identificación de la entidad, tipo de auditoría, período a examinar y fecha.

✓ **Contenido**

En este apartado se debe describir cada uno de los títulos de la información incluida en el memorando, indicando su número de página de localización.

✓ **Antecedentes**

Describe de forma general los aspectos más importantes de la entidad a auditar, como sustento legal, organización, gestión, recursos y otros relevantes para la auditoría.

✓ **Leyes, normas, reglamentos y otros aspectos legales aplicables**

“Aquí se deben detallar las leyes, normas, reglamentos y otros aspectos que le son aplicables a la entidad, que serán objeto de análisis para verificar si la entidad ha efectuado sus registros de ingresos, egresos, evaluación de controles internos, de personal, técnicos, de acuerdo a esos aspectos legales.” (10:24)

✓ **Condiciones para efectuar la auditoría**

Derivado del proceso de familiarización, se obtiene conocimiento sobre las condiciones que presenta la entidad, en cuanto a la probabilidad o no de realizar

la auditoría programada, que debe describirse de manera resumida en este apartado.

✓ **Áreas críticas y evaluación de factores de riesgo**

Como se indicó el fin de la evaluación preliminar del control interno, es determinar las áreas críticas y factores de riesgo, que deben observarse en la realización de la auditoría, mismos que deben ser descritos en este apartado, clasificándolos según el tipo de riesgo al que correspondan.

Riesgo inherente, que se refiere a la probabilidad de errores importantes en la información, independientemente de los controles establecidos por la entidad, sino como consecuencia de la transacción en sí misma, sin considerar la eficacia de dichos controles.

Riesgo de control, que corresponde a la incapacidad de los controles implementados para detectar y prevenir la ocurrencia de errores, como consecuencia directa de una falla de los mismos.

✓ **Objetivos**

En este apartado se deben describir los objetivos que se buscan alcanzar con el desarrollo de la auditoría, éstos deben elaborarse considerando la normativa aplicable y los riesgos identificados.

Se deben elaborar el o los objetivos generales que se consideren de acuerdo a la normativa aplicable, para luego establecer los objetivos específicos que se pretendan alcanzar para cumplir con el propósito de la auditoría, mismos que

servirán de base para establecer los procedimientos que se deben desarrollar para alcanzar cada uno de estos objetivos.

✓ **Alcance**

Luego de conocer los riesgos y los objetivos de la auditoría, se debe establecer hasta donde se abarcará con la evaluación, es decir las áreas, cuentas o procesos que se considerarán en su desarrollo y el período que se evaluará, que debe permitir alcanzar los objetivos propuestos.

El alcance también debe considerar programas, proyectos o sistemas, así como operaciones financieras o de gestión que se evaluarán en el proceso de la auditoría.

✓ **Criterios de selección de muestras**

El criterio de selección de muestra, corresponde a la actividad por medio de la cual, se define qué aspectos se evaluarán del universo de transacciones desarrolladas en el área a auditar, considerando el criterio que la auditoría se realiza evaluando una parte de las transacciones.

Para definir el criterio de selección de la muestra se pueden utilizar diferentes técnicas como importancia relativa del tipo de transacciones, magnitud de las cifras individuales, cambios en el personal, frecuencia de los cambios en las prácticas administrativas, conclusiones alcanzadas después de probar la efectividad de procedimientos, experiencia en auditorías anteriores o bien, utilizar un sistema de muestreo estadístico, lo más importante es que la muestra permita obtener evidencia sobre lo adecuado de los procesos y llegar a las conclusiones acertadas en las circunstancias.

✓ **Informes que se presentarán**

Uno de los aspectos importantes que se deben evidenciar en el memorando de planificación es el detalle de los informes que se emitirán como resultado de la auditoría, que en algunas circunstancias pueden ser parciales, dependiendo de la información auditada, o finales, que como su nombre lo indica, se emiten al finalizar el trabajo de auditoría.

✓ **Cronograma de actividades**

En este apartado se debe incluir el cronograma que describa las actividades a desarrollar en el proceso de la auditoría, el personal asignado a cada actividad y el tiempo asignado a la misma.

✓ **Recursos**

En este apartado se describen los recursos materiales y financieros que se consideran necesarios para el adecuado desarrollo de la auditoría, en concordancia con el cronograma de actividades.

### **3.2.4 Programa de auditoría**

Los programas de auditoría definen de manera pormenorizada las distintas actividades que se realizan en el desarrollo de la auditoría, de él depende el alcanzar los objetivos propuestos en la planificación, se define como “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. El programa de auditoría, ayuda a desarrollar el trabajo con pasos específicos para

alcanzar los objetivos planteados, sirve de guía en la aplicación de los procedimientos de auditoría y en la obtención de evidencia, asimismo, asegura la aplicación de los procedimientos mínimos, para alcanzar el grado requerido de calidad de la auditoría.” (10:28)

En los programas de auditoría deben contener como mínimo la siguiente información:

✓ **Índice**

Corresponde a la identificación del programa como papel de trabajo y se ubica en la parte superior derecha.

✓ **Identificación**

La identificación abarca el nombre de la entidad a la que pertenece la UDAI y el nombre del documento.

✓ **Entidad**

Se debe identificar la unidad administrativa, programa, proyecto o proceso que será objeto de auditoría.

✓ **Área o cuenta**

Se debe indicar claramente el área o cuenta específica que será examinada.

✓ **Tipo de Auditoría**

Describe el tipo de auditoría que se practicará en el área examinada.

✓ **Período**

Que será examinado.

✓ **No.**

Corresponde al correlativo de la descripción del contenido del programa.

✓ **Descripción**

Aquí se describe la información que debe contener el programa.

✓ **Ref. P/T**

Describe la referencia de hacia los papeles de trabajo, donde se evidencia la realización de los procedimientos incluidos en el programa.

✓ **Definición**

En el programa se debe describir una definición del área o cuenta a ser auditada, según la documentación que respalda su existencia, a efecto de enfocar los procedimientos a la misma.

✓ **Objetivos**

Se deben transcribir los objetivos específicos que fueron determinados en el memorando de planificación para el área o cuenta correspondiente.

✓ **Procedimientos**

Esta sección abarca el alcance que fue definido, los criterios para selección de muestra descritos en el memorando y el trabajo a desarrollar, que corresponde propiamente a las técnicas y procedimientos de auditoría que se aplicarán para cumplir con los objetivos previstos, que debe comprender la obtención de evidencia de auditoría para el análisis y verificación, así como el detalle paso por paso del trabajo que se desarrollará a través de las pruebas para satisfacerse sobre la razonabilidad del área o cuenta. Dentro de las principales técnicas de auditoría se tienen:

- Estudio General, que consiste en la verificación de los aspectos generales de la entidad, para verificar si son cubiertos los riesgos previstos.
- Análisis, que corresponde a la clasificación y agrupación de los elementos del área para una mejor comprensión de su adecuación y resultados.
- Inspección, sobre registros y documentos para obtener evidencia sobre lo adecuado de los mismos, su grado de confiabilidad y solidez del control interno aplicado.
- Confirmación, que consiste en solicitar a terceros, la veracidad de información proporcionada por la unidad, para determinar su grado de validez.

- Investigación, que se desarrolla en la búsqueda de información dentro o fuera de la unidad o entidad, para obtener datos o evidencias que permitan corroborar la información existente.
  - Cálculo, que corresponde a la verificación matemática de los montos contenidos en la información, para determinar la razonabilidad de las cifras presentadas.
  - Revisión analítica, que “consiste en estudiar razones y tendencias financieras significativas, así como en investigar fluctuaciones y partidas poco usuales.” (10:31)
  - Declaración, que consiste en solicitar por medio legalizado, la ratificación de información proporcionada por autoridad o profesional competente.
  - Observación, que es la evaluación y examen de los procedimientos, mediante la presencia y participación ocular del auditor.
- ✓ **Fechas y firmas de responsabilidad**

El programa debe ser firmado y fechado por el personal encargado de su elaboración, supervisión y aprobación según los niveles correspondientes.

### **3.3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍA**

En esta fase de la auditoría se llevan a cabo todos los procedimientos que fueron definidos en el programa, es decir que corresponde a la realización de las distintas pruebas, análisis y verificaciones que se desarrollan para obtener la evidencia suficiente sobre lo adecuado de los registros, procedimientos y el control interno aplicado en las áreas evaluadas.

El manual de auditoría interna gubernamental indica que esta fase “consiste en orientar la ejecución de la auditoría con base en la planificación específica, a

través de la selección y aplicación adecuada de técnicas y procedimientos que permitan obtener evidencia suficiente, competente y pertinente, para cumplir con los objetivos de cada auditoría.” (10:120)

Los principales aspectos que se deben evaluar en esta fase son el control interno aplicado y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que fueron identificadas en la fase de planificación.

### **3.3.1 Evaluación del control interno**

Uno de los aspectos primordiales que se deben considerar al elaborar los programas de auditoría y al momento de la aplicación de los mismos, es la evaluación del control interno implementado por la administración responsable de las entidades o unidades que serán evaluadas, esta evaluación consiste en efectuar pruebas de auditoría tanto sustantivas, como de cumplimiento con el objeto de verificar la solidez del control aplicado y su capacidad para proporcionar información adecuada para la toma de decisiones.

Esta actividad no debe confundirse con la evaluación preliminar del control interno que se realizó, en vista que ésta solo sirvió para determinar las áreas débiles, a las cuales debe ponerse énfasis al realizar la evaluación completa del control interno, así mismo no debe considerarse que ésta es una actividad distinta a la evaluación de los resultados de las operaciones, ya que esta evaluación se realiza al mismo tiempo que se evalúan los resultados, ya que ellos dependen de la solidez del control interno aplicado.

✓ **Pruebas de cumplimiento**

Las pruebas de cumplimiento son la principal técnica aplicada por los auditores para evaluar el ambiente y estructura del control interno, ya que como su nombre lo indica, permiten verificar el cumplimiento de las medidas de control implementadas en las unidades evaluadas, dichas pruebas se definen como “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. El resultado de esta evaluación servirá de base para confirmar las áreas críticas, la existencia de riesgos y alcances definidos en la planificación específica, asimismo, para modificarlas, si es necesario para el examen por medio de pruebas sustantivas.” (10:121)

✓ **Pruebas sustantivas**

Las pruebas sustantivas, representan el vínculo entre el cumplimiento del control interno implementado y la veracidad de la información producida, es decir que éstas permiten determinar si los saldos presentados por las distintas cuentas o transacciones son razonables, confirmando la eficacia del control interno.

“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. Las pruebas sustantivas también deben incluir procedimientos para verificar el adecuado cumplimiento de los aspectos legales aplicables, de una manera más analítica y detallada.” (10:122)

## ✓ **Hallazgos**

Los hallazgos son el resultado de la auditoría, son un resumen de los hechos observados en la ejecución de la misma, que permiten al auditor establecer su opinión respecto a la solidez del control interno aplicado y lo adecuado de la información presentada. Los posibles hallazgos establecidos en la fase de ejecución deben discutirse con los responsables para validar los mismos y verificar la existencia de otros detalles no considerados que hagan variar el hallazgo o lo desvanezcan.

### **3.3.2 Evaluación del cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias**

Juntamente con la evaluación del control interno, se debe evaluar el cumplimiento de la entidad de las disposiciones legales y reglamentarias que apliquen a cada transacción o proceso evaluado, para lo cual, en el programa de auditoría se diseñaron las pruebas de cumplimiento necesarias, que al ser aplicadas permitan concluir sobre el grado de su cumplimiento.

Debe considerarse que, en muchas ocasiones el control interno que se aplica está basado en una norma, por lo cual al evaluar ambos aspectos es posible el diseño de pruebas de doble propósito, que permitan cumplir con los objetivos.

## ✓ **Pruebas de cumplimiento**

Para poder verificar el cumplimiento de toda la normativa legal aplicable a la entidad o proceso evaluado, se debe aplicar las pruebas de cumplimiento que fueron incluidas en el programa de auditoría, definiéndose dichas pruebas como “procedimientos de auditoría que el auditor debe aplicar para evaluar el

cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos, convenios, contratos y otros aspectos legales aplicables, con las cuales se conocerán las características y tipos de riesgos potenciales de la entidad auditada y de posibles actos ilícitos e irregulares que pudiesen ocurrir, por falta de aplicaciones de la ley y demás aspectos legales, que influyan significativamente en los resultados de la auditoría.” (10:123)

Como resultado de estas pruebas de cumplimiento, también pueden identificarse incumplimientos, que se constituyan en posibles hallazgos, los cuales deben tratarse como tales y reportarse en los niveles adecuados según su importancia o impacto en el desarrollo de la entidad o unidad evaluada.

### **3.3.3 Preparación de papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo constituyen la evidencia del trabajo desarrollado por el auditor, permiten verificar el adecuado cumplimiento de las fases de planificación, ejecución y comunicación de resultados, así como respaldan las conclusiones de auditoría.

Se pueden definir como “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.” (10:148)

Los papeles de trabajo son de carácter confidencial, su propiedad y resguardo corresponde a la UDAI que realiza las auditorías.

## ✓ **Preparación**

Los papeles de trabajo deben ser preparados en forma limpia, sin que el papel presente signos de lastimadura, en lo posible escritos a lápiz para facilitar sus correcciones, únicamente en aquellos casos que por la naturaleza de los mismos sea necesario, se utilizará tinta para su elaboración; sin embargo, de acuerdo al uso de la tecnología moderna, pueden elaborarse en computadora e imprimirse para dejar constancia o en algunos casos almacenarse en forma magnética.

Los papeles de trabajo deben ser archivados en forma ordenada, deben contener la información suficiente para demostrar las pruebas realizadas y proporcionar registro de los procedimientos aplicados; así mismo, deben demostrar que se ha aplicado el proceso de control de calidad por parte de los niveles adecuados de supervisión.

En su redacción debe incluirse datos de forma clara y concisa, debe utilizarse una correcta escritura y gramática; así como, al finalizar la auditoría deben quedar completamente terminados, contener los comentarios y la conclusión correspondiente en las cédulas sumarias.

De igual forma deben identificar la entidad, área o cuenta examinada, hacer referencia al período evaluado y contener los índices, marcas y referencias que aseguren el uso adecuado de la información y faciliten su consulta.

## ✓ **Tipos de papeles de trabajo**

Según su contenido los papeles de trabajo pueden ser de integración de información, de análisis de datos o de soporte.

- De integración de información, son aquellos que centralizan la información, es decir presentan un resumen de varios papeles de menor jerarquía, como por ejemplo: borrador de informe, programa de auditoría, cédula centralizadora.
- De análisis de datos, que presentan el resultado de las pruebas o análisis realizados, como ejemplo se tienen la evaluación del control interno, análisis de movimientos de cuenta, conciliaciones de cuentas y saldos.
- De soporte, que son aquellos que respaldan los datos obtenidos o utilizados en las pruebas realizadas, como por ejemplo: confirmaciones bancarias, de clientes o proveedores y declaraciones de abogados.
- Otros tipos de papeles que sirven de evidencia, los pueden constituir las fotografías y recortes.

✓ **Contenido**

Todos los papeles de trabajo, como mínimo deben contener dos secciones una de encabezado y el cuerpo del papel propiamente dicho.

En el encabezado se debe incluir la identificación de la entidad, el índice en la parte superior derecha, nombre del área o unidad evaluada, identificación de la cédula que corresponde (centralizadora, sumaria, analítica) y el período sujeto a evaluación.

En el cuerpo de los papeles de trabajo debe incluirse el análisis o prueba realizada, así como sus resultados, conclusiones de ser necesario y las marcas de auditoría y referencia cruzada que permita establecer las relaciones con otros documentos y el trabajo desarrollado.

✓ **Índices de papeles de trabajo**

Los índices representan la identificación de los papeles de trabajo de una manera gráfica, por lo cual deben escribirse con color rojo en la parte superior derecha de los papeles, para permitir su fácil comprensión, ubicación y relación con otros papeles de trabajo.

“Los índices se deben definir de la siguiente manera:

- Se debe utilizar únicamente en forma alfabética.
- El índice debe ir seguido de un número, el cual indica cómo se clasifica el área o cuenta bajo examen.
- El índice debe separarse del número, colocando un guión, los subsiguientes dígitos se separan con puntos. Ejemplo: A-1.1
- Tanto la parte superior, como la inferior, debe contener como máximo tres dígitos, por lo tanto el tercer dígito en ambos casos se convierte en correlativo.” (10:154)

✓ **Marcas de auditoría**

Las marcas de auditoría son signos que se colocan en los papeles de trabajo con el objeto de resaltar un hecho, acción o criterio relacionado con la prueba o análisis realizado, por lo cual ayudan a su comprensión, revisión y consulta. Las marcas deben escribirse en color rojo, a la par del hecho que desea resaltarse, deben ser simples para que faciliten su colocación y distinción de las demás, su significado debe explicarse al final de la cédula, aunque en algunas ocasiones se acostumbra incluir al inicio una cédula con el detalle de todas las marcas utilizadas en el legajo de papeles de trabajo; así mismo, se recomienda que no se utilicen más de cinco marcas en cada cédula.

✓ **Referenciación**

La referenciación “consiste en el cruce de información dentro de un mismo papel de trabajo, o entre varios papeles de trabajo. La misma se realiza, con el objeto de que toda la información contenida en las cédulas pueda ser localizada, interpretada y revisada rápidamente.” (10:156)

La referenciación se utiliza para vincular la información entre los distintos papeles de trabajo, con el objeto de incrementar la comprensión del análisis realizado, para el efecto se debe considerar el índice con que se identificó cada papel de trabajo. Se debe realizar en color rojo, considerando que la información proviene de atrás para adelante, es decir, que las cédulas analíticas deben referenciarse hacia las sumarias, y éstas a su vez con las centralizadoras; así mismo, deben referenciarse hacia la cédula de deficiencias de control interno, la información que respalda todos los hallazgos contenidos en ésta, situación que también debe cumplirse con la cédula de hallazgos, ajustes y reclasificaciones.

✓ **Firmas y fechas**

Todos los papeles de trabajo deben contener las firmas y fechas del personal encargado de su elaboración; así como, evidencia del proceso de supervisión que se aplicó para garantizar la calidad del trabajo de auditoría.

### **3.3.4 Archivo permanente**

“Es la recopilación y organización de documentos que contiene copias y extractos de información de utilización continua o necesaria para futuras auditorías. Estos documentos, contienen información legal, reglamentaria,

organizativa, metodológica, contractual y otras, debidamente clasificada y archivada, relativa a la entidad y sus operaciones, con vigencia de un año o más, la cual es de interés y utilización continua para la planificación y ejecución de las auditorías. Esta información debe recopilarse al iniciarse una primera auditoría y actualizarse en las auditorías subsecuentes.” (10:169)

Los auditores al momento de realizar sus evaluaciones deben considerar si entre la documentación obtenida, se cuenta con información que debe adjuntarse al archivo permanente de la entidad, para lo cual, en su legajo de papeles de trabajo debe hacer una separación de la misma, con el objeto que al archivar los papeles de trabajo, se actualice el archivo permanente correspondiente.

La estructura del archivo permanente debería contener una carátula, contenido o índice, información general, estructura organizacional, leyes y regulaciones, planificación de operaciones, información administrativa e información financiera y presupuestaria.

### **3.3.5 Archivo corriente**

Corresponde a la información relacionada con las auditorías efectuadas a la unidad, por lo cual en el mismo debe incluirse los papeles de trabajo elaborados por el auditor al finalizar su evaluación. El archivo corriente debe contener una carátula, índice, luego clasificar la información relacionada a la planificación específica, informe, acciones legales, ejecución de la auditoría y por último la información administrativa utilizada.

Las medidas necesarias para el adecuado resguardo y acceso al archivo corriente, deben establecerse por los directores de las UDAI correspondientes.

### **3.3.6 Seguimiento de recomendaciones**

Como parte del trabajo de ejecución de la auditoría, se debe realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas en auditorías anteriores, que a la fecha de la evaluación se encuentren pendientes, a efecto de verificar si las mismas fueron implementadas adecuadamente o bien para determinar las causas que no han permitido su implementación.

El resultado de este seguimiento debe incluirse en el informe de auditoría, que se elaborará, a efecto de que la unidad auditada tome las acciones necesarias para su implementación, con el objeto de reducir las causas que los motivaron.

### **3.3.7 Supervisión**

El desarrollo de la auditoría gubernamental, “debe ser apropiadamente supervisada a efecto de orientar y evaluar permanentemente las actividades del encargado y de los auditores internos gubernamentales, para asegurar la calidad técnica y profesional del trabajo y cumplir con los objetivos propuestos, de manera eficiente, efectiva y económica.” (10:15)

En la etapa de planificación es muy importante que tanto el memorando de planificación, como el programa de auditoría sean sometidos a un proceso de discusión y aprobación en los niveles apropiados de supervisión.

Así mismo en la etapa de ejecución y comunicación de resultados, debe mantenerse una adecuada supervisión para garantizar que se realiza la auditoría de acuerdo con lo planificado y con ello garantizar que los resultados obtenidos sean los más adecuados.

### **3.4 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

A esta fase de la auditoría, le corresponde las actividades de redactar los hallazgos que fueron establecidos durante la fase de ejecución, así como elaborar el informe del resultado de la evaluación realizada. Es de suma importancia ya que de lo adecuado de su presentación, depende en gran medida la aceptación de los hallazgos y la implementación de las recomendaciones que se plasman en el informe, por lo cual debe realizarse de manera profesional y objetiva.

#### **3.4.1 Redacción de hallazgos**

“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. El proceso más importante de la labor de auditoría es el desarrollo y presentación de hallazgos.

Los hallazgos fundamentan las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría, y deben ser comunicados a los funcionarios responsables y autoridades superiores de la entidad auditada.” (10:233)

Todo hallazgo debe redactarse de manera técnica que permita una comprensión sencilla al lector y aclare la situación que presenta deficiencias, para su adecuada presentación debe cumplir con los atributos correspondientes y debe ser discutido previamente con los responsables e incluir en su redacción los comentarios obtenidos de la administración.

✓ **Atributos de los hallazgos**

Para que un hallazgo se considere adecuadamente redactado debe cumplir con una serie de atributos que se detallan a continuación:

- Título, que identifica en forma general y resumida la deficiencia establecida.
- Condición, detalla el qué, cómo, cuándo y dónde de la deficiencia, así como el efecto monetario o grado de desviación de la misma, es decir, detalla la deficiencias establecida.
- Criterio, que indica la forma en que debería haberse realizado la transacción o la base legal o técnica que indica la forma en que debe realizarse, como políticas, procedimientos, leyes, normativas, entre otros.
- Causa, corresponde a la razón por la que ocurrió la deficiencia, la importancia de establecer la misma, se encuentra en que la recomendación debe efectuarse para corregir esta causa o causas de la desviación.
- Efecto, apoya el hallazgo proporcionando los resultados negativos que se están obteniendo, derivados de la condición, es decir, el impacto ya sea económico, legal o de control sobre las actividades de la unidad evaluada.
- Recomendación, es la medida correctiva o sugerencia del auditor, para desvanecer o corregir las causas de la deficiencia, es el resultado del trabajo del auditor y por lo tanto, representa la forma en que éste apoya el mejoramiento de las actividades de la entidad.

✓ **Documentación de los hallazgos**

Todo hallazgo debe estar sólidamente sustentado con evidencia suficiente, competente y pertinente, que permita demostrar que las aseveraciones son correctas y no genere lugar a dudas, incluso a personal no relacionado con la auditoría.

✓ **Corroboración de hallazgos y recomendaciones**

Para corroborar los hallazgos es necesario que se discutan con los responsables, a efecto de verificar si son totalmente entendidos y si sus recomendaciones pueden ser aplicadas por los responsables, esto permitirá aclarar las dudas de los auditados y establecer la estrategia para su implementación.

✓ **Obtención de comentarios de los responsables del área evaluada**

Después de la discusión se deben obtener de los responsables los comentarios correspondientes, que pueden ser para aceptar el hallazgo, para aclararlo o bien para plasmar su inconformidad, dichos comentarios deben ser analizados para contrastarlos con la documentación de los hallazgos y concluir sobre lo adecuado del hallazgo, en los casos en que se concluya que los mismos deben persistir debe incluirse el comentario de los responsables en un atributo denominado “comentarios de la administración” que formará parte del hallazgo, y de ser necesario aclarar el punto de vista utilizado por el auditor debe incluirse la aclaración como comentario de auditoría.

### 3.4.2 Informe de auditoría

El informe de auditoría es el documento final del trabajo del auditor interno, en él se plasman los resultados obtenidos durante la realización de la auditoría, por lo que constituye su carta de presentación, aportando recomendaciones para mejorar el control interno de la entidad o para la mitigación de los riesgos del negocio.

“El Informe es el documento formal en el que el auditor expresa su opinión sobre el resultado del examen realizado, de acuerdo a Normas de Auditoría Interna Gubernamental. Es un documento que se debe elaborar técnicamente y con alta calidad profesional, que permita tomar acciones correctivas necesarias en forma oportuna a través de las recomendaciones que se señalan en el mismo.”  
(10:224)

#### ✓ **Contenido**

Al elaborar el informe de auditoría, se debe considerar la importancia que contenga la información suficiente y relevante sobre el trabajo desarrollado, por lo cual debe contener los datos siguientes:

- Carátula, identifica el informe y debe incluirse la información de la entidad o área auditada, tipo de auditoría y período que abarca.
- Resumen gerencial, como su nombre lo indica presenta de manera resumida los resultados del informe, por lo general se resume los objetivos y el alcance, así como incluye los hallazgos y recomendaciones más importantes.
- Contenido o índice, presenta cada título del informe y la página en que se encuentra.

- Antecedentes, corresponde a un detalle de los aspectos generales de la entidad que fue evaluada, así como otros datos relevantes para efectos de comprensión de los resultados.
- Objetivos, se debe describir los objetivos que fueron definidos en la planificación específica de la auditoría.
- Alcance, se detalla hasta donde abarcó la auditoría, éste fue definido en la planificación específica.
- Información examinada, en esta sección se incluyen los estados financieros, procesos, transacciones o actividades que fueron objeto de evaluación.
- Notas a la información examinada, como en el caso de estados financieros u otra información complementaria, se debe desarrollar los mismos en notas que amplíen la información examinada.
- Hallazgos monetarios y de incumplimiento de aspectos legales, que corresponde a la enumeración de cada uno de los hallazgos establecidos en la auditoría relacionados a aspectos monetarios o situaciones legales.
- Hallazgos de deficiencias de control interno, detallan cada una de las inconsistencias que fueron definidas como debilidades del control interno importantes para ser reportadas en el informe.
- Estado actual de los hallazgos y recomendaciones de auditorías anteriores, que se obtiene como resultado del proceso de seguimiento efectuado en el desarrollo de la auditoría.
- Detalle de funcionarios y personal responsable de la entidad auditada, que debe incluir los nombres y cargos del personal que era responsable de las actividades y dirección de las unidades evaluadas, durante el periodo sujeto a evaluación.

El informe de auditoría interna se elabora en el SAG-UDAI que incluye cada una de las secciones antes mencionadas.

✓ **Discusión**

Como se indicó los hallazgos establecidos deben ser discutidos con los responsables para asegurar que se han aceptado los mismos y entendido las recomendaciones, este proceso se desarrolla por los auditores participantes y por el supervisor del trabajo, normalmente se desarrolla a nivel de borrador de informe, para obtener los comentarios de los responsables e incluirlos en el informe final de la auditoría.

✓ **Oportunidad en la entrega del informe**

Para que el informe de auditoría sea oportuno, debe elaborarse según los plazos previstos en el cronograma de actividades, para luego discutirlo con los responsables del cumplimiento de las recomendaciones y emitir el informe final en un plazo razonable para su adecuada presentación.

✓ **Aprobación y presentación**

Luego de discutido y revisado el informe final por la autoridad correspondiente de la UDAI, ésta debe aprobar el informe final, para su oficialización.

El informe oficializado debe presentarse a la máxima autoridad de la entidad auditada, con las copias que se consideren necesarias para las unidades involucradas en el mismo y una para la Contraloría General de Cuentas.

✓ **Seguimiento a recomendaciones**

Luego de la oficialización y entrega del informe final de auditoría, las UDAI deben realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el mismo, para lo cual deben tomar en consideración los plazos y la forma que fueron definidas en la discusión correspondiente.

Para los casos de incumplimientos por parte del personal responsable, las máximas autoridades de la entidad auditada deben implementar un proceso de sanciones administrativas, que permitan garantizar el adecuado cumplimiento de las recomendaciones, para que se obtenga una reducción el riesgo o la causa que ocasionó el hallazgo respectivo.

✓ **Confidencialidad**

Como se ha indicado que uno de los atributos de los auditores debe ser el observar la confidencialidad en su trabajo, el mismo criterio también debe ser aplicado a los informes de auditoría que emiten las UDAI.

“El informe de auditoría, por la naturaleza de la información incluida, debe ser destinado para el uso de las entidades auditadas y por la Contraloría General de Cuentas, y en los casos de irregularidades, por las instancias legales, según sea el caso. Sin embargo, un informe de auditoría sobre gestión pública, debe ser accesible a la ciudadanía, para que conozca cómo se manejan los recursos del Estado, producto de sus impuestos.” (10:230)

### 3.5 SISTEMA SAG-UDAI

Como parte del proyecto de implementación en el Estado del sistema SIAF-SAG, específicamente en el componente del Sistema de Auditoría Gubernamental -SAG-, fue creado por parte de la Contraloría General de Cuentas una variable del mismo, destinado a su utilización por parte de las UDAI de las diferentes entidades, denominado como Sistema para la Administración de Auditorías Internas SAG-UDAI.

Para tener acceso a dicho sistema es necesario que el personal encargado de la Contraloría General de Cuentas, haya creado la UDAI en el sistema, así como se asignen los usuarios y perfiles al personal encargado, a continuación se presenta la pantalla de inicio del sistema.



[FM\_ENTIDAD\_INICIO\_UJ] - [LFCHAVARRIA] [08/10/2014 09:22:22]

**CGC**  
Contraloría General de Cuentas  
GUATEMALA C.A.

**SISTEMA DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL**  
**BIENVENIDO: LFCHAVARRIA**

Periodo

Entidad

**Figura 1. Pantalla de inicio del sistema SAG-UDAI**

Fuente: Sistema SAG-UDAI año 2014

Este sistema contempla la utilización de las tres fases de la auditoría, la planificación, la ejecución y la comunicación de resultados, para la primera cuenta con formularios preestablecidos para cada uno de los documentos que se generan como la cédula narrativa, el memorando de planificación y el programa de auditoría, mismos que deben ser aprobados por la autoridad correspondiente para que se pueda continuar con su realización, en el caso del cuestionario de evaluación preliminar de control interno, debe realizarse fuera del sistema y luego de completado con la entidad evaluada debe subirse al sistema para tener completa la fase de planificación.

Para la fase de ejecución el sistema solicita que se vaya incluyendo en cada uno de los procedimientos establecidos en el programa, la cantidad de horas utilizadas para su realización y se agreguen al mismo, en formato pdf (adobe), cada uno de los papeles de trabajo que se realizaron de manera tradicional y que respaldan el procedimiento indicado, para obtener como resultado un programa de auditoría con su respectiva referenciación hacia los papeles correspondientes.

Para la comunicación de resultados el sistema solicita que en el formulario correspondiente se redacten cada uno de los hallazgos establecidos con los atributos correspondientes, así como los aspectos generales del informe, mismo que finalizado debe someterse al proceso de aprobación en los distintos perfiles con que cuenta el sistema.

Para el efecto el sistema cuenta con varios perfiles; sin embargo, los más representativos son el de auditor, que es el responsable del desarrollo de la auditoría, el supervisor, encargado de la revisión y aprobación del trabajo realizado y el sub-director y director, que corresponde a las máximas

autoridades de las UDAI, a continuación se muestra la pantalla de gestiones en los distintos perfiles indicados:

IFM\_MUESTRA\_GESTIONES\_UJ - [LFCHAVARRIA] [08/10/2014 10:06:44]

CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS  
SISTEMA PARA LA ADMINISTRACION DE AUDITORIAS INTERNAS SAGUDAI  
MUESTRA GESTIONES  
PAA: 2014 PAA APROBADO  
UDAI: ENTIDAD DESCENTRALIZADA

**USUARIO: LFCHAVARRIA NOMBRE: LUIS FENRNANDO CHAVARRIA TENAS**

Auditor		Supervisor		Sub-Director		Director	
Estado	Cantidad	Estado	Cantidad	Estado	Cantidad	Estado	Cantidad
Pendiente de Elaborar	0	Pendiente de Recibir	14	Informes No Concluidos	0	Informes No Concluidos	0
En Aprobacion	0	En Aprobacion	0	Infomes En Aprobacion	0	Infomes En Aprobacion	0
Rechazado	0	Rechazado	0	Informes Rechazados	0	Informes Rechazados	0
Aprobado	39	Aprobado	37	Informes Aprobados	0	Informes Aprobados	0

**ENLACES**

A.P. General A.P. Especifico Nombramientos Índice de P/T

**REPORTES**

Areas sin Auditor Avance por Fases Avance PAA Auditorias PAA SALIR

**Notas:**

1. Si cambiase el Director o Subdirector: El Trabajo Pendiente o Realizado es Consolidado en estos Recuentos.
2. Esta pantalla no incluye los Papeles de Trabajo adjuntos, Excepto los Cuestionarios de C.I. Para el Auditor en Pendiente de Elaborar.
3. Para consultar los Papeles de Trabajo Adjuntos, debe presionar el Boton de Índice de P/T.

**Figura 2. Pantalla de gestiones disponibles en el sistema SAG-UDAI**

Fuente: Sistema SAG-UDAI año 2014

Los formatos utilizados en el SAG-UDAI, se muestran en el capítulo IV como parte del caso práctico, específicamente en Cédula Narrativa, Memorando de Planificación y Programa de Auditoría, así mismo para el Informe de Auditoría se consideró dicho formato que incluye un código de barras tomado del sistema para efectos de ejemplificación.



**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL A UN FIDEICOMISO PÚBLICO,**  
**CONSTITUIDO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**  
**(Caso práctico)**

**4.1 ANTECEDENTES**

La entidad descentralizada gubernamental que se utilizará para efectos del caso práctico se denominará como “Compañía Eléctrica Nacional”, la cual se desarrolla dentro del sub sector eléctrico, dentro de sus funciones se encuentra el construir obras eléctricas para mejorar el nivel de electrificación del país.

Para cumplir con dicho fin constituyó el 1 de julio de 2005 un fideicomiso de administración denominado “Fideicomiso para la Construcción de Obras” mediante escritura No. 26-2005, ante los oficios del notario Lic. Oswaldo Sagastume, para un período de vida de diez años, en el acto se contrató como fiduciario al Banco El Buen Negocio, S.A., estableciéndose que las obras que se construyan se harán de acuerdo con el contrato de construcción de obras suscrito en escritura No. 25-2005 de la misma fecha y ante los oficios del mismo notario.

En dicho contrato de constitución se estableció que el monto total del Fideicomiso ascendería a US\$50,000,000.00, debiendo la Compañía Eléctrica Nacional aportar anualmente por cinco años la cantidad de US\$10,000,000.00, que a la fecha fue aportado completamente.

Para la administración del fideicomiso en el contrato se creó la figura de un Comité Técnico que tiene las funciones de aprobar los diseños y costos de las obras, aprobar la contratación de empresas supervisoras, aprobar todos los

pagos, tanto de anticipos como por avance en la construcción, así como recibir las obras terminadas, dicho comité tiene derecho a la percepción de dietas por las reuniones que lleve a cabo.

La construcción corresponde a obras de transmisión de electricidad, cuyos precios base para cada uno de sus componentes, fueron definidos en el contrato de construcción indicado anteriormente, suscrito con la empresa Electricidad, S.A., estableciéndose en el mismo el índice a utilizar para la actualización de los precios, de forma anual.

El período contable del fideicomiso es del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Así mismo, se definió que el Banco Fiduciario tendría derecho al cobro de una comisión fiduciaria de US\$3,000.00 mensuales, la cual será cobrada de los fondos en su poder, al tipo de cambio publicado por el Banco de Guatemala el último día hábil del mes correspondiente.

En el contrato de constitución del fideicomiso se estableció que el fideicomitente debe evaluar las actuaciones del fideicomiso por medio de su Unidad de Auditoría Interna, por lo menos una vez al año, actividad que se ha realizado desde su creación.

## 4.2 PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Para el año 2014 la unidad de auditoría interna de la Compañía Eléctrica Nacional, elaboró su Plan Anual de Auditoría, que fue aprobado por las autoridades superiores según Acuerdo No. 01-2014 de fecha 10 de enero de 2014, registrado en el Sistema SAG-JDAI el 14 de enero de 2014, en el que se incluye la auditoría al Fideicomiso para Construcción de Obras, según Código Único de Auditoría -CUA- No. 8999, como se detalla en el cronograma siguiente:

### ANEXO 1 (CRONOGRAMA DE AUDITORÍAS)

<b>Entidad: Compañía Eléctrica Nacional</b>																	
<b>Planificado realizarlo del 10/01/2014 al 10/12/214</b>																	
CUA	Auditoría	Hrs.	Observaciones	AÑO 2014													
				EN	FE	MA	AB	MA	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI		
8995	Auditoría Financiera	210	Grupo de Gasto 0 "Servicios Personales"	■	■	■											
8996	Auditoría Financiera	210	Ingresos No Tributarios año 2013	■	■	■											
8997	Auditoría de Gestión	196	Auditoría a la Caja Chica General			■	■										
8998	Auditoría de Gestión	196	Evaluación de los Activos Fijos en servicio			■	■										
8999	Auditoría Financiera	220	Fideicomiso para la Construcción de Obras	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9000	Auditoría Financiera	220	Fideicomiso para Subsidios			■	■										
9001	Auditoría de Gestión	196	Evaluación del Plan Operativo Anual				■	■									
9002	Auditoría de Gestión	196	Auditoría a pago de Viáticos				■	■									
9003	Auditoría de Gestión	196	Evaluación eventos de Compras por Licitación					■	■								
9004	Auditoría de Gestión	196	Auditoría al Fondo Rotativo Institucional					■	■								
9005	Auditoría Financiera	224	Grupo de Gasto 1 "Servicios No Personales"						■	■				■	■		
9006	Auditoría Financiera	224	Grupo de Gasto 2 "Materiales y Suministros"											■	■		
9007	Auditoría Financiera	210	Grupo de Gasto 3 "Planta y Equipo"											■	■	■	
9008	Auditoría de Gestión	210	Auditoría adquisición y utilización de combustible											■	■	■	

#### 4.3 NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA

##### NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA No. 05-2014-UDAI

**8999-1-2014**

Guatemala, 01 de abril de 2014

Auditor (es) Interno (s)  
Sr. Luis Fernando Chavarría Tenas  
Unidad de Auditoría Interna

Señor Chavarría:

Con base en lo que establecen los Estatutos de la Unidad de Auditoría Interna en sus artículos 1, 2 y 10, por este medio se le designa para que a partir del 01 de abril de 2014, se constituya en las oficinas del Banco El Buen Negocio, S.A. (Banco Fiduciario), para practicar auditoría al "FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS".

Lo anterior, con el objeto de dar cumplimiento, al Plan Anual de Auditoría 2014.

La auditoría a practicar deberá cumplir los objetivos de evaluación siguientes: evaluación de control interno, fiabilidad de la Información administrativa financiera, cumplimiento de la legislación y normativa aplicable, por el período del 01/01/2013 al 31/12/2013.

En el desempeño de sus actividades, en lo que corresponde, deberá cumplir con lo que establecen las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, metodología, guías y procedimientos establecidos en los Manuales respectivos emitidos por la Contraloría General de Cuentas, así como Técnicas propias de Auditoría Interna, Leyes y Reglamentos aplicables al caso.

Del trabajo realizado deberá comunicar los resultados mediante informe a esta Dirección a más tardar el 15/05/2014, adjuntando expediente integrado de papeles de trabajo correspondiente.

La supervisión de esta auditoría estará a cargo del Licenciado Armando Juarez.

Atentamente,



Lic. Juan Pérez  
Director Unidad de Auditoría Interna

## 4.4 ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

PT	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
	<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	
CN	CÉDULA NARRATIVA	83
CI	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO	85
MP	MEMORANDO DE PLANIFICIACIÓN	88
PA	PROGRAMA DE AUDITORÍA	96
	<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	
B/T-1	CENTRALIZADORA DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	100
A	CÉDULA DE RESUMEN DE ACTAS COMITÉ TÉCNICO	101
B	SUMARIA DE BANCOS (DISPONIBILIDADES)	104
B-1	ANALÍTICA DE DISPONIBILIDADES EN MONEDA NACIONAL	105
B-2	ANALÍTICA DE DISPONIBILIDADES EN MONEDA EXTRANJERA	106
C	SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR	107
C-1	ANALÍTICA DE ANTICIPOS PARA OBRAS	108
C-2	ANALÍTICA DE ANTICIPOS A SUPERVISORES	110
D	SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR	111
D-1	ANALÍTICA DE RETENCIONES ISR Y TIMBRES	112
E	SUMARIA DE APORTES FIDEICOMITENTE	113
F	SUMARIA DE OBRAS DE TRANSMISIÓN ENTREGADAS	114
F-1	ANALÍTICA DE LINEAS DE TRANSMISIÓN ENTREGADAS	115
F-2	ANALÍTICA DE SUBESTACIONES DE TRANSFORMACIÓN ENTREGADAS	116
BT-2	CENTRALIZADORA DE RESULTADOS	117
P	SUMARIA DE INGRESOS	118
P-1	ANALÍTICA DE INTERESES	119
Q	SUMARIA DE EGRESOS	121
Q-1	ANALÍTICA DE DIETAS COMITÉ TÉCNICO	122
Q-2	ANALÍTICA DE VARIACIÓN TIPO DE CAMBIO	123
Q-3	ANALÍTICA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS	124
Q-4	ANALÍTICA DE COMISIÓN FIDUCIARIA	125
Q-5	ANALÍTICA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	126
EF	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	127
PC	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES	128
CH	CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS	130
	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>	
IN	INFORME DE AUDITORÍA	133
	<b>INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
AD-1	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	154
AD-2	RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN	155
AD-3	ESTADOS FINANCIEROS FIDUCIARIO	156

## 4.5 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

### 4.5.1 Cédula narrativa de familiarización

CN

#### Sistema de Auditoría para Unidades de Auditoría Interna

#### CÉDULA NARRATIVA

CUA	Tipo de auditoría
8999	AUDITORÍA FINANCIERA
<b>Referencia</b>	
Auditoría al Fideicomiso para la Construcción de Obras	

#### REVISIÓN DEL ARCHIVO PERMANENTE GENERAL

Al revisar el archivo permanente general, se determinó que la normativa a considerar en la presente auditoría será la siguiente:

- ✓ Decreto Número 2-70, Código de Comercio y sus reformas
- ✓ Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas
- ✓ Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas
- ✓ Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas
- ✓ Decreto Número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública
- ✓ Decreto Número 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil trece
- ✓ Acuerdo Número A-57-2006 Normas de Auditoría Gubernamental
- ✓ Acuerdo Número 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

#### REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ARCHIVO PERMANENTE ESPECÍFICO

Como parte de la revisión y actualización de la normativa específica que se debe observar en la realización de la auditoría se encuentra la siguiente:

---

- ✓ Actas y aprobaciones del Comité Técnico del Fideicomiso
- ✓ Contrato No. 25-2005 de fecha 1 de julio 2005, Contrato de Construcción de Obras
- ✓ Contrato No. 26-2005 de fecha 1 de julio 2005, Contrato del Fideicomiso.

## **REVISIÓN DEL ARCHIVO CORRIENTE**

Como parte de la revisión del archivo de papeles de trabajo de la auditoría anterior, se pudo observar que el Fideicomiso fue auditado por la UDAI, desde su inicio de operaciones, observándose que a la fecha únicamente se encuentra pendiente de cumplir una recomendación relacionada a la coordinación entre la unidad ejecutora y el banco fiduciario para el registro contable de las transacciones que influyen en ambas entidades.

## **VISITA PRELIMINAR**

Se efectuó visita preliminar con el personal del Banco El Buen Negocio, S.A. (Banco Fiduciario) a efecto de presentar al personal responsable de la auditoría, así como obtener la información relacionada con la forma de distribución de las actividades en el banco, informando que el Departamento de Contabilidad realiza las operaciones, así como se informó que el personal de contacto para la auditoría será el siguiente:

Lic. Joaquín Arrecís, Jefe Departamento Fideicomisos

Lic. Hermelindo Paz, Jefe Departamento de Contabilidad.

Por su parte en reunión sostenida con el personal de la Unidad Financiera de la Compañía Eléctrica Nacional se informó que el personal de contacto será el Licenciado Manuel Solórzano, Director Financiero.

---

## 4.5.2 Cuestionario de evaluación preliminar del control interno

CI

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL CONTROL INTERNO  
CUESTIONARIO

**ENTIDAD:** Compañía Eléctrica Nacional  
**TIPO DE AUDITORÍA:** Financiera  
**ÁREA O CUENTA:** Fideicomiso para la Construcción de Obras  
**PERÍODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre 2013  
**RESPONSABLE:** Jefe Departamento de Fideicomisos Banco Fiduciario

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b>				
	Conocer de manera preliminar el control interno establecido por el fiduciario para el manejo del fideicomiso.				
<b>2</b>	<b>PREGUNTAS</b>				
2.1	¿Se elaboran reportes y con qué periodicidad para el control de los fondos fideicometidos?	XX			Mensualmente se reportan las integraciones de saldos.
2.2	¿Se emiten Estados Financieros del Fideicomiso en forma mensual y quien los aprueba?	XX			Mensualmente y son aprobados por el Jefe del Departamento de Fideicomisos y Represente legal.
2.3	¿Cuentan con un manual de clasificación de cuentas y procedimientos para el registro de las operaciones del fideicomiso?	XX			Sí, una adaptación del Manual de Instrucciones Contables para Entidades sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
2.4	¿La responsabilidad de registro de las operaciones contables del fideicomiso se centraliza en una persona o departamento?	XX			Los registros se realizan en las distintas secciones del Depto. de Contabilidad del Banco.
2.5	¿En qué forma se supervisan los registros de transacciones efectuadas por el fideicomiso?	XX			El Depto. de Contabilidad y la Gerencia de Control de Calidad del Banco.
2.6	¿Los fondos son manejados en cuentas bancarias, cuántas cuentas se tienen aperturadas para el manejo del fideicomiso, tanto en dólares como en quetzales?	XX			Se manejan dos cuentas una en quetzales y una en dólares.
2.7	¿Elaboran conciliaciones bancarias mensualmente por cada cuenta?	XX			Se elaboran por el Contador y revisadas por la Jefatura.
2.8	¿Se cuenta con libros de cuentas corrientes para el registro de las transacciones bancarias actualizados?	XX			En el sistema informático.
2.9	¿Se cuenta con la documentación de soporte para cada una de las transacciones efectuadas en la contabilidad del fideicomiso?	XX			Se archivan con las pólizas de diario que se realizan.
2.10	¿Existe un archivo correlativo de los cheques pagados con cuentas del fideicomiso, así como de notas de crédito y débito?	XX			Sí, juntamente con las conciliaciones bancarias mensuales.
2.11	¿Se realizan valuaciones de las cuentas en dólares y con qué periodicidad?	XX			Se valúan mensualmente.
2.12	¿En qué forma realizan los desembolsos del fideicomiso?	XX			Se emite cheque en quetzales.

No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			COMENTARIO
		SI	NO	N/A	
2.13	¿Con qué periodicidad se efectúan los desembolsos?	XX			Al día siguiente de ser notificada la aprobación por el Comité Técnico.
2.14	¿Todos los desembolsos son autorizados previamente por el Comité Técnico?	XX			La base para el desembolso es el acta de aprobación del Comité.
2.15	¿Se verifican que las obras a construirse cuenten con todos los requisitos legales para ser consideradas por el fideicomiso?		XX		Los requisitos los verifica la Compañía Eléctrica Nacional.
2.16	¿Se verifica el Código del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP- para cada una de las obras en construcción y su actualización en los Sistemas de Control Estatales?		XX		Corresponde a la Entidad verificar si se cuenta con los mismos.
2.17	¿Se remite copia de los Estados Financieros e informes de avance de obras a los organismos correspondientes, según lo indicado en la Ley?	XX			A la Compañía Eléctrica Nacional quien se encarga de remitirlos a las instancias legales.
2.18	¿El Fideicomiso ha contratado los servicios de auditoría externa, y sus informes se han trasladado a las instancias correspondientes?	XX			Se contrata anualmente una auditoría externa, su informe es distribuido.
2.19	¿Existe una persona para seguimiento de las recomendaciones emitidas por auditorías anteriores?	XX			El Jefe del Depto. de Fideicomisos del Banco.
<p><b>Responsable (s):</b></p> <p>Firma </p> <p>Nombre Lic. Joaquín Arrecís</p> <p>Fecha Jefe Departamento Fideicomisos</p> <p>04 de abril 2014</p>					
<p><b>Elaboró:</b></p> <p>Firma </p> <p>Nombre Luis F. Chavarría</p> <p>Fecha 4 de abril 2014</p>					
<p><b>Revisó:</b></p> <p>Firma </p> <p>Nombre Lic. Armando Juárez</p> <p>Fecha 7 de abril 2014</p>					

**4.5.3 Memorando de planificación**

**MP**

**COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

**CUA No. 8999**

**TIPO DE AUDITORÍA: AUDITORÍA FINANCIERA**

**ÁREA:**

**FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**

**PERÍODO A EVALUAR: DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE  
DICIEMBRE DE 2013**

**GUATEMALA, ABRIL 2014**

**ÍNDICE**

	Página
ANTECEDENTES	90
LEGISLACIÓN	91
AUDITABILIDAD	92
ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO	92
OBJETIVOS	93
ALCANCE	93
CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA	94
INFORMES	94
CRONOGRAMA	94
RECURSOS	95

**ANTECEDENTES**

La Compañía Eléctrica Nacional constituyó el 1 de julio de 2005 un fideicomiso de administración denominado “Fideicomiso para la Construcción de Obras” mediante escritura No. 26-2005, ante los oficios del notario Lic. Oswaldo Sagastume, para un período de vida de diez años, en el acto se contrató como fiduciario al Banco El Buen Negocio, S.A., estableciéndose que las obras que se construyan se harán de acuerdo con el contrato de construcción de obras suscrito en escritura No. 25-2005 de la misma fecha y ante los oficios del mismo notario.

En dicho contrato de constitución se estableció que el monto total del Fideicomiso ascendería a US\$50,000,000.00, debiendo la Compañía Eléctrica Nacional aportar anualmente por cinco años la cantidad de US\$10,000,000.00, que a la fecha fue aportado completamente.

Para la administración del fideicomiso en el contrato se creó la figura de un Comité Técnico que tiene las funciones de aprobar los diseños y costos de las obras, aprobar la contratación de empresas supervisoras, aprobar todos los pagos, tanto de anticipos como por avance en la construcción, así como recibir las obras terminadas, dicho comité tiene derecho a la percepción de dietas por las reuniones que lleve a cabo.

La construcción corresponde a obras de transmisión de electricidad, cuyos precios base para cada uno de sus componentes, fueron definidos en el contrato

de construcción indicado anteriormente, suscrito con la empresa Electricidad, S.A., estableciéndose en el mismo el índice a utilizar para la actualización de los precios, de forma anual.

El período contable del fideicomiso es del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Así mismo, se definió que el Banco Fiduciario tendría derecho al cobro de una comisión fiduciaria de US\$3,000.00 mensuales, la cual será cobrada al tipo de cambio de referencia publicado por el Banco de Guatemala el último día hábil del mes correspondiente.

## **LEGISLACIÓN**

De acuerdo al tipo de Auditoría que se practicará, será necesario consultar las siguientes leyes:

- Decreto Número 2-70, Código de Comercio y sus reformas
- Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas
- Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas
- Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas
- Decreto Número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública
- Decreto Número 30-2012, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil trece
- Acuerdo Número A-57-2006 Normas de Auditoría Gubernamental

- Acuerdo Número 09-03 Normas Generales de Control Interno Gubernamental.
- Contrato No. 25-2005 de fecha 01 de julio 2005, Contrato de Construcción de Obras
- Contrato No. 26-2005 de fecha 01 de julio 2005, Contrato del Fideicomiso
- Actas y aprobaciones del Comité Técnico del Fideicomiso.

### **AUDITABILIDAD**

Los estados financieros del fideicomiso son independientes de los registros de la Compañía Eléctrica Nacional, manteniendo un archivo permanente que soporta los saldos contables en el Banco Fiduciario, por lo que existen las condiciones necesarias para realizar la auditoría programada.

### **ÁREAS CRÍTICAS Y EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO**

#### **Posibles Áreas Críticas**

- Que no se hayan implementado las medidas necesarias para la comunicación entre el Fiduciario y el Fideicomitente.
- Que no se haya cumplido con los requisitos para obras públicas, indicadas en las leyes correspondientes.

#### **Riesgo Inherente**

- Que se realicen pagos sobre avances físicos no existentes o sin soporte.
- Que los fondos sufran depreciación debido a riesgo cambiario.

**Riesgo de Control**

- Que se realicen erogaciones sin autorización correspondiente.
- Que no se actualicen los registros contables oportunamente.

**OBJETIVOS****General**

Determinar la razonabilidad de las cifras que se reflejan en los estados financieros del fideicomiso, así como la solidez del control interno y cumplimiento de la legislación aplicable.

**Específicos**

- Verificar la razonabilidad de las cifras y adecuada presentación de los Estados Financieros.
- Evaluar el Control Interno aplicado por el Fiduciario.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la inclusión de obras en el Fideicomiso.
- Verificar el Cumplimiento de la legislación en cuanto a entre de información a las entidad gubernamentales.

**ALCANCE**

La evaluación comprenderá el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, considerando los Estados Financieros, Control Interno y Cumplimiento Legal aplicable.

## CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MUESTRA

Para seleccionar la muestra se utilizará el criterio del auditor, considerando principalmente la importancia relativa de los desembolsos y pruebas de cumplimiento a leyes aplicables.

## INFORMES

Al finalizar la auditoria se presentará el informe de acuerdo al cronograma de actividades. Para su elaboración se tomará en cuenta la Guía para la Comunicación de Resultados emitida por la Contraloría General de Cuentas.

## CRONOGRAMA

No.	ACTIVIDADES	PERSONAL ASIGNADO		FECHAS		HRS. HOMBRE
		NOMBRE	CARGO	DEL	AL	
<b>1</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>			<b>01/04/2014</b>	<b>10/04/2014</b>	<b>40.0</b>
1.1	Familiarización	Luis Chavarría	Auditor			
1.2	Planificación específica					
1.2.1	Cédula narrativa	Luis Chavarría	Auditor			
1.2.2	Memorando de planificación	Luis Chavarría	Auditor			
1.2.3	Programa de auditoría	Luis Chavarría	Auditor			
1.2.4	Cuestionario de control interno	Luis Chavarría	Auditor			
<b>2</b>	<b>EJECUCIÓN</b>			<b>11/04/2014</b>	<b>02/05/2014</b>	<b>120.0</b>
2.1	Lectura y resumen de actas	Luis Chavarría	Auditor			
2.2	Revisión estados financieros	Luis Chavarría	Auditor			
2.3	Pruebas sustantivas	Luis Chavarría	Auditor			
2.4	Pruebas de cumplimiento	Luis Chavarría	Auditor			

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL

No.	ACTIVIDADES	PERSONAL ASIGNADO		FECHAS		HRS. HOMBRE
		NOMBRE	CARGO	DEL	AL	
<b>3</b>	<b>COMUNICACIÓN RESULTADOS</b>			<b>05/05/2014</b>	<b>15/05/2014</b>	<b>60.0</b>
3.1	Elaboración de informe	Luis Chavarría	Auditor			
3.2	Revisión de informe	Lic. Juarez	Supervisor			
3.3	Aprobación de informe	Lic. Pérez	Director			
	<b>TOTAL</b>					<b>220.0</b>

## RECURSOS

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

### Humanos

- 1 Director
- 1 Supervisor
- 1 Auditor

### Materiales

- 2 Computadoras
- 1 Impresora
- Papel tamaño carta
- Útiles de oficina

#### 4.5.4 Programa de auditoría

PA

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

PROGRAMA DE AUDITORÍA		P/T: PA-1-8999
PLANIFICACIÓN	2014 COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL	
CUA	8999 AUDITORÍA FINANCIERA	PERÍODO A FISCALIZAR DEL : 01/01/2013 AL 31/12/2013
ÁREA O CUENTA	FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	PERÍODO PLANIFICADO DEL: 01/04/2014 AL 15/05/2014
Elaborador por: LFCHAVARRIA Fecha: 07/04/2014		Aprobado por: AJUAREZ Fecha: 10/04/2014

No.	DESCRIPCIÓN	REF. P/T
1	<p><b>DEFINICIÓN</b></p> <p>Fideicomiso es un contrato por el cual una persona destina ciertos bienes a un fin lícito determinado, encomendando la administración a otra, en beneficio de un tercero.</p> <p>Quienes participan en la constitución de un fideicomiso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fideicomitente: persona física o moral (jurídica) que transfiere uno o más bienes, dinero o derechos al fiduciario.</li> <li>• Fiduciario: un banco, que recibe la titularidad de los bienes, dinero o derechos dados en fideicomiso.</li> <li>• Beneficiario o fideicomisario: persona natural o jurídica que recibe los beneficios del fideicomiso, pudiendo ser el fideicomitente o un tercero.</li> </ul>	
2	<p><b>OBJETIVOS</b></p>	
2.1	<p><b>ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la razonabilidad de las cifras y adecuada presentación de los estados financieros.</li> </ul>	

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>		P/T: PA-1-8999
PLANIFICACIÓN	2014 COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL	
CUA	8999 AUDITORÍA FINANCIERA	PERÍODO A FISCALIZAR DEL : 01/01/2013 AL 31/12/2013
ÁREA O CUENTA	FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	PERÍODO PLANIFICADO DEL: 01/04/2014 AL 15/05/2014
Elaborador por: LFCHAVARRIA Fecha: 07/04/2014		Aprobado por: AJUAREZ Fecha: 10/04/2014

No.	DESCRIPCIÓN	REF. P/T
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
<b>3.1</b>	<b>ALCANCE</b>	
	La evaluación comprenderá el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, considerando los estados financieros, control interno y cumplimiento legal aplicable.	
<b>3.2</b>	<b>SELECCIÓN DE MUESTRA</b>	
	Para seleccionar la muestra se utilizará el criterio del auditor, considerando principalmente la importancia relativa de los desembolsos y pruebas de cumplimiento a leyes aplicables.	

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>		P/T: PA-1-8999
PLANIFICACIÓN	2014 COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL	
CUA	8999 AUDITORÍA FINANCIERA	PERÍODO A FISCALIZAR DEL : 01/01/2013 AL 31/12/2013
ÁREA O CUENTA	FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	PERÍODO PLANIFICADO DEL: 01/04/2014 AL 15/05/2014
Elaborador por: LFCHAVARRIA Fecha: 07/04/2014		Aprobado por: AJUAREZ Fecha: 10/04/2014

No.	DESCRIPCIÓN	REF. P/T
<b>3.3</b>	<b>TRABAJO A DESARROLLAR</b>	
3.3.1	Leer y elaborar cédula con resumen de las actas del Comité Técnico del Fideicomiso, realizadas durante el período auditado.	A
3.3.2	Solicitar al Banco Fiduciario los estados financieros del fideicomiso con sus integraciones y elaborar cédula centralizadora.	B/T
3.3.3	Verificar las conciliaciones bancarias del período.	B
3.3.4	Verificar la valuación de las cuentas en moneda extranjera.	Q-2
3.3.5	Integrar los anticipos pagados por obras en construcción y realizar pruebas de cumplimiento, sobre los procesos de autorización de desembolsos y cumplimiento de normativa aplicable.	C
3.3.6	Verificar que las obras en construcción cuenten con código del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP- y que se actualice su avance físico en el sistema correspondiente.	C

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>		P/T: PA-1-8999
PLANIFICACIÓN	2014 COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL	
CUA	8999 AUDITORÍA FINANCIERA	PERÍODO A FISCALIZAR DEL : 01/01/2013 AL 31/12/2013
ÁREA O CUENTA	FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	PERÍODO PLANIFICADO DEL: 01/04/2014 AL 15/05/2014
Elaborador por: LFCHAVARRIA Fecha: 07/04/2014		Aprobado por: AJUAREZ Fecha: 10/04/2014

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>REF. P/T</b>
3.3.7	Verificar la existencia de pasivos del fideicomiso, así como su razonabilidad y adecuada presentación en relación a los fines del mismo.	D
3.3.8	Determinar lo adecuado de la integración del patrimonio aportado por el fideicomitente, así como el cumplimiento de lo establecido en el contrato correspondiente.	E
3.3.9	Verificar la integración de obras entregadas, determinar la razonabilidad de sus costos en relación a lo aprobado, la existencia de actas de recepción y documentación correspondiente.	F
3.3.10	Verificar que los ingresos por intereses sean registrados oportunamente.	P
3.3.11	Determinar la razonabilidad de los egresos registrados por el fideicomiso en relación al fin del fideicomiso.	Q
3.3.12	Verificar el estado de flujos de efectivo.	FE
3.3.13	Comprobar el cumplimiento de la normativa de traslado de la información financiera a las entidades gubernamentales correspondientes.	PC

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
CENTRALIZADORA DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

4.6 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

4.6.1 Papeles de trabajo

Cuenta	Denominación	Ref.	Saldo según FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		Saldo según AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>		<b>249,382,266.37</b>	<b>0.00</b>	<b>29,206,764.63</b>	<b>220,175,501.74</b>
	<i>Corriente</i>					
101	Bancos (disponibilidades)	<b>B</b>	249,382,266.37	0.00	29,206,764.63	220,175,501.74
104	Cuentas por cobrar	<b>C</b>	162,011,515.39	0.00	0.00	162,011,515.39
			87,370,750.98	0.00	29,206,764.63	58,163,986.35
<b>3</b>	<b>PASIVO</b>		<b>1,156.22</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,156.22</b>
	<i>Corriente</i>					
301	Cuentas por pagar	<b>D</b>	1,156.22	0.00	0.00	1,156.22
			1,156.22	0.00	0.00	1,156.22
<b>5</b>	<b>PATRIMONIO FIDEICOMETIDO</b>		<b>249,381,110.16</b>	<b>29,206,764.63</b>	<b>0.00</b>	<b>220,174,345.53</b>
	<i>Aportes fideicomitente</i>	<b>E</b>	387,235,400.00	0.00	0.00	387,235,400.00
502	Obras de transmisión entregadas	<b>F</b>	-143,327,666.05	29,206,764.63	0.00	-172,534,430.68
503	Resultados acumulados		4,254,678.90	0.00	0.00	4,254,678.90
	Resultado del ejercicio	<b>B/T-2</b>	1,218,697.31	0.00	0.00	1,218,697.31
	<b>Suma igual al activo</b>		<b>249,382,266.37</b>	<b>29,206,764.63</b>	<b>0.00</b>	<b>220,175,501.74</b>
			<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 30 de abril 2014

**Σ** Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

**ELABORÓ:**  
Luis F. Chavarría  
Auditor

**REVISÓ:**  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
CÉDULA DE RESUMEN DE ACTAS COMITÉ TÉCNICO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

ACTA No.	FECHA	PUNTO	RESUMEN													
01-2013	04/02/2013	<i>Segundo</i>	Se da a conocer al Comité Técnico los estados financieros al 31 de diciembre de 2012 y enero 2013, así como el informe de disponibilidades a dicha fecha.													
		<i>Tercero</i>	Se presenta el informe de avance de todos los proyectos en construcción, con su calendario estimado de conclusión, el Comité Técnico solicita a la constructora que agilice el proceso de construcción para concluir oportunamente con el cronograma del fideicomiso.													
		<i>Cuarto</i>	Se presenta para aprobación el informe de avance, con el respectivo informe de supervisión de las siguientes obras: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Línea de transmisión A- F</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">30%</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Q 5,068,734.77</td> </tr> <tr> <td>Subestación I</td> <td style="text-align: center;">30%</td> <td style="text-align: right;">Q 6,811,943.35</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;">Q 11,880,678.12</td> </tr> </table>	Línea de transmisión A- F	30%	Q 5,068,734.77	Subestación I	30%	Q 6,811,943.35	Total		Q 11,880,678.12				
Línea de transmisión A- F	30%	Q 5,068,734.77														
Subestación I	30%	Q 6,811,943.35														
Total		Q 11,880,678.12														
02-2013	01/04/2013	<i>Segundo</i>	Se da a conocer al Comité Técnico los estados financieros del mes de febrero 2013, así como el informe de disponibilidades a dicha fecha.													
		<i>Tercero</i>	Se presenta el informe de avance de los proyectos en construcción, con su calendario estimado de avance, así como el plan de trabajo para el período 2013-2014, el cual es aprobado por el Comité Técnico.													
		<i>Cuarto</i>	Se presenta para aprobación el informe de solicitud de pagos de anticipo, con el respectivo Vo.Bo. de supervisión de las siguientes obras: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Línea de transmisión H - I</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">20%</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Q 3,536,711.96</td> </tr> <tr> <td>Línea de transmisión H - J</td> <td style="text-align: center;">20%</td> <td style="text-align: right;">Q 1,937,324.90</td> </tr> <tr> <td>Subestación J</td> <td style="text-align: center;">20%</td> <td style="text-align: right;">Q 5,120,845.51</td> </tr> <tr> <td>Subestación K</td> <td style="text-align: center;">20%</td> <td style="text-align: right;">Q 2,865,959.47</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black; border-bottom: 3px double black;">Q 13,460,841.84</td> </tr> </table>	Línea de transmisión H - I	20%	Q 3,536,711.96	Línea de transmisión H - J	20%	Q 1,937,324.90	Subestación J	20%	Q 5,120,845.51	Subestación K	20%	Q 2,865,959.47	Total
Línea de transmisión H - I	20%	Q 3,536,711.96														
Línea de transmisión H - J	20%	Q 1,937,324.90														
Subestación J	20%	Q 5,120,845.51														
Subestación K	20%	Q 2,865,959.47														
Total		Q 13,460,841.84														

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
CÉDULA DE RESUMEN DE ACTAS COMITÉ TÉCNICO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

ACTA No.	FECHA	PUNTO	RESUMEN
03-2013	03/06/2013	<i>Segundo</i>	Se da a conocer al Comité Técnico los estados financieros de los meses de marzo, abril y mayo 2013, así como el informe de disponibilidades a dicha fecha.
		<i>Tercero</i>	Se presenta el informe de avance de todos los proyectos en construcción, con su calendario estimado de conclusión, el Comité Técnico solicita a la constructora que agilice el proceso de construcción para concluir oportunamente con el cronograma del fideicomiso.
		<i>Cuarto</i>	La constructora informa de los inconvenientes que ha tenido para la negociación de los derechos de paso, para la construcción de las líneas de transmisión, por lo que solicita una prórroga de tres meses para los cronogramas de ejecución, el Comité Técnico luego del análisis de las causas, aprueba la prórroga y solicita se prorroguen los seguros de caución de cumplimiento correspondientes.
04-2013	05/08/2013	<i>Segundo</i>	Se da a conocer al Comité Técnico los estados financieros del mes de junio y julio 2013, así como el informe de disponibilidades a dicha fecha, el Comité Técnico solicita se informe la cantidad de ingresos por intereses percibidos en el período durante la siguiente reunión.
		<i>Tercero</i>	Se presenta el informe de avance de todos los proyectos en construcción, con su calendario estimado de conclusión, el Comité Técnico solicita a la constructora que agilice el proceso de construcción para concluir oportunamente con el cronograma del fideicomiso.

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
CÉDULA DE RESUMEN DE ACTAS COMITÉ TÉCNICO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

ACTA No.	FECHA	PUNTO	RESUMEN
05-2013	07/10/2013	Segundo	Se da a conocer al Comité Técnico los estados financieros del mes de agosto y septiembre 2013, así como el informe de disponibilidades a dicha fecha y los montos integrados de ingresos percibidos a la fecha con la proyección de egresos para el resto del año, el Comité Técnico se da por enterado.
		Tercero	Se presenta el informe de avance de los proyectos en construcción, con su calendario estimado de avance, así como el plan de trabajo para el período 2013-2014, el cual es aprobado por el Comité Técnico.
06-2013	02/12/2013	Segundo	Se da a conocer al Comité Técnico los estados financieros de los meses octubre y noviembre 2013, así como el informe de disponibilidades a dicha fecha.
		Tercero	Se presenta el informe de avance de todos los proyectos en construcción, con su calendario estimado de conclusión, el Comité Técnico solicita a la constructora que agilice el proceso de construcción para concluir oportunamente con el cronograma del fideicomiso.
		Cuarto	Se presenta para aprobación el informe de solicitud de pagos, con el respectivo Vo.Bo. de supervisión de las siguientes obras: Cuarto pago Q 2,316,048.10 Línea de transmisión E - H 20% Cuarto pago Q 3,525,304.83 Línea de transmisión G - H 20% Tercer pago Q 5,068,734.77 Segundo pago Q 5,305,067.94 Línea de transmisión A - F 30% Línea de transmisión H - I 30% Subestación I Q 6,811,943.35 Subestación J Q 7,681,268.26 Total Q 30,708,367.25

Lugar y fecha: Guatemala, 11 de abril 2014

ELABORÓ:   
Luis F. Chavarria  
Auditor

REVISÓ:   
Lic. Armando Juarez  
Supervisor

COMPañÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

B

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
SUMARIA DE BANCOS (DISPONIBILIDADES)  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	REF.	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
1011	Moneda nacional	B-1	985,845.89			985,845.89
1012	Moneda extranjera	B-2	161,025,669.50			161,025,669.50
101	Bancos (disponibilidades)		162,011,515.39			162,011,515.39
			Σ	Σ	Σ	Σ B/T-1

104

Lugar y fecha: Guatemala, 15 de abril 2014

**CONCLUSIÓN:**

Se verificó las conciliaciones bancarias del período, determinando que se presentan razonablemente.

Σ Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

ELABORÓ:

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

B-1

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE DISPONIBILIDADES EN MONEDA NACIONAL  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	PARCIAL	TOTAL	TOTAL
<b>001-001-99</b>	<b>Cuenta monetaria en quetzales Banco El Buen Negocio, S.A.</b>			
	Saldo según banco	✓		985,845.89
	Saldo según contabilidad	β	985,845.89	
(+)	Depósitos en tránsito			
(-)	Cheques en circulación			
<b>1011</b>	<b>Moneda nacional</b>			
			<b>985,845.89</b>	<b>985,845.89</b>
			<b>Σ</b>	<b>Σ B</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 14 de abril 2014

β Σ ✓  
Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas  
Documentación verificada físicamente

ELABORÓ:  
  
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:  
  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE DISPONIBILIDADES EN MONEDA EXTRANJERA  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	PARCIAL	TOTAL	TOTAL
<b>002-005-87</b>	<b>Cuenta monetaria en US\$ Banco New York</b>			
	Saldo según banco US\$	20,535,400.00		
	Tipo de cambio s/Banguat al 31/12/2013	7.84137		
	Saldo bancario en quetzales		161,025,669.50	161,025,669.50
(+)	Saldo según contabilidad			
	Depósitos en tránsito			
(-)	Cheques en circulación			
<b>1012</b>	<b>Moneda extranjera</b>			
			<b>161,025,669.50</b>	<b>161,025,669.50</b>
			<b>Σ</b>	<b>Σ</b>
				<b>B</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 15 de abril 2014

**B** Cotejado con estados financieros  
**Σ** Sumas y restas comprobadas  
**√** Documentación verificada físicamente

**ELABORÓ:**   
Luis F. Chavarría  
Auditor

**REVISÓ:**   
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

C

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	REF.	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
1041	Anticipos para obras	C-1	87,335,750.98			58,128,986.35
1042	Anticipos a supervisores de obras	C-2	35,000.00		29,206,764.63	35,000.00
104	Cuentas por cobrar		87,370,750.98	0.00	29,206,764.63	58,163,986.35
			Σ	Σ	Σ	Σ B/T-1

107

Lugar y fecha: Guatemala, 18 de abril 2014

**CONCLUSIÓN:**

Se verificaron las obras en proceso de construcción, así como el cumplimiento de requisitos para incluirlas mismas en el fideicomiso, determinándose que las obras no cuentan con número de código del SNIP, requerido por Segeplan.

β Σ  
Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

ELABORÓ:

REVISÓ:

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE ANTICIPOS PARA OBRAS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	OBRA	ACTA COMITÉ TECNICO No.	VALOR PAGOS	TOTAL ANTICIPOS		DIFERENCIA	AJUSTES Y REC.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				FIDUCIARIO	ENTIDAD		DEBE	HABER	
1	Línea de transmisión E - H Primer pago Segundo pago Tercer pago Cuarto pago	√	2,316,048.10	β	0.00	11,580,240.48		11,580,240.48	0.00
			3,474,072.14						
			3,474,072.14						
			2,316,048.10						
2	Línea de transmisión G - H Primer pago Segundo pago Tercer pago Cuarto pago		3,525,304.83	β	0.00	17,626,524.15		17,626,524.15	0.00
			5,287,957.25						
			5,287,957.25						
			3,525,304.83						
3	Línea de transmisión A- F Primer pago Segundo pago Tercer pago		3,379,156.51	β	13,516,626.04	0.00		13,516,626.04	0.00
			5,068,734.77						
			5,068,734.77						
4	Línea de transmisión H - I Primer pago Segundo pago		3,536,711.96	β	8,841,779.90	0.00		8,841,779.90	0.00
			5,305,067.94						
5	Línea de transmisión H - J Primer pago		1,937,324.90	β	1,937,324.90	0.00		1,937,324.90	0.00

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE ANTICIPOS PARA OBRAS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	OBRA	ACTA COMITÉ TECNICO No.	VALOR PAGOS	TOTAL ANTICIPOS		DIFERENCIA	AJUSTES Y REC.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				FIDUCIARIO	ENTIDAD		DEBE	HABER	
6	Subestación I Primer pago Segundo pago Tercer pago	✓ 02-2012 01-2013 06-2013	4,541,295.57	18,165,182.27	0.00				18,165,182.27
			6,811,943.35						
			6,811,943.35						
7	Subestación J Primer pago Segundo pago	02-2013 06-2013	5,120,845.51	12,802,113.77	0.00				12,802,113.77
			7,681,268.26						
8	Subestación K Primer pago	02-2013	2,865,959.47	2,865,959.47	0.00				2,865,959.47
<b>Total anticipos obras</b>				<b>87,335,750.98</b>	<b>58,128,986.35</b>	<b>29,206,764.63</b>	<b>0.00</b>	<b>29,206,764.63</b>	<b>58,128,986.35</b>
				<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ C</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 17 de abril 2014

**COMENTARIO:**

Se verificó los pagos realizados, con su respectiva autorización, determinando que las obras 1 y 2 ya fueron recibidas por la Entidad Descentralizada; sin embargo, no se han realizado los registros contables por el fiduciario.

- β Cotejado con estados financieros
- Σ Sumas y restas comprobadas
- ✓ Documentación verificada físicamente

**ELABORÓ:**   
Luis F. Chavante  
Auditor

**REVISÓ:**   
Lic. Arturo de la Cruz  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE ANTICIPOS A SUPERVISORES  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	SUPERVISOR	RECIBO No.	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
1	Supervisor líneas de transmisión	✓ 255	22,000.00			22,000.00
2	Supervisor subestaciones	152	13,000.00			13,000.00
	<b>Total anticipos supervisores</b>		<b>35,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>35,000.00</b>
			Σ	Σ	Σ	Σ C

Lugar y fecha: Guatemala, 18 de abril 2014

**COMENTARIO:**

Se verificó la documentación que respalda los anticipos a los supervisores, determinando que la misma se encuentra a decuada mente.

β Σ  
✓  
Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas  
Documentación verificada físicamente

**ELABORÓ:**  
  
Luis F. Chavarría  
Auditor

**REVISÓ:**  
  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

D

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	REF.	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
3013	Retenciones ISR	D-1	235.59			235.59
3014	Retenciones timbres	D-1	141.35			141.35
3015	Impuesto sobre la renta	Q-4	779.28			779.28
<b>301</b>	<b>Cuentas por pagar</b>		<b>1,156.22</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,156.22</b>
			$\Sigma$	$\Sigma$	$\Sigma$	$\Sigma$
						<b>B/T-1</b>

111

Lugar y fecha: Guatemala, 21 de abril 2014

**CONCLUSIÓN:**

Se procedió a revisar la documentación que respalda los pasivos presentados, determinándose que se presentan razonablemente.

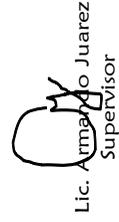
$\Sigma$

Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

ELABORÓ:

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE RETENCIONES ISR Y TIMBRES  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	NOMBRE	FECHA	RECIBO	DIETAS		ISR	TIMBRES	LÍQUIDO PAGADO
				US\$	TC			
1	Ing. Estaban Jiménez	10/12/2013	03-2013	200.00	7.85288	√ 78.53	√ 47.12	1,444.93
2	Lic. Claudio Rosas	10/12/2013	03-2013	200.00	7.85288	78.53	47.12	1,444.93
3	Licda. Bertha Gómez	10/12/2013	03-2013	200.00	7.85288	78.53	47.12	1,444.93
<b>Totales</b>				<b>600.00</b>		<b>235.59</b>	<b>141.35</b>	<b>4,334.79</b>
				<b>Σ</b>		<b>Σ D</b>	<b>Σ D</b>	<b>Σ</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 21 de abril 2014

**COMENTARIO:**

Se procedió a verificar las retenciones efectuadas, determinándose que se practicaron correctamente.

- √ Documentación verificada físicamente
- Σ Sumas y restas comprobadas

**ELABORÓ:**   
Luis F. Chavarría  
Auditor

**REVISÓ:**   
Lic. Almadro Juárez  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
SUMARIA DE APORTES FIDEICOMITENTE  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

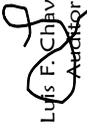
FECHA	No. APORTE	US\$	TIPO DE CAMBIO	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
					DEBE	HABER	
01/07/2005	Primer aporte	10,000,000.00	7.61874	76,187,400.00			76,187,400.00
05/10/2006	Segundo aporte	10,000,000.00	7.66312	76,631,200.00			76,631,200.00
30/09/2007	Tercer aporte	10,000,000.00	7.75396	77,539,600.00			77,539,600.00
25/11/2008	Cuarto aporte	10,000,000.00	7.73490	77,349,000.00			77,349,000.00
23/02/2010	Quinto aporte	10,000,000.00	7.95282	79,528,200.00			79,528,200.00
	<b>Total aportes</b>	<b>50,000,000.00</b>		<b>387,235,400.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>387,235,400.00</b>
				<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ B/T-1</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 22 de abril 2014

**CONCLUSIÓN:**

Se verificó la integración de aportes según los registros de los estados financieros, determinando que se presentan razonablemente según lo indicado en el contrato del fideicomiso.

**Σ** Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

ELABORÓ:

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

F

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
SUMARIA DE OBRAS DE TRANSMISIÓN ENTREGADAS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	REF.	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
5021	Líneas de transmisión	F-1	65,503,597.36			94,710,361.99
5022	Subestaciones de transformación	F-2	77,824,068.69	29,206,764.63		77,824,068.69
502	Obras de transmisión entregadas		143,327,666.05	29,206,764.63	0.00	172,534,430.68
			Σ	Σ	Σ	Σ B/T-1

114

Lugar y fecha: Guatemala, 24 de abril 2014

**CONCLUSIÓN:**

Se verificó la razonabilidad de las obras finalizadas y la documentación de respaldo de las mismas, determinando que se presentan razonablemente.

β Σ  
Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

REVISÓ:

ELABORÓ:

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE LINEAS DE TRANSMISIÓN ENTREGADAS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	OBRA	COSTO SEGÚN FIDUCIARIO	COSTO SEGÚN ENTIDAD	DIFERENCIA	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
					DEBE	HABER	
1	Línea de transmisión A - B	20,918,189.89	20,918,189.89	0.00			20,918,189.89
2	Línea de transmisión B - C	18,776,611.84	18,776,611.84	0.00			18,776,611.84
3	Línea de transmisión D - E	14,545,980.52	14,545,980.52	0.00			14,545,980.52
4	Línea de transmisión E - F	11,262,815.11	11,262,815.11	0.00			11,262,815.11
5	Línea de transmisión E - H	0.00	11,580,240.48	-11,580,240.48	11,580,240.48		11,580,240.48
6	Línea de transmisión G - H	0.00	17,626,524.15	-17,626,524.15	17,626,524.15		17,626,524.15
	<b>Total líneas de transmisión</b>	<b>65,503,597.36</b>	<b>94,710,361.99</b>	<b>-29,206,764.63</b>	<b>29,206,764.63</b>	<b>0.00</b>	<b>94,710,361.99</b>
		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ F</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 23 de abril 2014

**COMENTARIO:**

Se verificó la razonabilidad de las obras terminadas y entregadas, determinándose que al 31 de diciembre 2013 la Entidad Descentralizada recibió del constructor la línea de transmisión G - H; no obstante, no se informó oportunamente al fiduciario para la actualización de los registros correspondientes.

**Σ** Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

**ELABORÓ:**   
Luis F. Chavarría  
Auditor

**REVISÓ:**   
Lic. Altmann E. Juárez  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE SUBESTACIONES DE TRANSFORMACIÓN ENTREGADAS  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	OBRA	COSTO SEGÚN FIDUCIARIO	COSTO SEGÚN ENTIDAD	DIFERENCIA	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORIA
					DEBE	HABER	
1	Subestación A	9,319,738.38	9,319,738.38	0.00			9,319,738.38
2	Subestación B	10,496,451.95	10,496,451.95	0.00			10,496,451.95
3	Subestación C	10,515,814.51	10,515,814.51	0.00			10,515,814.51
4	Subestación D	10,540,535.84	10,540,535.84	0.00			10,540,535.84
5	Subestación F	9,428,503.43	9,428,503.43	0.00			9,428,503.43
6	Subestación G	11,660,937.88	11,660,937.88	0.00			11,660,937.88
7	Subestación H	15,862,086.70	15,862,086.70	0.00			15,862,086.70
	<b>Total subestaciones</b>	<b>77,824,068.69</b>	<b>77,824,068.69</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>77,824,068.69</b>
		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ F</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 24 de abril 2014

**COMENTARIO:**

Se verificó la razonabilidad de las obras terminadas y entregadas, determinándose que al 31 de diciembre 2013 la Entidad Descentralizada concilia los saldos de subestaciones con el banco fiduciario.

**β** Σ Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

ELABORÓ:  
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:

  
Lic. Armando Juarez  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
CENTRALIZADORA DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	REF.	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
<b>6</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>P</b>	<b>4,198,443.77</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,198,443.77</b>
601	Intereses		4,198,443.77	0.00	0.00	4,198,443.77
609	Otros ingresos		356.00	0.00	0.00	356.00
<b>7</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>Q</b>	<b>2,979,746.46</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,979,746.46</b>
701	Dietas comité de fideicomiso		14,126.98	0.00	0.00	14,126.98
702	Variaciones tipo de cambio		2,374,931.43	0.00	0.00	2,374,931.43
703	Supervisión de obras		300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
707	Comisión fiduciaria		282,771.03	0.00	0.00	282,771.03
708	Impuesto sobre la renta		7,917.02	0.00	0.00	7,917.02
	<b>Resultado del ejercicio</b>		<b>1,218,697.31</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,218,697.31</b>
			<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 30 de abril 2014

**β** Cotejado con estados financieros  
**Σ** Sumas y restas comprobadas

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:

  
Lic. Armando Juarez  
Supervisor

ELABORÓ:

COMPañÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

P

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
SUMARIA DE INGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	REF.	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
601	Intereses	P-1	4,198,443.77			4,198,443.77
609	Otros ingresos		356.00			356.00
	<b>Total de ingresos</b>		<b>4,198,799.77</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,198,799.77</b>
			<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>

118

Lugar y fecha: Guatemala, 25 de abril 2014

**CONCLUSIÓN:**

Se verificaron los ingresos observándose que se presentan razonablemente.

**β**  
**Σ**  
Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

**REVISÓ:**

**ELABORÓ:**

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE INTERESES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	US\$	TC	VALOR MENSUAL	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLA		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
						DEBE	HABER	
001-001-99	Cuenta monetaria en Quetzales Banco El Buen Negocio, S.A.				157,984.35			157,984.35
	Intereses de enero 2013			5,008.45				
	Intereses de febrero 2013			12,987.82				
	Intereses de marzo 2013			8,902.67				
	Intereses de abril 2013			10,674.34				
	Intereses de mayo 2013			11,456.34				
	Intereses de junio 2013			12,567.23				
	Intereses de julio 2013			13,345.76				
	Intereses de agosto 2013			12,999.01				
	Intereses de septiembre 2013			19,345.76				
	Intereses de octubre 2013			16,765.34				
	Intereses de noviembre 2013			18,345.98				
	Intereses de diciembre 2013			15,585.65				

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE INTERESES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	US\$	TC	VALOR MENSUAL	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLA		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
						DEBE	HABER	
002-005-87	Cuenta monetaria en US\$ Banco New York				4,040,459.42			4,040,459.42
	Intereses de enero 2013	51,006.78	7.82798	399,280.05				
	Intereses de febrero 2013	50,875.45	7.83436	398,576.59				
	Intereses de marzo 2013	48,456.02	7.77744	376,863.79				
	Intereses de abril 2013	47,876.23	7.78443	372,689.16				
	Intereses de mayo 2013	43,759.12	7.79449	341,080.02				
	Intereses de junio 2013	41,123.45	7.83298	322,119.16				
	Intereses de julio 2013	41,009.47	7.84368	321,665.16				
	Intereses de agosto 2013	39,627.44	7.96343	315,570.33				
	Intereses de septiembre 2013	39,254.85	7.93365	311,434.24				
	Intereses de octubre 2013	38,516.98	7.92268	305,157.71				
	Intereses de noviembre 2013	37,987.01	7.90052	300,117.13				
	Intereses de diciembre 2013	35,185.95	7.84137	275,906.07				
	<b>Total intereses</b>			<b>β</b>	<b>4,198,443.77</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,198,443.77</b>
					<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 25 de abril 2014

**COMENTARIO:**

Se verificó el registro de intereses devengados tanto en la cuenta local como la cuenta en New York, determinándose que los saldos se presentan razonablemente, según los movimientos del periodo.

**β**  
**Σ**

Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobada s

**ELABORÓ:**

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

**REVISÓ:**

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Q

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
SUMARIA DE EGRESOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	REF.	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
701	Dietas comité de fideicomiso	Q-1	14,126.98			14,126.98
702	Variaciones tipo de cambio	Q-2	2,374,931.43			2,374,931.43
703	Supervisión de obras	Q-3	300,000.00			300,000.00
707	Comisión fiduciaria	Q-4	282,771.03			282,771.03
708	Impuesto sobre la renta	Q-5	7,917.02			7,917.02
	<b>Total de egresos</b>	<b>β</b>	<b>2,979,746.46</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,979,746.46</b>
			<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>

121

Lugar y fecha: Guatemala, 28 de abril 2014

**CONCLUSIÓN:**

Se verificó la razonabilidad de los egresos en relación al fin del fideicomiso, determinándose que se presenta razonablemente.

β  
Σ

Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

ELABORÓ:

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Q-1

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE DIETAS COMITÉ TÉCNICO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	NOMBRE	FECHA	RECIBO	DIETAS		AJUSTES Y REC.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				US\$	TC BANGUAT	QUETZALES	DEBE	
1	Ing. Esteban Jiménez Actas 01 y 02-2013 Actas 03 y 04-2013 Actas 05 y 06-2013	25/04/2013	✓ 01-2013 02-2013 03-2013	200.00	7.80240	1,560.48		1,560.48
		19/08/2013		200.00	7.88969	1,577.94		1,577.94
		10/12/2013		200.00	7.85288	1,570.58		1,570.58
2	Lic. Claudio Rosas Actas 01 y 02-2013 Actas 03 y 04-2013 Actas 05 y 06-2013	25/04/2013	01-2013 02-2013 03-2013	200.00	7.80240	1,560.48		1,560.48
		19/08/2013		200.00	7.88969	1,577.94		1,577.94
		10/12/2013		200.00	7.85288	1,570.58		1,570.58
3	Licda. Bertha Gómez Actas 01 y 02-2013 Actas 03 y 04-2013 Actas 05 y 06-2013	25/04/2013	01-2013 02-2013 03-2013	200.00	7.80240	1,560.48		1,560.48
		19/08/2013		200.00	7.88969	1,577.94		1,577.94
		10/12/2013		200.00	7.85288	1,570.58		1,570.58
<b>Totales</b>				<b>1,800.00</b>		<b>14,126.98</b>	<b>0.00</b>	<b>14,126.98</b>
				<b>Σ</b>		<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ Q</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 28 de abril 2014

**COMENTARIO:**

Se verificó la participación de los miembros del comité en las actas correspondientes, como la documentación de respaldo de los pagos.

✓ Documentación verificada físicamente  
Σ Sumas y restas comprobadas

**ELABORÓ:**   
Luis F. Chavarría  
Auditor

**REVISÓ:**   
Lic. Alma D. Juárez  
Supervisor

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Q-2

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE VARIACIÓN TIPO DE CAMBIO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	SALDO US\$	SALDO DIFERENCIAL	TC BANGUAT	DIFERENCIAL SEGÚN TC	SALDO VARIACIÓN	AJUSTES Y REC.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
							DEBE	HABER	
002-005-87	Cuenta monetaria en US\$ Banco New York								
	Valuación de enero 2013	28,235,400.00	194,889,201.42	7.82798	192,790,746.49	-2,098,454.93			-2,098,454.93
	Valuación de febrero 2013	26,735,400.00	182,548,776.49	7.83436	182,719,348.34	170,571.85			170,571.85
	Valuación de marzo 2013	26,735,400.00	183,449,765.85	7.77744	181,197,569.38	-2,252,196.48			-2,252,196.48
	Valuación de abril 2013	24,535,400.00	166,287,201.38	7.78443	166,458,703.82	171,502.45			171,502.45
	Valuación de mayo 2013	24,535,400.00	166,458,703.82	7.79449	166,705,529.95	246,826.12			246,826.12
	Valuación de junio 2013	24,535,400.00	166,705,529.95	7.83298	167,649,897.49	944,367.55			944,367.55
	Valuación de julio 2013	24,535,400.00	167,649,897.49	7.84368	167,912,426.27	262,528.78			262,528.78
	Valuación de agosto 2013	24,535,400.00	167,912,426.27	7.96343	170,850,540.42	2,938,114.15			2,938,114.15
	Valuación de septiembre 2013	24,535,400.00	170,850,540.42	7.93365	170,119,876.21	-730,664.21			-730,664.21
	Valuación de octubre 2013	24,535,400.00	170,119,876.21	7.92268	169,850,722.87	-269,153.34			-269,153.34
	Valuación de noviembre 2013	24,535,400.00	169,850,722.87	7.90052	169,307,018.41	-543,704.46			-543,704.46
	Valuación de diciembre 2013	20,535,400.00	141,704,938.41	7.84137	140,490,269.50	-1,214,668.91			-1,214,668.91
<b>702</b>	<b>Total efecto anual de valuación</b>				<b>B</b>	<b>Σ</b>	<b>0.00</b>	<b>Σ</b>	<b>-2,374,931.43</b>
						<b>Σ</b>	<b>0.00</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ Q</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 28 de abril 2014

COMENTARIO:

Se verificaron los cálculos y registros de las valuaciones mensuales de moneda extranjera, observándose que se presentan razonablemente.

**Σ** Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

ELABORÓ:   
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:   
Lic. Anuarob Juárez  
Supervisor

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Q-3

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

124

No.	SUPERVISOR	FACTURA No.	FECHA FACTURA	VALOR FACTURA	SALDO SEGÚN FIDUCIARIO	AJUSTES Y REC.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA																				
						DEBE	HABER																					
1	Supervisor líneas de transmisión Supervisión Eléctrica, S.A. Supervisión Eléctrica, S.A. Supervisión Eléctrica, S.A. Supervisión Eléctrica, S.A.	✓	02/02/2013 10/04/2013 08/07/2013 15/10/2013	46,000.00 52,000.00 37,000.00 45,000.00	180,000.00			180,000.00																				
									2	Supervisor subestaciones Energía Guatemala, S.A. Energía Guatemala, S.A. Energía Guatemala, S.A. Energía Guatemala, S.A.	B-056 B-063 B-075 B-090	15/02/2013 28/04/2013 05/08/2013 10/10/2013	30,000.00 35,000.00 25,000.00 30,000.00	120,000.00		120,000.00												
																	Total gasto por supervisión	β	300,000.00	0.00	Σ	Σ	300,000.00					
																								Σ	0.00	Σ	Σ	Σ
				β	300,000.00	0.00	Σ	300,000.00																				

Lugar y fecha: Guatemala, 28 de abril 2014

COMENTARIO:

Se verificó la documentación de soporte de los pagos a supervisores, así como los informes que respaldan la supervisión realizada.

β Cotejado con estados financieros  
Σ Sumas y restas comprobadas  
✓ Documentación verificada físicamente

ELABORÓ:   
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:   
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Q-4

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE COMISIÓN FIDUCIARIA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

125

No.	DENOMINACIÓN	RECIBO No.	MONTO US\$	TC BANGUAT	COMISIÓN FIDUCIARIO	AJUSTES Y REC.		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
						DEBE	HABER	
1	Comisión de enero 2013	✓ F-245	3,000.00	7.82798	23,483.94			23,483.94
2	Comisión de febrero 2013	F-252	3,000.00	7.83436	23,503.08			23,503.08
3	Comisión de marzo 2013	F-261	3,000.00	7.77744	23,332.32			23,332.32
4	Comisión de abril 2013	F-268	3,000.00	7.78443	23,353.29			23,353.29
5	Comisión de mayo 2013	F-273	3,000.00	7.79449	23,383.47			23,383.47
6	Comisión de junio 2013	F-280	3,000.00	7.83298	23,498.94			23,498.94
7	Comisión de julio 2013	F-287	3,000.00	7.84368	23,531.04			23,531.04
8	Comisión de agosto 2013	F-295	3,000.00	7.96343	23,890.29			23,890.29
9	Comisión de septiembre 2013	F-303	3,000.00	7.93365	23,800.95			23,800.95
10	Comisión de octubre 2013	F-309	3,000.00	7.92268	23,768.04			23,768.04
11	Comisión de noviembre 2013	F-316	3,000.00	7.90052	23,701.56			23,701.56
12	Comisión de diciembre 2013	F-325	3,000.00	7.84137	23,524.11			23,524.11
707	<b>Total comisión fiduciaria</b>				<b>282,771.03</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>282,771.03</b>
					<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ Q</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 28 de abril 2014

**COMENTARIO:**

Se verificaron físicamente los recibos y notas de débito de cobro de la comisión fiduciaria, como su correspondencia con el contrato de fideicomiso.

Cotejado con estados financieros  
 Sumas y restas comprobadas  
 Documentación verificada físicamente

  
 Luis F. Chavarría  
 Auditor

**REVISÓ:**  
  
 Lic. Anuarrip Juárez  
 Supervisor

**ELABORÓ:**

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ANALÍTICA DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	DENOMINACIÓN	INGRESO MENSUAL	ISR FIDUCIARIO	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
				DEBE	HABER	
1	Ingresos de enero 2013	5,364.45	268.22			268.22
2	Ingresos de febrero 2013	12,987.82	649.39			649.39
3	Ingresos de marzo 2013	8,902.67	445.13			445.13
4	Ingresos de abril 2013	10,674.34	533.72			533.72
5	Ingresos de mayo 2013	11,456.34	572.82			572.82
6	Ingresos de junio 2013	12,567.23	628.36			628.36
7	Ingresos de julio 2013	13,345.76	667.29			667.29
8	Ingresos de agosto 2013	12,999.01	649.95			649.95
9	Ingresos de septiembre 2013	19,345.76	967.29			967.29
10	Ingresos de octubre 2013	16,765.34	838.27			838.27
11	Ingresos de noviembre 2013	18,345.98	917.30			917.30
12	Ingresos de diciembre 2013	15,585.65	779.28			779.28
	<b>Total impuesto sobre la renta</b>	<b>B</b>	<b>7,917.02</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>7,917.02</b>
			<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ Q</b>

Lugar y fecha: Guatemala, 28 de abril 2014

**COMENTARIO:**

Se verificó el cálculo mensual de ISR, así como las declaraciones de pago, quedando pendiente únicamente el mes de diciembre 2013.

**Σ** Cotejado con estados financieros  
Sumas y restas comprobadas

  
Luis E. Chavarría  
Auditor

**ELABORÓ:**

**REVISÓ:**

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

EF

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

No.	DENOMINACIÓN	REF.	MONTO
	<b>Resultado del ejercicio</b>	BT-2	1,218,697.31
	<i>Para conciliar efectivo provisto por actividades de operación</i>		4,873.65
	<i>Actividades que no requieren efectivo</i>		0.00
	<i>Aumento disminuciones de activos y pasivos</i>		4,873.65
	Aumento/disminución cuentas por cobrar		5,000.00
	Aumento/disminución en cuenta por pagar		-126.35
	<b>Flujo neto por actividades de operación</b>		<b>1,223,570.96</b>
	<b>Flujos de efectivo por actividades de inversión</b>		<b>-56,049,887.20</b>
	Pagos por anticipos de obras		-56,049,887.20
	<b>Flujos de efectivo por actividades de financiamiento</b>		<b>0.00</b>
	Flujo de efectivo neto del periodo		-54,826,316.24
	Flujo de efectivo al inicio del periodo		216,837,831.63
	<b>Flujo de efectivo al final del periodo</b>	<b>β</b>	<b>162,011,515.39</b>
			<b>Σ</b>

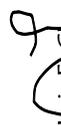
Lugar y fecha: Guatemala, 30 de abril 2014

**CONCLUSIÓN:**

Se verificó la razonabilidad de la información contenida en los flujos de efectivo, determinando que se presenta razonablemente.

**β** Cotejado con estados financieros  
**Σ** Sumas y restas comprobadas

**ELABORÓ:**

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

**REVISÓ:**

  
Lic. Antonio Juárez  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

No.	REQUISITO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	Remitir mensualmente los estados financieros definitivos a la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas, al Congreso de la República de Guatemala y a la Contraloría General de Cuentas.	XX			Se observó los oficios de envío de la información mensual.
2	Realizar auditorías externas del ejercicio fiscal inmediato anterior de los fideicomisos y remitir copia a la Contraloría General de Cuentas y a la Dirección de Fideicomisos.	XX			Se presentó copia del informe de la auditoría externa practicada a los estados financieros 2013.
3	Elaborar informes cuatrimestrales y anual, sobre ejecución física y financiera, detalle de las adquisiciones, así como las contrataciones en el período, así como cumplimiento de metas y calidad del gasto.	XX			Se evidenció con copia del último informe cuatrimestral realizado.
4	Publicar los informes y los estados financieros, en los portales electrónicos de cada entidad responsable.	XX			En la página web de la Entidad Descentralizada se encuentran disponibles los estados financieros.
5	Trasladar mensualmente a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, las notas de crédito, depósitos o certificación contable del fiduciario relacionadas con la generación de intereses y otros	XX			Se trasladan a través de la unidad ejecutora de la Entidad Descentralizada.

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

No.	REQUISITO	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
6	Registrar la información relativa a los proyectos de inversión y su avance físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública.		XX		A la fecha no se ha obtenido los codigos SNIP para el registro de avance correspondiente.
7	Elaborar un informe cuatrimestral sobre obligaciones y compromisos financieros que hayan quedado pendientes de pago y/o regulación al cierre del período.	XX			Se elabora un informe con los saldos por pagar contenido en los estados financieros.
8	Obtener de los funcionarios, unidades ejecutoras y demás entes que corresponda, toda la documentación e información que la Contraloría General de Cuentas y el Congreso de la República de Guatemala les requieran, y ponerla a disposición de dichas instituciones dentro de un plazo razonable.	XX			Se atiende cada solicitud según la información solicitada, a la fecha no se han tenido contingencias al respecto.

Lugar y fecha: Guatemala, 29 de abril 2014

ELABORÓ:

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

REVISÓ:

  
Lic. Armando Juárez  
Supervisor

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

REF.	HALLAZGO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIÓN	MARCAS
C-1	<p>Obras en construcción no cuentan con número de proyecto del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-</p> <p><b>Condición</b> Existen obras de transmisión que se inició su construcción en el año 2013; no obstante, previo a incluir las mismas en el Fideicomiso no se realizaron los expedientes para la asignación de los Códigos SNIP correspondientes.</p> <p><b>Criterio</b> El Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2013, en su artículo 59, literal e) indica: "Registrar la información relativa a los proyectos de inversión y su avance físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública, conforme a la legislación y normativa vigente."</p> <p><b>Causa</b> El Director Financiero de la Compañía Eléctrica Nacional no gestionó oportunamente la asignación del código SNIP para las obras, por lo que se decidió iniciarlas sin el mismo.</p>	<p>No se realizó el trámite considerando la importancia del avance de la construcción de obras; sin embargo, el trámite a la fecha se encuentra en proceso, por lo cual se dará el seguimiento respectivo para la conclusión del mismo.</p>	<p>Se ratifica el hallazgo considerando la importancia del cumplimiento legal.</p>	II

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

REF.	HALLAZGO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIÓN	MARCAS
	<p><b>Efecto</b> Incumplimiento de la normativa vigente, por lo que no se cuenta con registro de las obras por parte del Estado.</p> <p><b>Recomendación</b> Que el Gerente General de la Compañía Eléctrica Nacional gire instrucciones al Director Financiero para que complete urgentemente los requisitos necesarios para la asignación de los Códigos del SNIP y concluya con las gestiones correspondientes, al contar con los mismos debe actualizar los grados de avance físico de las obras según corresponda, considerando el alto riesgo de sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas al establecer este tipo de incumplimiento.</p>			
F-1	<p><b>Obras terminadas que fueron recibidas y que no han sido trasladadas a obras terminadas por el Fiduciario</b></p> <p><b>Condición</b> Las líneas de transmisión E-H y G-H fueron concluidas físicamente en el mes de noviembre 2013 y recibidas por la Compañía Eléctrica Nacional, según actas 25 y 26-2013 del 12 de diciembre de 2013; no obstante, no se notificó la recepción al Banco Fiduciario para que proceda con los registros en los estados financieros del fideicomiso, dichas obras representan Q.29,206,764.63.</p>	<p>Por efectos del cierre anual, no fue notificado oportunamente para que se realizaran los registros, por lo que ya se procedió a remitir la documentación de respaldo para que se regularice, a futuro se procederá a conciliar los saldos de manera mensual.</p>	Se ratifica el hallazgo considerando el efecto en las cifras presentadas en los Estados Financieros.	IT

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013

REF.	HALLAZGO	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	CONCLUSIÓN	MARCAS
	<p><b>Criterio</b> Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, en su numeral 5.7 indican: "las autoridades superiores de cada entidad, velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna."</p> <p><b>Causa</b> El Contador General no realizó la conciliación entre los registros de la unidad ejecutora y el Banco Fiduciario.</p> <p><b>Efecto</b> Los estados financieros del fideicomiso no presentan los saldos reales de obras en construcción y obras terminadas.</p> <p><b>Recomendación</b> El Director Financiero gire instrucciones al Contador General para que implemente un proceso de conciliación de registros mensual, entre la Entidad y el Banco Fiduciario, que permita determinar y corregir diferencias en un tiempo oportuno.</p>			

Lugar y fecha: Guatemala, 02 de mayo 2014

II Hallazgo incluido en informe final

ELABORÓ:

  
Luis Chavarría  
Auditor

REVISÓ:

  
Lidia Arriaga  
Supervisor

**4.7 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**4.7.1 Informe de auditoría**

**COMPAÑÍA ELÉCTRICA NACIONAL  
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
CUA No.: 8999**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



## RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 15 de mayo de 2014

Ingeniero  
Arsenio Nájera  
**Gerente General**  
Compañía Eléctrica Nacional  
Su Despacho.

Señor Gerente.

De manera atenta informamos a usted que según nombramiento No. 05-2014-UDAI de fecha 01 de abril 2014, se ha efectuado Auditoría al Fideicomiso para la Construcción de Obras, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, por lo que adjunto sírvase encontrar el Informe de Auditoría correspondiente.

Nuestro examen se basó en la revisión sobre una base selectiva de las operaciones y registros contables ocurridos durante el período arriba indicado y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

### CONDICIONES

A continuación se muestran las condiciones de los hallazgos que se encuentran detallados en el informe correspondiente.



## **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE CUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES**

### **Hallazgo No. 1**

#### **Obras en construcción no cuentan con número de proyecto del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**

Existen obras de transmisión que se inició su construcción en el año 2013; no obstante, previo a incluir las mismas en el fideicomiso no se realizaron los expedientes para la asignación de los Códigos SNIP correspondientes.

## **HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **Hallazgo No. 1**

#### **Obras terminadas que fueron recibidas y que no han sido trasladadas a obras terminadas por el Fiduciario**

Las líneas de transmisión E-H y G-H fueron concluidas físicamente en el mes de noviembre 2013 y recibidas por la Compañía Eléctrica Nacional según actas 25 y 26-2013 del 12 de diciembre de 2013; no obstante, no se notificó la recepción al Banco Fiduciario para que proceda con los registros en los estados financieros del fideicomiso, dichas obras representan Q 29,206,764.63.

## **RECOMENDACIONES**

A continuación se presentan las recomendaciones para los hallazgos indicados.



## **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE CUMPLIMIENTOS DE ASPECTOS LEGALES**

### **Hallazgo No. 1**

#### **Obras en construcción no cuentan con número de proyecto del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**

Que el Gerente General de la Compañía Eléctrica Nacional gire instrucciones al Director Financiero para que complete urgentemente los requisitos necesarios para la asignación de los Códigos del SNIP y concluya con las gestiones correspondientes, al contar con los mismos debe actualizar los grados de avance físico de las obras según corresponda, considerando el alto riesgo de sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas al establecer este tipo de incumplimiento.

## **HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **Hallazgo No. 1**

#### **Obras terminadas que fueron recibidas y que no han sido trasladadas a obras terminadas por el Fiduciario**

El Director Financiero gire instrucciones al Contador General para que implemente un proceso de conciliación de registros mensual, entre la Entidad y el Banco Fiduciario, que permita determinar y corregir diferencias en un tiempo oportuno.



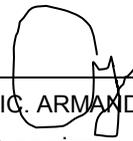
Los hallazgos, comentarios y recomendaciones aquí incluidos, se encuentran detallados en el informe de auditoría que se adjunta.

Atentamente,



---

LUIS FERNANDO CHAVARRIA TENAS  
Auditor



---

LIC. ARMANDO JUAREZ  
Supervisor



---

LIC. JUAN PÉREZ  
Director



**ÍNDICE**

	Página
<b>ANTECEDENTES</b>	<b>139</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>140</b>
GENERAL	140
ESPECÍFICOS	140
<b>ALCANCE</b>	<b>141</b>
<b>INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>141</b>
<b>NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA</b>	<b>147</b>
<b>HALLAZGOS MONETARIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES</b>	<b>149</b>
<b>HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>150</b>
<b>COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES</b>	<b>152</b>
<b>FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA</b>	<b>153</b>
<b>COMISIÓN DE AUDITORÍA</b>	<b>153</b>



**ANTECEDENTES**

La Compañía Eléctrica Nacional constituyó el 1 de julio de 2005 un fideicomiso de administración denominado “Fideicomiso para la Construcción de Obras” mediante escritura No. 26-2005, ante los oficios del notario Lic. Oswaldo Sagastume, para un período de vida de diez años, en el acto se contrató como fiduciario al Banco El Buen Negocio, S.A., estableciéndose que las obras que se construyan se harán de acuerdo con el contrato de construcción de obras suscrito en escritura No. 25-2005 de la misma fecha y ante los oficios del mismo notario.

En dicho contrato de constitución se estableció que el monto total del Fideicomiso ascendería a US\$50,000,000.00, debiendo la Compañía Eléctrica Nacional aportar anualmente por cinco años la cantidad de US\$10,000,000.00, que a la fecha fue aportado completamente.

Para la administración del fideicomiso en el contrato se creó la figura de un Comité Técnico que tiene las funciones de aprobar los diseños y costos de las obras, aprobar la contratación de empresas supervisoras, aprobar todos los pagos, tanto de anticipos como por avance en la construcción, así como recibir las obras terminadas, dicho comité tiene derecho a la percepción de dietas por las reuniones que lleve a cabo.

La construcción corresponde a obras de transmisión de electricidad, cuyos precios base para cada uno de sus componentes, fueron definidos en el contrato



de construcción indicado anteriormente, suscrito con la empresa Electricidad, S.A., estableciéndose en el mismo el índice a utilizar para la actualización de los precios, de forma anual.

La contabilidad del fideicomiso la lleva el fiduciario, el período contable del fideicomiso es del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Así mismo, se definió que el Banco Fiduciario tendría derecho al cobro de una comisión fiduciaria de US\$3,000.00 mensuales, la cual será cobrada de los fondos en su poder, al tipo de cambio publicado por el Banco de Guatemala el último día hábil del mes correspondiente.

## **OBJETIVOS**

### **GENERAL**

Determinar la razonabilidad de las cifras que se reflejan en los estados financieros del fideicomiso, así como la solidez del control interno y cumplimiento de la legislación aplicable.

### **ESPECÍFICOS**

- Verificar la razonabilidad de las cifras y adecuada presentación de los Estados Financieros.
- Evaluar el control interno aplicado por el Fiduciario.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la inclusión de obras en el Fideicomiso.



- Verificar el cumplimiento de la legislación en cuanto a la entrega de información a las entidades gubernamentales.

## ALCANCE

La evaluación comprendió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, considerando los Estados Financieros, Control Interno y Cumplimiento Legal aplicable.

## INFORMACIÓN EXAMINADA

**FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)**

CUENTA	DESCRIPCIÓN	NOTA	MONTO	CUENTA	DESCRIPCIÓN	NOTA	MONTO
1	<b>ACTIVO</b>			3	<b>PASIVO</b>		1,156.22
	<i>Corriente</i>		249,382,266.37		<i>Corriente</i>		1,156.22
101	Bancos (disponibilidades)	4	162,011,515.39	301	Cuentas por pagar		1,156.22
104	Cuentas por cobrar	5	87,370,750.98	5	<b>PATRIMONIO FIDEICOMETIDO</b>		<b>249,381,110.16</b>
				501	Aportes fideicomitente	6	387,235,400.00
				502	Obras de transmisión entregadas	7	-143,327,666.05
				503	Resultados acumulados		4,254,678.90
					Resultado del ejercicio		1,218,697.31
	<b>SUMA DEL ACTIVO</b>		<b>249,382,266.37</b>		<b>SUMA IGUAL AL ACTIVO</b>		<b>249,382,266.37</b>



**FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)**

CUENTA	DENOMINACIÓN	NOTA	MONTO
<b>6</b>	<b>INGRESOS</b>		<b>4,198,443.77</b>
601	Intereses		4,198,443.77
609	Otros ingresos		356.00
<b>7</b>	<b>EGRESOS</b>		<b>2,979,746.46</b>
701	Dietas comité de fideicomiso		14,126.98
702	Variaciones tipo de cambio		2,374,931.43
703	Supervisión de obras		300,000.00
707	Comisión fiduciaria		282,771.03
708	Impuesto sobre la renta		7,917.02
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>1,218,697.31</b>

**FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)**

DENOMINACIÓN	NOTA	MONTO
<b>Resultado del ejercicio</b>		<b>1,218,697.31</b>
<b>Para conciliar efectivo provisto por actividades de operación</b>		<b>4,873.65</b>
<i>Aumento disminuciones de activos y pasivos</i>		4,873.65
Aumento/disminución cuentas por cobrar		5,000.00
Aumento/disminución en cuenta por pagar		-126.35
<b>Flujo neto por actividades de operación</b>		<b>1,223,570.96</b>
<b>Flujos de efectivo por actividades de inversión</b>		<b>-56,049,887.20</b>
Pagos por anticipos de obras		-56,049,887.20
<b>Flujos de efectivo por actividades de financiamiento</b>		<b>0.00</b>
Flujo de efectivo neto del período		<b>-54,826,316.24</b>
Flujo de efectivo al inicio del período		216,837,831.63
<b>Flujo de efectivo al final del período</b>	<b>4</b>	<b>162,011,515.39</b>



## **Notas a los Estados Financieros**

### **Nota 1 Breve historia**

Con fecha 1 de julio de 2005, la Compañía Eléctrica Nacional constituyó el fideicomiso de administración denominado “Fideicomiso para la Construcción de Obras” mediante escritura 26-2005, ante los oficios del notario Lic. Oswaldo Sagastume, para un período de vigencia de diez años, con el objeto de ejecutar los proyectos de electrificación contratados mediante escritura pública 25-2005.

### **Nota 2 Unidad monetaria**

El fiduciario del fideicomiso mantiene sus registros contables en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

De acuerdo con el Decreto No. 94-2000 “Ley de Libre Negociación de Divisas”, el Fideicomiso tiene libre disposición, tenencia, contratación, remesa, transferencia, compra, venta, cobro y pago de divisas, libre tenencia y manejo de depósitos y cuentas en moneda extranjera, localmente y en el extranjero.

### **Nota 3 Principales políticas contables**

Las principales políticas contables utilizadas por el fiduciario del fideicomiso para el registro de sus transacciones, son las siguientes:

- Aportes al patrimonio fideicometido: los aportes al patrimonio lo constituyen los fondos proporcionados por la Compañía Eléctrica Nacional, según lo establecido en la escritura de constitución.



- Obras de transmisión: las obras de transmisión construidas con fondos del fideicomiso serán propiedad de la Compañía Eléctrica Nacional.
- Activos y pasivos en moneda extranjera: las transacciones en moneda extranjera se registran utilizando el tipo de cambio de referencia publicado por el Banco de Guatemala el día en que se realizan las operaciones.
- Reconocimiento de ingresos y gastos: los ingresos del fideicomiso en concepto de intereses y gastos incurridos por supervisión, dietas, comisiones y otros, se reconocen de acuerdo con el método de lo devengado.
- Comisión del fiduciario: por la administración de los fondos del fideicomiso, se paga mensualmente el equivalente en quetzales de US\$ 3,000.00.
- Dietas: el fideicomiso efectúa el pago de dietas a los miembros del Comité Técnico, por un valor en quetzales equivalente a U\$100.00 por cada sesión en que participen.

#### **Nota 4 Bancos (disponibilidades)**

Este rubro se encuentra integrado de las siguientes cuentas bancarias:

001-001-99	Cuenta monetaria en Quetzales Banco El Buen Negocio, S.A.	Q. 985,845.89
002-005-87	Cuenta monetaria en US\$ Banco New York	<u>Q. 161,025,669.50</u>
	Total	<u>Q. 162,011,515.39</u>



**Nota 5 Cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar se integran principalmente por los anticipos otorgados para obras de transmisión, como se detalla:

1041	Anticipos para obras Líneas de transmisión	Q 53,502,495.47	Q 87,335,750.98
	Subestaciones de transformación	Q 33,833,255.51	
1042	Anticipos a supervisores de obras		Q 35,000.00
	<b>TOTAL</b>		<b>Q 87,370,750.98</b>

**Nota 6 Aportes fideicomitente**

El patrimonio se compone por los aportes de la Compañía Eléctrica Nacional, que al 31 de diciembre 2013 se integran de la siguiente forma:

FECHA	No. APORTE	US\$	TC BANGUAT	TOTAL EN QUETZALES
01/07/2005	Primer aporte	10,000,000.00	7.61874	76,187,400.00
05/10/2006	Segundo aporte	10,000,000.00	7.66312	76,631,200.00
30/09/2007	Tercer aporte	10,000,000.00	7.75396	77,539,600.00
25/11/2008	Cuarto aporte	10,000,000.00	7.73490	77,349,000.00
23/02/2010	Quinto aporte	10,000,000.00	7.95282	79,528,200.00
	<b>Total aportes</b>	<b>50,000,000.00</b>		<b>387,235,400.00</b>



**Nota 6 Obras de transmisión entregadas**

Las obras terminadas y entregadas al 31 de diciembre de 2013, se integran de la forma siguiente:

No.	OBRA	COSTO	
1	Línea de transmisión A - B	Q	20,918,189.89
2	Línea de transmisión B - C	Q	18,776,611.84
3	Línea de transmisión D - E	Q	14,545,980.52
4	Línea de transmisión E - F	Q	11,262,815.11
	<b>Total líneas de transmisión</b>	<b>Q</b>	<b>65,503,597.36</b>
1	Subestación A	Q	9,319,738.38
2	Subestación B	Q	10,496,451.95
3	Subestación C	Q	10,515,814.51
4	Subestación D	Q	10,540,535.84
5	Subestación F	Q	9,428,503.43
6	Subestación G	Q	11,660,937.88
7	Subestación H	Q	15,862,086.70
	<b>Total subestaciones</b>	<b>Q</b>	<b>77,824,068.69</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>Q</b>	<b>143,327,666.05</b>

**Nota 7 Riesgo Cambiario**

Las actividades del fideicomiso en moneda extranjera, están expuestas al riesgo cambiario o por tasa de cambio del US Dólar frente al Quetzal. La administración del fideicomiso considera que la posición pasiva neta en moneda extranjera no es representativa en relación a su posición activa y total de transacciones.



## NOTAS A LA INFORMACIÓN EXAMINADA

### Estado de Situación Financiera

De acuerdo con el alcance de la auditoría se evaluaron las cuentas de activo y pasivo que por su importancia fueron seleccionadas.

### Bancos

El fideicomiso presenta una disponibilidad de Q 162,011,515.39, que maneja en dos cuentas una aperturada en el Sistema Bancario Nacional y otra en el Banco de New York, derivado de las verificaciones efectuadas a las conciliaciones bancarias y transacciones reportadas de conformidad con la muestra realizada.

### Cuentas a Cobrar

Presenta un saldo de Q 87,370,750.98, integrada por pagos a contratistas por construcción de obras y supervisores, se verificó que los pagos realizados cuenten con informe de avance y aprobación por parte del Comité Técnico.

### Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar registran deudas principalmente por concepto de impuestos, verificándose la razonabilidad de la obligación y que cuente con la documentación de respaldo.

### Aportes del Fideicomitente

Para integrar el patrimonio la Compañía Eléctrica Nacional aportó US\$ 50,000,000.00 que equivalen a Q 387,235,400.00.



**Obras de Transmisión Entregadas**

Al 31 de diciembre de 2013 se han concluido y entregado obras por valor de Q 143,327,666.05, no obstante no se registró la totalidad de obras entregadas, según verificación de actas realizada.

**Estado de Resultados**

El Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, presenta un superávit de Q 1,218,697.31, generado principalmente por un ingreso de intereses y gastos derivados de pagos de dietas comité de fideicomiso, variaciones tipo de cambio, supervisión de obras y comisión fiduciaria, verificando para cada caso la documentación de respaldo correspondiente.

**Sistema de Contabilidad Integrada**

Los registros del fideicomiso se realizan en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, por la unidad ejecutora para conciliar los saldos presentados en los estados financieros.

**Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

El fideicomiso no publica en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, considerando que los pagos se realizan según contrato 25-2005 que fue suscrito para la construcción de obras.

**Sistema Nacional de Inversión Pública**

La Compañía Eléctrica Nacional no gestionó oportunamente el registro de los proyectos, así como los avances físicos y financieros, en el Módulo de Seguimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-.



---

## **HALLAZGOS MONETARIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES**

### **Hallazgo 1**

#### **Obras en construcción no cuentan con número de proyecto del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-**

##### **Condición**

Existen obras de transmisión que se inició su construcción en el año 2013; no obstante, previo a incluir las mismas en el fideicomiso no se realizaron los expedientes para la asignación de los Códigos SNIP correspondientes.

##### **Criterio**

El Decreto Número 30-2012 Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2013, en su artículo 59, literal e) indica: “Registrar la información relativa a los proyectos de inversión y su avance físico y financiero en el Sistema Nacional de Inversión Pública, conforme a la legislación y normativa vigente.”

##### **Causa**

El Director Financiero de la Compañía Eléctrica Nacional no gestionó oportunamente la asignación del código SNIP para las obras, por lo que se decidió iniciarlas sin el mismo.

##### **Efecto**

Incumplimiento de la normativa vigente, por lo que no se cuenta con registro de las obras por parte del Estado.



**Recomendación**

Que el Gerente General de la Compañía Eléctrica Nacional gire instrucciones al Director Financiero para que complete urgentemente los requisitos necesarios para la asignación de los Códigos del SNIP y concluya con las gestiones correspondientes, al contar con los mismos debe actualizar los grados de avance físico de las obras según corresponda, considerando el alto riesgo de sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas al establecer este tipo de incumplimiento.

**Comentarios de la administración**

No se realizó el trámite considerando la importancia del avance de la construcción de obras; sin embargo, el trámite a la fecha se encuentra en proceso, por lo cual se dará el seguimiento respectivo para su conclusión.

**HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO****Hallazgo 1**

**Obras terminadas que fueron recibidas y que no han sido trasladadas a obras terminadas por el Fiduciario**

**Condición**

Las líneas de transmisión E-H y G-H fueron concluidas físicamente en el mes de noviembre 2013 y recibidas por la Compañía Eléctrica Nacional según actas 25 y 26-2013 del 12 de diciembre de 2013; no obstante, no se notificó la recepción al Banco Fiduciario para que proceda con los registros en los estados financieros del fideicomiso, dichas obras representan Q 29,206,764.63.



**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 5.7 indica: “las autoridades superiores de cada entidad, velarán, en su respectivo ámbito, porque se apliquen los procedimientos de conciliación de saldos de una manera técnica, adecuada y oportuna.”

**Causa**

El Contador General no realizó la conciliación entre los registros de la unidad ejecutora y el Banco Fiduciario.

**Efecto**

Los Estados Financieros del Fideicomiso no presentan los saldos reales de obras en construcción y obras terminadas.

**Recomendación**

El Director Financiero gire instrucciones al Contador General para que implemente un proceso de conciliación de registros mensual, entre la Entidad y el Banco Fiduciario, que permita determinar y corregir diferencias en un tiempo oportuno.

**Comentarios de la administración**

Por efectos del cierre anual, no fue notificado oportunamente para que se realizaran los registros, por lo que ya se procedió a remitir la documentación de respaldo para que se regularice, a futuro se procederá a conciliar los saldos de manera mensual.



**COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y  
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

**Informe de Auditoría CUA 6456  
Auditoría al Fideicomiso para Construcción de Obras  
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2012**

No.	Hallazgo /Recomendación	Responsable	Estado	
			Proceso	Pendiente
1	<p><b>Falta de coordinación entre unidad ejecutora y el Banco Fiduciario</b></p> <p><u>Recomendación</u> La unidad ejecutora conjuntamente con el Banco Fiduciario, deben establecer un proceso de control interno que garantice que ambas partes reciban información oportuna para la toma de decisiones y registros correspondientes.</p>	Contador General	XX	

**Recomendación**

Considerando el estado actual de las recomendaciones, se recomienda al Director Financiero girar instrucciones al Contador General, para que de cumplimiento a las recomendaciones a la mayor brevedad, a efecto de desvanecer las deficiencias indicadas.

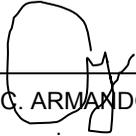


**FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA**

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	Ing. Arsenio Nájera	Gerente General	10/03/2012	-----
2	Lic. Manuel Solórzano	Director Financiero	02/01/2005	-----
3	Jorge Lemus	Contador General	15/04/2011	-----
4	Ing. Esteban Jiménez	Miembro Comité Técnico	02/01/2013	31/12/2013
5	Lic. Claudio Rosas	Miembro Comité Técnico	02/01/2013	31/12/2013
6	Licda. Bertha Gómez	Miembro Comité Técnico	02/01/2013	31/12/2013

**COMISIÓN DE AUDITORÍA**

  
 \_\_\_\_\_  
 LUIS FERNANDO CHAVARRIA TENAS  
 Auditor

  
 \_\_\_\_\_  
 LIC. ARMANDO JUAREZ  
 Supervisor

  
 \_\_\_\_\_  
 LIC. JUAN PÉREZ  
 Director



## 4.8 INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

### 4.8.1 Solicitud de Información

AD-1



R-015-2014-UDAI

#### REQUERIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA

Guatemala, 04 de abril de 2014

Licenciado  
Joaquín Arrecís  
**Jefe Departamento de Fideicomisos**  
Banco El Buen Negocio, S.A.

Estimado Licenciado Arrecís.

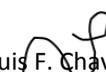
De conformidad al Nombramiento No. 05-2014-UDAI, se está efectuando Auditoría al Fideicomiso para la Construcción de Obras, del 01 de enero al 31 de diciembre 2013, por lo que solicitamos girar sus instrucciones a donde corresponda a efecto se sirvan proporcionar directamente a la Unidad de Auditoría Interna, lo siguiente:

- ✓ Copia de Estados Financieros
- ✓ Integraciones de cada una de las cuentas presentadas en los estados financieros.
- ✓ Detalle de Cuentas Bancarias utilizadas en el período.

La información anterior, se requiere sea presentada en forma impresa y magnética, así mismo se le solicita brindar un lugar adecuado para realizar trabajo de campo en las instalaciones del Banco y acceso a la documentación de soporte y registros contables correspondientes al periodo auditado, como se detalla:

- ✓ Estados Financieros Originales
- ✓ Libro Diario Mayor General
- ✓ Pólizas de Diario con su documentación de respaldo
- ✓ Libros de compras y ventas
- ✓ Conciliaciones Bancarias del período.

Atentamente,

  
Luis F. Chavarría  
Auditor

Vo. Bo.

  
Lic. Juan Pérez  
Director Unidad de Auditoría Interna

#### 4.8.2 Recepción de Información

AD-2



Banco  
El Buen Negocio, S.A.

FIDE-025-2015

Guatemala, 10 de abril de 2014

Licenciado  
Juan Pérez  
Director Unidad de Auditoría Interna  
Compañía Eléctrica Nacional  
Su despacho

Estimado Licenciado.

Según su solicitud en nota R-015-2014-UDAI, sírvase encontrar adjunto copia de los Estados Financieros del Fideicomiso para la Construcción de Obras, así como CD con las integraciones magnéticas de cada una de las cuentas indicadas en los estados financieros.

De igual forma, le informamos que ya se cuenta con el espacio necesario para que su personal pueda verificar la información relacionada al fideicomiso indicado, en las instalaciones que ocupa el Departamento de Fideicomisos, ubicado en 8ª. Calle 15-15, Zona 15 Guatemala, por lo que se requiere confirmar la fecha y horario de inicio de las actividades.

Agradeciendo la atención, me suscribo.

Lic. Joaquín Arrecís  
Jefe Departamento de Fideicomisos  
Banco El Buen Negocio, S.A.

## 4.8.3 Estados Financieros Fiduciario

AD-3



Banco  
El Buen Negocio, S.A.

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
CENTRALIZADORA DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

CUENTA	DENOMINACIÓN	PARCIAL	TOTAL
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>		
	Corriente		249,382,266.37
101	Bancos (disponibilidades)	162,011,515.39	
104	Cuentas por cobrar	87,370,750.98	
	<b>Suma del activo</b>		<b>249,382,266.37</b>
<b>3</b>	<b>PASIVO</b>		
	Corriente		1,156.22
301	Cuentas por pagar	1,156.22	
	<b>Suma del pasivo</b>		<b>1,156.22</b>
<b>5</b>	<b>PATRIMONIO FIDEICOMETIDO</b>		
501	Aportes fideicomitente	387,235,400.00	
502	Obras de transmisión entregadas	-143,327,666.05	
503	Resultados acumulados	4,254,678.90	
	Resultado del ejercicio	1,218,697.31	
	<b>Suma el patrimonio</b>		<b>249,381,110.16</b>
	<b>Suma igual al activo</b>		<b>249,382,266.37</b>

Lic. Hermelindo Paz  
Jefe Departamento de Contabilidad

Lic. Joaquín Arrecís  
Jefe Departamento de Fideicomisos



**Banco**  
**El Buen Negocio, S.A.**

**FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**  
**(Cifras en Quetzales)**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PARCIAL	TOTAL
<b>6</b>	<b>INGRESOS</b>		
601	Intereses	4,198,443.77	4,198,799.77
609	Otros ingresos	356.00	
<b>7</b>	<b>EGRESOS</b>		
701	Dietas comité de fideicomiso	14,126.98	2,979,746.46
702	Variaciones tipo de cambio	2,374,931.43	
703	Supervisión de obras	300,000.00	
707	Comisión fiduciaria	282,771.03	
708	Impuesto sobre la renta	7,917.02	
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		<b>1,219,053.31</b>

Lic. Hermelindo Paz  
Jefe Departamento de Contabilidad

Lic. Joaquín Arrecís  
Jefe Departamento de Fideicomisos



Banco  
El Buen Negocio, S.A.

FIDEICOMISO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS  
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013  
(Cifras en Quetzales)

DENOMINACIÓN	PARCIAL	TOTAL
<b>Resultado del ejercicio</b>		1,218,697.31
<b>Para conciliar efectivo provisto por actividades de operación</b>		4,873.65
Aumento disminuciones de activos y pasivos	4,873.65	
Aumento/disminución cuentas por cobrar	5,000.00	
Aumento/disminución en cuenta por pagar	-126.35	
<b>Flujo neto por actividades de operación</b>		1,223,570.96
<b>Flujos de efectivo por actividades de inversión</b>		-56,049,887.20
Pagos por anticipos de obras	-56,049,887.20	
<b>Flujos de efectivo por actividades de financiamiento</b>		0.00
Flujo de efectivo neto del período		-54,826,316.24
Flujio de efectivo al inicio del período		216,837,831.63
<b>Flujo de efectivo al final del período</b>		<b>162,011,515.39</b>

Lic. Hermelindo Paz  
Jefe Departamento de Contabilidad

Lic. Joaquín Arrecís  
Jefe Departamento de Fideicomisos

## CONCLUSIONES

1. Los fideicomisos son un sistema de ejecución, que agiliza las actividades de selección y delegación de las obligaciones de construcción de obras, ya que no se encuentran sujetos a todos los requisitos que se exigen a las unidades ejecutoras, por lo que constituyen un medio de apoyo para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de ejecución de proyectos de éstas.
2. La importancia de la auditoría interna gubernamental radica en su función de apoyo en la verificación de las actividades de los entes del sector público, así como ente asesor en materia de control interno y aplicación de las normas correspondientes que deben observar las entidades, dependiendo de las funciones particulares de cada una.
3. El cumplimiento de las etapas de planificación, ejecución y comunicación de resultados, garantiza que los resultados de la auditoría sean relevantes para la toma de decisiones y como apoyo a las entidades, al brindar asesoramiento que aporte valor para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Del trabajo realizado se puede indicar que las principales deficiencias que se presentan en los estados financieros de los fideicomisos públicos, son incumplimientos de requisitos legales relacionados a las actividades que les fueron asignadas e inobservancia de las normas de control interno gubernamental.

## RECOMENDACIONES

1. Las entidades del Estado que administren fideicomisos, deben realizar una revisión de los requisitos legales a cumplir, principalmente en relación a las actividades de control y fiscalización gubernamental, para garantizar el cumplimiento de los mismos, en beneficio de la transparencia en la utilización de los recursos y como parte del proceso de rendición de cuentas.
2. Las UDAI, deben incluir en sus planes de trabajo la revisión de los estados financieros y evaluación de las actividades de los fideicomisos públicos, como parte de su función asesora y en beneficio de las entidades, al verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a los mismos.
3. Los auditores internos y supervisores gubernamentales, deben verificar que se realice oportunamente el proceso de planificación, ejecución y comunicación, para garantizar que el resultado de su trabajo presente los resultados útiles y de beneficio para la entidad.
4. Las entidades del sector público, cuando constituyan fideicomisos deben consignar en los contratos, la obligación de cumplir con las normas de control interno gubernamental y los requisitos legales establecidos en las legislación, en apoyo a la fiscalización de los fondos asignados y en beneficio de la auditoría social y rendición de cuentas gubernamental.

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

1. Bernal, César. A. Metodología de la Investigación. Pearson Educación. Tercera Edición. Colombia 2010. 320 pág.
2. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 101-97. Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas. 34 Pág.
3. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 19-2002. Ley de Bancos y Grupos Financieros y sus reformas. 54 Pág.
4. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 2-70. Código de Comercio de Guatemala y sus reformas. 170 Pág.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 30-2012. Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece. 47 Pág.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 31-2002. Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y sus reformas. 22 Pág.
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 34-96. Ley del Mercado de Valores y Mercancías y sus reformas. 42 Pág.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 57-2008. Ley de Acceso a la Información Pública. 24 Pág.
9. Congreso de la República de Guatemala. Decreto Número 57-92. Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas. 36 Pág.

10. Contraloría General de Cuentas. Manual de Auditoría Interna Gubernamental. Guatemala. 2005.
11. Contraloría General de Cuentas. Acuerdo Número A-57-2006. Normas de Auditoría Gubernamental (Interna y Externa). Guatemala. 2006.
12. Contraloría General de Cuentas. Acuerdo Número 09-03. Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Guatemala. 2003.
13. Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C. y Baptista Lucio, P. Metodología de la Investigación. McGRAW - HILL. Quinta Edición. México. 2010. 613 pág.
14. Instituto de Auditores Internos. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. 2013. 23 pág.
15. Junta Monetaria de Guatemala. Resolución JM-150-2006. Manual de Instrucciones Contables para Entidades Sujetas a la Vigilancia e Inspección de la Superintendencia de Bancos. 382 Pág.
16. Sandoval Morales, Hugo. Introducción a la Auditoría. Red Tercer Milenio. México. 2012. 136 pág.

### **WEBGRAFÍA**

17. Auditoría Interna. Deloitte. Consultado el 12 de octubre 2014, en la página: [www.deloitte.com/view/es\\_PE/pe/servicios/enterprise-risk-servicios/auditoria-interna/index.htm](http://www.deloitte.com/view/es_PE/pe/servicios/enterprise-risk-servicios/auditoria-interna/index.htm)

18. Clasificación de la Auditoría. Cuellar Mejía, Guillermo A. Consultado el 12 de octubre 2014, en la página: <http://preparatorioauditoria.wikispaces.com/file/view/Unidad+Dos.pdf>.
19. Disposiciones Legales aplicables a los Fideicomisos. Ministerio de Finanzas Públicas. Guatemala. Consultado el 14 de octubre 2014, en la página: [http://www.minfin.gob.gt/subsitios/fideicomisos/archivos/6\\_2.pdf](http://www.minfin.gob.gt/subsitios/fideicomisos/archivos/6_2.pdf).
20. El ABC de los Fideicomisos Públicos: Ideas Básicas y Definiciones. Ministerio de Finanzas Públicas. Guatemala. Consultado el 14 de octubre 2014, en la página: [http://www.minfin.gob.gt/subsitios/fideicomisos/archivos/1\\_1.pdf](http://www.minfin.gob.gt/subsitios/fideicomisos/archivos/1_1.pdf).
21. Fideicomisos. Montenegro N., Jorge A. Consultado el 14 de octubre 2014, en la página: [www.usac.edu.gt/archivos/econtFideicomisos.ppsx](http://www.usac.edu.gt/archivos/econtFideicomisos.ppsx).
22. Obras Públicas. Consultado el 30 de diciembre 2014, en la página: [http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lic/ramirez\\_hce/capitulo2.pdf](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lic/ramirez_hce/capitulo2.pdf)
23. Sistema Financiero Guatemalteco. Gándara, Mario Roberto. Consultado el 14 de octubre 2014, en la página: <http://www.jfsalazar.com/admonfina/doc6.pdf>.

**GLOSARIO DE SIGLAS**

CEPROG	Centro de Profesionalización Gubernamental
CGC	Contraloría General de Cuentas
CUA	Código Único de Auditoría
GUATECOMPRAS	Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
NIEPAI	Normas Internacional para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna
PAA	Plan Anual de Auditoría
SAG	Sistema de Auditoría Gubernamental
SAG-UDAI	Sistema para la Administración de Auditorías Internas
SIAF	Sistema de Información Administrativa Financiera
SICOIN WEB	Sistema de Contabilidad Integrada
SNIP	Sistema Nacional de Inversión Pública
UDAI	Unidad de Auditoría Interna