

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Facultad de Ciencias Económicas

**Fundamentos para la Auditoría Interna
de Bancos Centrales
Aplicables al Sistema Guatemalteco**

TESIS

presentada a la Junta Directiva de la Facultad
de Ciencias Económicas, de la Universidad de
San Carlos de Guatemala, por

MARIO BOCANEGRA GUTIERREZ

en el acto de su investidura de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

en el Grado de Licenciado.



GUATEMALA, MAYO DE 1956.

1699C-1c.-5-56.

Impreso N° 469.

Impreso en Guatemala, C. A. — IMPRENTA UNIVERSITARIA.

DL
03
T(33)

BIBLIOTECA CENTRAL-USAC
DEPOSITO LEGAL
PROHIBIDO EL PRESTAMO EXTERNO
JUNTA DIRECTIVA

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

<i>Decano</i>	Dr. Héctor Goicolea Villacorta.
<i>Vocal 1º</i>	Lic. Manuel Villacorta Escobar.
<i>Vocal 2º</i>	Lic. Marco Antonio Ramírez Sánchez.
<i>Vocal 3º</i>	Lic. Santiago Castillo Avila.
<i>Vocal 4º</i>	P. C. Carlos Enrique Ponciano.
<i>Vocal 5º</i>	P. C. Raúl Navas Oliva.
<i>Secretario</i>	Lic. Manuel Bendfeldt Jáuregui.

Tribunal que practicó el Examen General Privado:

<i>Decano</i>	Dr. Héctor Goicolea Villacorta.
<i>Vocal 3º</i>	Lic. Gerardo Gordillo Barrios.
<i>Examinador</i>	Lic. Antonio Cerezo Ruiz.
<i>Examinador</i>	Lic. Bernardo Cárdenas Figueroa.
<i>Secretario</i>	Lic. Juan María Gutiérrez Rivera.

Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala: Por las ideas desarrolladas en la tesis, sólo el candidato es responsable, pero la desaprobación del Tribunal acerca de estas últimas, no será parte de la calificación del examen, ni motivo para negar el título.

Guatemala, 30 de abril de 1956.

Señor Decano de la
Facultad de Ciencias Económicas.
Su despacho.

Señor Decano:

Me es grato manifestar a Ud. que, en atención al nombramiento que me fue conferido por esa Decanatura con fecha 30 de enero del año en curso, para supervisar el trabajo de tesis del P. C. Mario Bocanegra Gutiérrez titulado: "**Fundamentos para la Auditoría Interna de Bancos Centrales. Aplicables al Sistema Guatemalteco**", he revisado los borradores del mismo, formulando las observaciones pertinentes, y he dado una lectura final al mencionado trabajo, que encuentro bien desarrollado, constituyendo una exposición clara y metódica de los aspectos generales referentes a una auditoría interna de banca central.

Por lo anterior, tengo mucho gusto en dictaminar en el sentido de que el trabajo de tesis **Fundamentos para la Auditoría Interna de Bancos Centrales. Aplicables al Sistema Guatemalteco**, sí es aceptable para el examen general público del Perito Contador Don Mario Bocanegra Gutiérrez.

Sin otro particular, me suscribo del Señor Decano, muy atento y seguro servidor,

(f) Dr. Rafael Ramos Bosch.

DEDICATORIA:

A MI ABUELITA:

AMELIA C. v. de GUTIERREZ

(In memóriam).

A MIS PADRES:

Lic. JORGE BOCANEGRA FUENTES

AMELIA GUTIERREZ de BOCANEGRA

(In memóriam).

A MI ESPOSA:

MAGALY GRANADOS de BOCANEGRA

**FUNDAMENTOS PARA LA AUDITORIA INTERNA
DE BANCOS CENTRALES
APLICABLES AL SISTEMA GUATEMALTECO**

CONTENIDO:

I.—INTRODUCCION.

II.—AUDITORIA EXTERNA Y AUDITORIA INTERNA.

III.—FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA.

IV.—REVISION Y EXAMEN DE LAS OPERACIONES

- a) Revisión Continua
- b) Arqueos y Auditorías sorpresivos
- c) Conciliaciones y reclamos
- d) Intervención en actos administrativos.
- e) Información constante de leyes, reglamentos y disposiciones operativas y administrativas
- f) Cobertura y fianzas.

V.—MANTENIMIENTO DE SISTEMAS EFICIENTES DE CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO

- a) Vigilancia de los sistemas existentes
- b) Estudio permanente para introducir mejoras y modificaciones
- c) Implantación de nuevos sistemas.

VI.—ASESORIA A LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS Y ADMINISTRATIVAS

- a) Estudios
- b) Dictámenes
- c) Recomendaciones.

VII.—COOPERACION CON AUDITORIAS EXTERNAS.

VIII.—PERSONAL DE LA AUDITORIA INTERNA.

IX.—APLICACION DE LOS PRINCIPIOS INDICADOS EN EL SISTEMA GUATEMALTECO.

X.—APENDICE.

XI.—BIBLIOGRAFIA.

I.—INTRODUCCION

La función desarrollada por la Banca Central moderna, dentro de la economía de un país, reviste indudablemente una grandísima importancia.

El control que ejerce sobre la moneda y el crédito, a través de la exclusividad en la emisión monetaria y la supervisión de las operaciones crediticias, requieren de su organización y del desarrollo de sus actividades, un mínimo de eficiencia y garantía para todos los elementos económicos de la nación, ya que en mayor o menor grado se verán afectados por sus operaciones.

Las legislaciones establecen normas especiales de control y vigilancia para las instituciones de Banca Central, ya sean éstas de propiedad estatal, privada o mixta, con el objeto de lograr que sus operaciones se desarrollen en forma normal y eficiente. Asimismo establecen los órganos encargados de efectuar esta vigilancia y control.

Dentro de estos órganos, se encuentra la Auditoría Interna de los Bancos Centrales, en relación a la cual, se desarrolla el presente trabajo, exponiendo sus bases fundamentales.

No se persigue tratar a plenitud las actividades que esta dependencia está llamada a desempeñar, pues son múltiples y variadas, y su tratamiento completo, requeriría un trabajo muy extenso.

De consiguiente, se darán los principios que deben normar sus actividades, pero soslayando el procedimiento puramente de auditoría, es decir, no se indicará la labor a realizar en cada renglón operativo, sino más bien el tipo de revisión que debe aplicarse.

Se comenzará por hacer la distinción entre Auditoría Externa y Auditoría Interna, con el objeto de delinear los campos de una y otra.

Seguidamente se entrará a las funciones que deben desarrollarse, tratándolas en su triple condición de revisión y examen; control y organización; y colaboración con las autoridades de la Institución.

Se dedicarán algunos párrafos a la organización de lo que constituye el Departamento de Auditoría y su personal, y a los informes periódicos que deben presentarse.

Finalmente a través de una pequeña exposición, se verá la aplicación que las normas tratadas pueden tener en el sistema guatemalteco.

Antes de concluir esta parte introductiva, es oportuno señalar que sobre esta materia la literatura es escasa, por lo cual para la elaboración del presente trabajo, ha jugado el papel principal la experiencia obtenida.

Fue de gran utilidad, la documentación producida con motivo de la Primera Reunión de Auditores de Bancos Centrales del Continente Americano, celebrada en La Habana, Cuba, durante abril de 1955, evento que tuvo como finalidad principal, un valioso intercambio de las ideas y experiencias obtenidas en la Auditoría de la Banca Central Americana, lo que dio oportunidad de confirmar procedimientos utilizados, modificar algunos, o adoptar otros.

Se espera pues, que este pequeño trabajo, sirva en algo para llenar el vacío que existe en nuestro país en el campo de la Auditoría Interna de Bancos Centrales, o por lo menos despierte el interés para la investigación de este importante tema de la Auditoría en general.

II.—AUDITORIA EXTERNA Y AUDITORIA INTERNA

En los tratados sobre la materia, se diferencian a veces, o por lo menos se da a entender, la separación que existe entre las dos formas de auditar las operaciones en una empresa, ya sea que el trabajo lo efectúen personas totalmente ajenas a ella, o elementos que dependan de la misma y formen parte de su personal.

Varían los conceptos con que se designan ambos procedimientos, y en esta oportunidad no se analizará el significado de cada término.

En consecuencia, para los fines del presente trabajo se aceptarán las dos acepciones más generalizadas que son: "Auditoría Externa" y "Auditoría Interna".

La primera, comprende la auditoría que ejerce una persona que no depende de la empresa; la segunda se refiere a la auditoría que ejerce una persona dependiente de la empresa, es decir, que forma parte de su personal.

Estas son las características que marcan la división entre ambas formas de realizar la auditoría, ya que en el desarrollo del trabajo son similares; se diferencian en su duración, pues la auditoría externa emplea por lo regular el procedimiento selectivo para acortar sus revisiones; en cambio la auditoría interna efectúa revisiones completas que requieren más tiempo; también se distingue en que la primera se efectúa ocasionalmente; en cambio la segunda se hace de manera constante.

El control de la Banca Central se ejerce en las dos formas mencionadas. La auditoría externa es ejercida corrientemente por entidades oficiales fiscalizadoras y pocas veces por profesionales independientes. La auditoría interna la desempeña un departamento de la misma Institución.

Sobre la primera, al no ser materia del presente trabajo, basta indicar que sus funciones son muy delicadas, pues constituyen el examen que viene a dar la aprobación o improbación final a las actividades del Banco, y por la responsabilidad que asume respecto al Gobierno y al público, la persona o entidad que la realiza.

La Auditoría Interna como se dijo, la desempeña un departamento del Banco, que deberá tener actuación independiente para el mejor cumplimiento de sus fines. Estará integrada por un personal especializado, y de preferencia que cuente con un amplio conocimiento del Banco; y para su dirección, será indispensable una amplia experiencia bancaria, en especial, obtenida en la propia Institución, además de ciertas cualidades personales.

Las funciones que desempeña este departamento, a más de cubrir el campo puramente de revisión, siempre deberán tender a una estrecha colaboración con la dirección y administración del Banco, desarrollando su trabajo en tal forma, que lejos de obstaculizar, ayude al mejor desarrollo operacional.

Se responsabilizará por su actuación ante las autoridades de la Institución, y aunque su labor auditora no es la última, ya que existe la supervisión externa, deberá proceder como si esta última no existiese, pues precisamente el objetivo primordial de la auditoría interna, es mantener una vigilancia que garantice constantemente el buen desenvolvimiento del Banco.

III.—FUNCIONES DE LA AUDITORIA INTERNA

La función básica de la Auditoría Interna es la protección de los activos y la vigilancia de los pasivos y, por ende, de los ingresos y gastos del Banco. Se lleva a cabo de una manera sistemática mediante:

- a) La revisión continua de determinado tipo de operaciones;
- b) La realización de auditorías por sorpresa, más o menos frecuentes; y
- c) La intervención constante, en fases operativas, de activos y pasivos que revisten especial importancia.

Para su máxima eficacia esta función básica debe ser de carácter preventivo.

Actividades complementarias a las indicadas son la vigilancia constante del control interno, ya que este último, es fundamental para la fiscalización. Es así, como los procedimientos contables y operativos deberán merecer atención constante de la Auditoría, a fin de vigilar su cumplimiento, y poder estar en posibilidad de estudiar la implantación de mejoras o modificaciones en esos procedimientos.

La función auditora, deberá tender a colaborar con las autoridades de la Institución, asesorándolas en diferentes aspectos, principalmente en aquellos que se relacionen con labores operativas, financieras o de organización. Y finalmente deberá cooperar con las auditorías externas, ya que dentro de una institución bancaria la Auditoría Interna, constituye la fuente mejor informada de las operaciones y procedimientos existentes.

De consiguiente, haciendo un resumen de los conceptos anteriores, pueden concretarse las funciones de la Auditoría Interna, en cuatro aspectos:

- a) Revisión y examen de las operaciones;
- b) Mantenimiento de sistemas eficientes de Contabilidad y Control Interno;
- c) Asesoría a las autoridades directivas y administrativas; y
- d) Cooperación con auditorías externas.

En los cuatro capítulos siguientes, se tratarán por separado, cada uno de estos aspectos.

IV.—REVISION Y EXAMEN DE LAS OPERACIONES

El acápite de este capítulo, merecería por sí sólo escribir un volumen, pues abarca una gran cantidad de labores, la descripción de las cuales, está muy lejos de ser la mira perseguida por este trabajo.

Puede juzgarse su importancia, al pensar que como se dijo en el capítulo anterior, constituye la función básica de la Auditoría Interna.

Se indicarán los lineamientos fundamentales que deben normar estas actividades, haciendo la salvedad que en ningún caso constituyen el máximo de las labores que puede realizar la Auditoría en este campo, las cuales deberán tener como único límite la satisfacción personal del profesional, y el principio de no interferir, ni participar en la Administración.

Esta función de la Auditoría, puede considerarse que comprende:

a) Revisión Continua:

Abarca la verificación, examen y control, que constantemente se ejercen en determinados renglones.

No es recomendable que esta revisión se extienda a muchas operaciones o cubra la mayoría de ellas, ya que su uso inmoderado, puede dar lugar a que los empleados operativos, se acostumbren a que existe una dependencia que está tras su trabajo, corrigiéndole los errores, lo cual degenera en volverlos negligentes, y estimularlos a que pierdan responsabilidad e iniciativa.

Por otra parte, la labor de revisión no debe tender a hacerse rutinaria y a convertirse en una tarea mecánica, extremos a que fácilmente conduce una extensa revisión continua y sistemática.

Por lo expuesto, parecería que no es conveniente esta forma de revisión; sin embargo, es justificable en operaciones que por su importancia dentro de la organización, requieren un cuidado constante, debido a que los errores que pudieran cometerse en ellas, incidirían en pérdidas posiblemente irrecuperables, o causarían trastornos graves; y también se justifica en operaciones muy complejas, o que se presentan ocasionalmente, circunstancias ambas, que eliminan en cierto modo las desventajas de este tipo de revisión.

Los procedimientos que por lo regular, se emplean en forma permanente, son los siguientes:

1) *Confirmación de la prueba diaria de operaciones*¹, y en forma especial las pruebas de Caja y Depósitos. La importancia de esta comprobación, estriba en que ayuda a confirmar fácilmente la exactitud numérica y contable del registro de las operaciones; por lo cual, la verificación de la misma debe ser continua, ya que constituirá una base segura para otra clase de revisiones.

El trabajo que realiza la Auditoría en este aspecto, puede ser más o menos laborioso, según el sistema contable existente, y el grado de mecanización alcanzado. De todas maneras la labor se reducirá a establecer que la coincidencia de los diversos registros se ha obtenido, por medio de las verificaciones que fueren necesarias.

¹ La prueba diaria consiste esencialmente, en la coincidencia que deben guardar entre sí los diversos registros (principales y auxiliares, primarios y secundarios), existentes en una organización, al cierre cotidiano de operaciones, siempre que dichos registros hubiesen sido operados independientemente unos de otros.

A este respecto, la Primera Reunión de Auditores de Bancos Centrales del Continente Americano, se pronunció así: "La prueba diaria exige como requisitos mínimos: a) La fácil concentración contable de la totalidad de las operaciones de los distintos departamentos; y, b) La comprobación en el mismo día, de los datos concentrados".

Hasta aquí se ha referido la prueba diaria general, a la cual se llega casi siempre después de haber efectuado pruebas parciales en algunos renglones como Caja ² y Depósitos ³.

En la primera de ellas, la intervención de la Auditoría al finalizar las operaciones diarias, sirve para cerciorarse de que este trabajo se ha realizado satisfactoriamente, y que la responsabilidad por la tenencia de efectivo y documentos monetarios (cheques, giros, etc.) queda perfectamente delimitada.

La segunda debe ser supervisada por razón de su importancia y por la actualidad que es inherente a este renglón.

Estas dos intervenciones al igual que la efectuada en la prueba general, representarán mayor o menor trabajo, según el grado de mecanización existente.

2) *Verificación de los requisitos legales y contractuales, y de la documentación que respalde las operaciones.* Es de importancia decisiva establecer el respaldo de las operaciones, pues es indispensable para cualquier re-

² La prueba de Caja, consiste en la labor realizada por el Jefe General de Caja, los Cajeros de Ventanilla, o los Jefes de éstos, al establecer al final del día la exactitud de sus tenencias de numerario, mediante la comprobación de dos o más máquinas controladoras entre sí, con sus existencias físicas, o entre dos o más registros manuales.

³ La Prueba de Depósitos se basa en el procedimiento comúnmente utilizado del registro dual de éstos. Este procedimiento trata de evitar las consecuencias que podrían acarrear las equivocaciones en este renglón, aparte de que permite la indispensable anotación inmediata, en las cuentas individuales de cualquier operación que se realice, y la concentración posterior de esas operaciones, en registros globales. De consiguiente, este registro múltiple en forma manual o mecánica, permite probar las operaciones diarias de depósitos.

visión o investigación posterior, saber si las operaciones efectuadas se hicieron con suficiente base y con conocimiento de una autoridad administrativa competente ⁴. Por lo tanto, la revisión continua de la Auditoría en este aspecto, es muy conveniente, y no debe dejar de hacerse.

La forma en que están respaldadas las operaciones abarca dos campos: el legal o contractual, y la documentación.

Siendo por lo general, las operaciones de las Instituciones Bancarias Centrales, apegadas a disposiciones legales, es obvio que el cumplimiento de los requisitos legales, ocupe en esta clase de revisión, lugar preponderante. Por otra parte en casos determinados, las leyes o reglamentos prevén la celebración de contratos por la índole de la operación (préstamos, operaciones por cuenta ajena, etc.), por lo cual es indispensable la verificación de los requisitos contractuales.

La documentación, ocupa un lugar preferente ya sea porque las leyes o contratos lo exigen, o porque hay necesidad de que exista una constancia escrita previa a celebrar cualquier operación. La verificación en este caso, abarcará la autenticidad del documento, y establecerá si las firmas que lo respaldan tienen la autorización necesaria dentro de la organización del Banco.

Resta indicar que en ambos campos, la satisfacción del revisor en la verificación que efectúa, deberá ser plena, para el mejor logro del objetivo que se persigue.

⁴ El concepto competente se usa, como sinónimo de la expresión: "La autoridad administrativa a quien por Ley o Reglamento del Banco, le corresponda autorizar las operaciones".

3) *Revisión de los registros centralizadores*⁵ *de la Contabilidad, y establecimiento del Balance Diario de Cuentas.* La anotación en las cuentas⁶, producida por las operaciones diarias, requiere una revisión constante, ya que servirá de base para cualquier auditoría posterior; o para la información diaria o periódica a las autoridades de la Institución, o a personas ajenas.

Motiva este trabajo, el hecho de que es necesario que acorde con el suficiente respaldo de la operación, esté su registro correcto, a fin de contar con una base segura para verificar los balances contables diarios y periódicos, así como otras informaciones conexas.

A este respecto es recomendable que los balances y estados que elabora la Contabilidad, no simplemente se revisen, sino se elaboren separadamente y después se comparen; en esta forma, a más de hacerse menos rutinaria la tarea, pueden con mayor facilidad saltar las equivocaciones.

Es usual en algunas instituciones, cierto tipo de revisión continua previa al registro o celebración, de operaciones de inversión, de gasto, de traslado de fondos, etc. En algunas circunstancias es justificable este procedimiento, por ejemplo si se trata de operaciones de mucha importancia, o de aquellas que puedan incidir directamente en pérdidas para la Institución; pero en forma general, este procedimiento no es recomendable, por convertir el trabajo de la Auditoría en parte de la labor administrativa.

Cabe advertir que las labores de auditoría continua, no se efectúan en forma exhaustiva, dada la circunstancia de que su finalidad es inmediata y no persigue cubrir en

⁵ Por registros centralizadores, se entienden los libros principales que contienen englobados los asientos que han sido pormenorizados en los libros auxiliares.

⁶ Al decir "cuentas", se refiere a los rubros principales contenidos en el Mayor Centralizador.

forma total, el examen de las operaciones; podríamos decir que es una simple revisión, no una auditoría. Además su realización debe ser breve, para que cubra diariamente las operaciones efectuadas el día anterior, pues de lo contrario, su realización elevaría innecesariamente, los costos operativos de la Institución.

b) Arqueos y Auditorías Sorpresivos:

Comprende este título, aquellas revisiones que en forma total o parcial cubren todos los renglones operativos de la Institución, y constituyen por la forma en que se realizan, el examen completo y la revisión exhaustiva de las operaciones.

Corrientemente al efectuar estas labores, se repiten en cierta forma las verificaciones hechas en la revisión continua, debido a que éstas últimas como ya se indicó, no se realiza una auditoría en el amplio sentido del concepto, sino se ha hecho una labor, podríamos decir un tanto superficial, que merece completarse y más que todo, hacerse con detenimiento.

Los procedimientos que se emplean, varían según el tipo de revisión y el renglón examinado. Asimismo en renglones de mucho movimiento (Depósitos, Bancos del Exterior, etc.), se recurre al sistema de muestreo, y a la revisión, o a los registros de personas ajenas. (Confirmación de Depósitos, y Reportes de Corresponsales). En general pueden considerarse los siguientes tipos de revisión:

- 1) *Auditorías de Caja y Valores.* Su objetivo básico es el control de las existencias físicas, mediante el conteo de éstas y su comparación con los registros contables, la conformidad de los cuales habrá sido establecida previamente por el Revisor.

Así, que el primer paso consistirá en el recuento total del numerario o de los valores; o en otros casos el inventario de paquetes, bolsas o lotes, con el consiguiente muestreo de su contenido. Estas dos formas de conteo, se aplicarán según la dependencia objeto de la auditoría, pues si se trata de encargados auxiliares, o relacionados directamente con el público, será conveniente el conteo total, por ser mínimas las cantidades que se tienen en existencia, y por tratarse de efectivo y valores que se encuentran en constante movimiento y que no han merecido una doble verificación dentro de la Institución. En cambio si se trata de bóvedas o lugares similares, es más apropiado aplicar el sistema de inventario y muestreo, debido a que las cantidades en existencia son considerables, y también porque regularmente ya han sido objeto de una o más verificaciones dentro del Banco.

El segundo paso, o sea la conformidad de los registros contables, se establece revisando la documentación y los asientos desde la fecha a que se hubiere realizado la auditoría similar anterior, u otra revisión de distinto tipo, pero que hubiere afectado el renglón que se estuviere verificando.

En estas auditorías, es importante la presencia de los encargados de los valores durante todo el tiempo que dure el conteo, y además es aconsejable la elaboración de actas inmediatamente después de concluida la labor, donde conste el trabajo realizado y la recepción satisfactoria de los valores verificados por el encargado respectivo. Estas medidas se recomiendan con el objeto principal de evitar posteriores responsabilidades al Revisor.

Si se trata de bonos, letras, etc., además de verificar la existencia física, se confirmará la validez de los documentos, en cuanto a firmas, endosos, números, inalterabilidad, etc.

2) *Auditoría de Balance.* Su principal finalidad, es establecer la corrección de las partidas contenidas en este Estado Financiero. Los procedimientos que se empleen, variarán de acuerdo con cada renglón; en el caso de los activos, se realizarán Auditorías de Caja y Valores, y se confirmarán los documentos probatorios de activos que no se encuentran en poder de la Institución (Depósitos y Custodias en otras Instituciones, Contratos, etc.); y en cuanto a los pasivos, se confirmarán los saldos a cargo de la Institución.

A simple vista, parecería que estos procedimientos son más propios de una Auditoría Externa, ya que estas revisiones fuera de no ser constantes, cuentan con tiempo suficiente para efectuar esas labores, a veces un tanto lentas. Sin embargo, la Auditoría Interna puede emplearlo y comúnmente lo hace, pero en forma ocasional, ya que por lo regular esos procedimientos quedan incluidos dentro de sus labores normales.

En un Banco Central, los balances generales se efectúan mensualmente y es corriente que lleven la firma de la Auditoría Interna, circunstancia que supone una revisión detenida de estos estados financieros.

Generalmente los registros contables han sido previamente revisados, de lo contrario, será necesario completar esta labor. Las existencias físicas, siendo objeto de constantes arqueos sorprendidos, prácticamente están verificadas, y para su confirmación a la fecha del Balance, se utilizan las relaciones de valores, que en cada oportunidad deberán elaborar y firmar los encargados responsables. El pasivo tiene que verificarse posteriormente, por la imposibilidad de obtener confirmaciones inmediatas, por lo tanto, para su exactitud tiene que confiarse en el control interno existente y en la corrección de los registros contables.

La Auditoría de Balance, sirve en muchos casos para motivar investigaciones de determinados renglones, ya sea por las cifras que presentan, o como resultado de compararlos con renglones iguales de estados anteriores. Desde luego, una investigación de esta clase, ya constituiría una revisión de otro tipo, pero lo que se desea hacer notar, es el beneficio que puede obtenerse de una Auditoría de Balance.

Resumiendo lo expuesto, este tipo de revisión sirve como garantía, de que un Balance es el reflejo fiel de la situación financiera a determinada fecha; sin embargo, debe hacerse la salvedad, de que la certificación de un estado, no indica que las operaciones anteriores a su elaboración, están correctas, pues ésta es materia de otra clase de auditoría.

Algunos auditores prefieren salvar su responsabilidad al firmar un balance, indicando que las cifras mostradas por el cuadro, son correctas de acuerdo con los registros la Institución; sin embargo, no parece muy adecuada esta salvedad en el Balance de un Banco Central, por considerarse que la Auditoría Interna, debe buscar los medios rápidos y seguros de cerciorarse de la corrección de este Estado, los cuales podrá obtener fácilmente como consecuencia de sus constantes revisiones, y conocimiento de los sistemas operativos de la Institución.

3) *Auditorías de Renglones Específicos.* Al revisar el trabajo realizado por otras personas, lo más sencillo será verlo en conjunto, de una vez, y en todas sus partes. Este es el procedimiento correcto que sigue una Auditoría Externa, al examinar un período determinado de operaciones. Sin embargo, ya sea porque no cuente con suficiente personal, o debido a la complejidad de las operaciones, se agrupan diversos renglones, revisando unos primero y otros después, asignando a los elementos humanos determinadas tareas, etc. En síntesis, el trabajo se divide, para su mejor realización.

La Auditoría Interna procede en forma similar, es decir, divide el trabajo en cuanto a tiempo y en cuanto a personal. La única variante es que no efectúa las partes de la revisión unas a continuación de otras, como lo hace la Auditoría Externa, pues las lleva a cabo en forma separada, debido a la limitación del personal, a lo extenso del trabajo, y con objeto de no convertir sus labores en un trabajo rutinario.

Estas circunstancias, explican el origen de la Auditoría de Renglones Específicos. Para su realización, se agrupan los renglones de las operaciones que sean similares o afines, por ejemplo al auditar las operaciones en valores, se revisarán al mismo tiempo las cuentas de ingreso por intereses, las inversiones por cuenta ajena, las cuentas de orden que registren la custodia de los valores, etc.; puede también efectuarse esta labor por departamentos o secciones, por ejemplo: se revisará el Departamento Extranjero, donde se incluirán corresponsales en el exterior, oro y divisas dentro y fuera del país, monedas extranjeras, etc.; en resumen, lo conveniente es aprovechar parte del trabajo empleado en determinado renglón, para la revisión de otro, logrando así un mejor panorama al observar las cosas en conjunto.

Lo anterior, no elimina que en determinados casos, exista la necesidad de auditar un sólo renglón, o una sola cuenta, pero en general es recomendable reducir esta clase de trabajo al mínimo, para lograr economía de tiempo y obtener mejores resultados.

Este tipo de auditoría es sumamente delicado, ya que el resultado de ella, viene a dar la conformidad o inconformidad al desarrollo administrativo y operativo del Banco, es decir, finaliza con ella la labor de la Auditoría Interna. En su realización, desempeña un papel importantísimo la habilidad mental de la persona que realiza el trabajo, pues en muchos casos no le será posible ver una a una las ope-

raciones, por lo largo, tedioso y rutinario que ésto resultaría; tiene que recurrir a los exámenes selectivos, o a la observación del movimiento en conjunto, lo cual dificulta el descubrimiento de errores.

De consiguiente, no pueden darse normas rígidas para esta labor, los procedimientos empleados variarán de acuerdo con el tipo de las operaciones auditadas, y la mejor guía la constituirá el criterio del revisor, en vista de que será él, el que tenga que responsabilizarse por la exactitud del examen efectuado.

Sin embargo, en forma general pueden darse las siguientes bases:

- a) Comprobación de la existencia física de efectivo, valores y documentos probatorios de operaciones (contratos, certificados de custodias, estados de cuenta, etc.), al tratarse de Activos;
- b) Confirmación de saldos y constancias en actas o documentos públicos, al tratarse de los Pasivos;
- c) Autorizaciones administrativas o presupuestales específicas, para los gastos y productos;
- d) Establecimiento del destino final, de documentos transitorios en la Institución, como: cheques a cargo de otros Bancos, giros sobre el exterior, etc.;
- e) Endosos correctos de valores y documentos probatorios, a favor del Banco;
- f) Autorizaciones suficientes en cada caso, o en forma global, dadas por autoridad competente de la Institución, para la realización de todas las operaciones; y respaldo legal o contractual de las mismas;
- g) Documentación suficiente que respalde todos los asientos;
- h) Aplicación correcta en los registros contables, desde el rubro afectado hasta los libros principales;

- i) Cumplimiento de leyes, reglamentos, contratos y disposiciones de las autoridades directivas y administrativas;
- j) Cumplimiento de los sistemas contables, y de control interno en vigor;
- k) Aplicación de recomendaciones efectuadas por las autoridades directivas y por las entidades fiscalizadoras;
- l) Oportunidad de las operaciones realizadas y su relación con otras, para establecer que se hicieron completas y que no se dejaron huecos o lagunas de tipo contable u operacional;
- m) Revisión de cálculos y exactitud de libros;
- n) Política seguida en las actividades revisadas;
- ñ) Actuación de los empleados encargados, principalmente en lo que se refiere a colaboración con el Banco y con el demás personal.

Repitiendo, éstas son bases bastante generales, y deberán emplearse de acuerdo con la clase de trabajo que se realice, no perdiendo de vista que la actuación personal y la habilidad del Revisor, desempeñan el papel más importante.

4) *Investigaciones Especiales.*—Este tipo de trabajo se efectúa a solicitud de las autoridades de la Institución, o para disipar dudas, en aspectos que no se encuentran suficientemente clarificados dentro de la propia Auditoría Interna.

Consisten en revisar determinadas operaciones, o fases operativas, con objetivos especiales, que por lo regular no constituyen parte de una auditoría normal.

Corrientemente, su desarrollo sigue los procedimientos que llevan a alcanzar el objetivo particular que se busca y de consiguiente, no se cree conveniente entrar en mayores detalles.

c) Conciliaciones y Reclamos ⁷.

Consisten en las labores constantes que persiguen, mantener control sobre los valores propios, depositados o guardados en custodia en otras instituciones; y los valores ajenos que se encuentran depositados, o en custodia en el propio Banco. Abarcan en ambos casos, tanto las instituciones y personas del país, como las del extranjero.

Estas labores ya han sido mencionadas, pero se cree conveniente dedicarles algunos párrafos, en vista de la importancia que tienen dentro de la Auditoría Interna.

La primera parte constituye el trabajo que corrientemente se denomina "Conciliaciones", y que consiste en comparar los registros del Banco con los reportes de cuenta enviados por otras Instituciones, a fin de establecer su coincidencia, e investigar en caso necesario las diferencias anormales que se observen.

Parecería que esta tarea corresponde al departamento encargado de llevar los registros de estos renglones, pues se supone que será el más interesado en que sus cuentas se mantengan correctas; sin embargo, por medidas de control interno, es conveniente que no sea la misma dependencia que lleva los registros, la que establezca su exactitud, al compararlos con los reportes de la institución depositaria, pues al procederse en esta forma, podrían quedar cubiertos, por lo menos durante algún tiempo, irregularidades o malos manejos en esta clase de operaciones.

Ahora bien, la dependencia encargada de hacer estas comparaciones debe ser la Auditoría Interna, por las razones siguientes: a) La índole de sus labores, la capacita

⁷ Podría haber alguna equivocación con respecto a estos dos términos, ya que en los dos tipos de actividades que abarcan, podrían utilizarse ambos. Por esa razón se optaron estos dos conceptos, para señalar las actividades derivadas de, cuando el Banco es depositante, y cuando es depositario, y por considerar que la mayoría del trabajo realizado en cada uno de ellos, encaja mejor en el concepto con que se le designó.

para estar mejor enterada que cualquier otro departamento, de todas las operaciones del Banco; b) El personal de Auditoría tiene más experiencia y de consiguiente más facilidad de localizar cualquier diferencia entre ambas cuentas, de investigar su origen, y de poder encontrar la mejor forma de solucionarlos; c) La influencia psicológica que ejerce en los departamentos operativos, el saber que se está ejerciendo una fiscalización constante en sus operaciones; y d) Posiblemente la más importante, que es el control permanente que a través de estas conciliaciones, se ejerce en los depósitos y custodias a cargo de otros Bancos.

Podría argumentarse en contra de este sistema, que siendo un trabajo normal, es de índole operativo, y que por consiguiente, al efectuarlo la Auditoría Interna, no habría quién lo revisase, a no ser ella misma; y que además es norma que no debe formar parte de la función auditora, ninguna labor de índole operativa. Sin embargo, para el primer caso, existen las auditorías externas, que nunca deberán pasar por alto las conciliaciones, ya sea revisando las elaboradas por la Auditoría Interna, o en la mayoría de los casos, haciéndolas de nuevo; y en el segundo caso, esta labor no debe considerarse como una intervención en la función operativa, ya que es generalmente aceptado, que dentro de las labores de la Auditoría Interna, se ejercen controles permanentes, que faciliten su labor, y presen una vigilancia indispensable en activos, que fácilmente están sujetos a manejos irregulares.

Para obtener la eficacia de esta labor, es necesario además de establecer la coincidencia puramente numérica, prestar especial atención a las operaciones importantes, haciendo las investigaciones necesarias y las verificaciones que demuestren, que su desarrollo se ha completado en forma correcta y satisfactoria.

Además aspectos conexos, serán que los estados de cuenta y toda la correspondencia enviada por las instituciones depositarias, que se relacionen con el manejo de las

cuentas, se dirijan a la Auditoría Interna, y que sea esta dependencia la que efectúe directamente los reclamos o pida las aclaraciones necesarias a los corresponsales; únicamente se exceptuarán de este procedimiento, las confirmaciones de saldos, en las cuales a más de la firma de la Auditoría Interna, deberán llevar las firmas administrativas autorizadas correspondientes.

La segunda parte de estas labores, la denominaremos "Reclamos", y consiste en atender cualquier indicación, aclaración o reparo que las personas ajenas hagan al Banco, en relación a las cuentas que éste les maneja. (Depósitos, Custodias, etc.).

El objetivo perseguido, es conocer a través de estos reclamos la actuación de los encargados de manejar estas cuentas ajenas, pues es un principio importante de control interno, generalmente aceptado, que personas ajenas al Banco, ejerzan parte, o más bien ayuden a la tarea de fiscalización, por medio del examen que ellas mismas efectúen en las cuentas que se les presenten.

En este trabajo, desempeñará un importante papel la habilidad con que se utilicen estos reclamos, ya que en muchas ocasiones por un hecho sencillo, pueden descubrirse errores o irregularidades mayores.

Para completar esta labor, es indispensable auxiliarse de lo siguiente: a) El envío directo por la Auditoría, de los reportes de cuentas, a fin de que cuente con la garantía de que todos los depositantes recibirán sus reportes; b) La revisión directa de las respuestas a estos reportes, a fin de conocer inmediatamente, y en su totalidad, la conformidad o inconformidad hecha a los mismos; y, c) Manejar directamente toda la correspondencia recibida y enviada que se relacione con los reclamos, para evitar así cualquier interferencia de otros empleados del Banco, que podrían estar interesados en deformar la realidad.

Por lo tanto, el procedimiento que se seguirá consiste en enviar los reportes de cuenta; recibir la conformidad

o inconformidad de los mismos; investigar cualquier reparo o indicación de los depositantes; ordenar las correcciones necesarias a la Contabilidad del Banco si hubiera lugar, o enviar las aclaraciones necesarias a los interesados; y tratar de que un porcentaje alto de estos reportes, reciba atención de los depositantes, solicitando en caso necesario, las veces que se requiera, el envío de la confirmación.

Es corriente no obtener la totalidad de confirmaciones, pero a este respecto, si al solicitarla nuevamente no se obtiene, debe pensarse que en la mayoría de los casos, cuando una persona encuentra deficiencias en su cuenta, no vacilará en dar el aviso inmediato, y en cambio cuando está correcta, es probable que no se preocupe por dar la conformidad; así pues, casi puede asegurarse que las cuentas por las cuales no se recibe conformidad, se encuentran en forma satisfactoria.

En los Bancos Centrales, es corriente que existan cuentas del Gobierno, ya sean con carácter de un depósito cualquiera, o como consecuencia de recaudaciones fiscales que efectúen los mismos Bancos por cuenta del Gobierno.

En estos casos, es a veces difícil obtener la conformidad de las cuentas enviadas, por razones que está fuera del presente trabajo mencionar, en vista de lo cual se recurre a solicitar a las dependencias gubernativas específicas, el detalle de los ingresos u otras operaciones, a fin de que la Auditoría cuente con un medio de comparación, sustituyendo así la labor del depositante.

En resumen, lo importante es controlar a través de estos reportes, las cuentas de las personas ajenas a la Institución, utilizando para establecer su conformidad o inconformidad, los procedimientos indicados y los que la experiencia aconseje en el desarrollo práctico.

Las conciliaciones y reclamos constituyen una labor constante de Auditoría, que por lo regular se efectúan con reportes que se reciben y que se envían a fin de mes; sin embargo es conveniente pedirlos y enviarlos ocasionalmente

en otras fechas, con el objeto de eliminar la posibilidad de que a fin de mes los encargados de su manejo dentro de la Institución, ya acostumbrados a la periodicidad de este control, pudiesen hacer enmiendas que presentaran la situación correcta, aunque no lo fuese. Además al practicar las auditorías sorpresivas que se indicaron en el punto b), es recomendable como una parte de ellas, solicitar o enviar reportes ocasionales.

d) Intervención en Actos Administrativos:

Se mencionó en párrafos precedentes, la aceptación que tiene el control que la Auditoría ejerce en las fases operativas de ciertos renglones, interviniendo en ellas.

A estas intervenciones se refieren los siguientes párrafos. Su importancia radica en el hecho, de que no sólo representan una vigilancia constante en determinados renglones, que por su índole pueden prestarse fácilmente a malos manejos, sino que también sirven de base para efectuar otra clase de revisiones.

La labor consiste en presenciar el desarrollo de ciertos actos administrativos, con el objeto de observarlos, vigilar su correcto desarrollo, y dejar constancia de la intervención, en las actas que se levanten al respecto.

Se indican los casos más corrientes, advirtiendo sin embargo, que la experiencia y las modalidades de cada Institución, serán la mejor guía para determinar los actos administrativos a los que deberá asistir la Auditoría.

1) *Emisión e Incineración de Billetes, y Emisión y Refundición de Moneda Fraccionaria.*—Es una función primordial en los Bancos Centrales la emisión monetaria, la cual debe merecer un control absoluto por la delicada misión que está llamada a desempeñar, y los incentivos que tendría cualquier manejo irregular de la misma. De consiguiente, las fases operativas inherentes a esta función de los Bancos Centrales, deberán estar sujetas al control constante de la Auditoría Interna, siendo la mejor forma de

mantener este control, la intervención en los actos de emisión e incineración de billetes, y en la emisión y refundición de moneda fraccionaria. En estos actos intervienen corrientemente representantes tanto del Banco, como de las entidades estatales encargadas de la inspección y fiscalización bancaria, hechos que pueden dar una medida de la importancia que revisten estos actos. Existen también otras labores conexas a estas fases operativas de la emisión monetaria, como son: la acuñación de moneda fraccionaria, y la impresión y amortización de billetes. Lógicamente a estos casos, debería dárseles tratamiento similar dentro de la Auditoría Interna, pero por lo regular no se interviene presenciándolos, debido a su larga y constante duración, o a que se realizan en otros países. En estos actos intervienen representantes permanentes de entidades oficiales fiscalizadoras (Acuñación de Moneda Fraccionaria); se confía en la seriedad de empresas industriales extranjeras (Impresión de Billetes); o existen medidas de comprobar físicamente las existencias (Billetes amortizados, formas de billetes, etc.); de consiguiente, entrando en juego en estos casos otras medidas de revisión, puede eliminarse la intervención de la Auditoría.

2) *Sorteos y Amortizaciones de Valores.*—Entre las funciones de la Banca Central está la de servir de Agente Financiero y Fideicomisario en las emisiones de valores, principalmente cuando éstas provienen de entidades estatales. Parte del mecanismo de esta función, es la amortización de los valores, la cual se efectúa en forma directa, o por medio de sorteos, según lo dispongan los reglamentos respectivos. Es importante la presencia de la Auditoría en estos actos, por la seriedad que los mismos revisten y por la responsabilidad que se adquiere ante el público y personas ajenas. A estas diligencias es corriente que asistan delegados de las entidades fiscalizadoras del Estado.

3) *Cambio de Encargados de Valores.*—Consiste en la entrega que un empleado hace a otro, de los valores que

tiene a su cargo, con motivo de ausentarse temporal o definitivamente del puesto. Para estos trasposos es necesaria la presencia de la Auditoría Interna, con el objeto de deslindar responsabilidades respecto a la tenencia de los valores. Esta labor, corrientemente hace necesaria una revisión del renglón respectivo, a fin de establecer la conformidad o inconfomidad de los valores entregados.

e) Información constante de leyes, reglamentos y disposiciones operativas y administrativas:

La exposición precedente, ha puesto de manifiesto el control y vigilancia absolutos que debe ejercer la Auditoría Interna en el desarrollo de las actividades de un Banco Central.

Base indispensable para la efectividad de esta labor, la constituye indudablemente la información constante acerca de la legislación y disposiciones internas adoptadas; por una parte, para vigilar su cumplimiento, y por otra, para que si hubiere lugar a hacer observaciones, éstas se hagan oportunamente.

La información debe ser recibida constantemente, ya que como se indicó antes, la labor de la Auditoría debe ser de carácter preventivo, y por consiguiente el conocimiento de estas disposiciones debe llegar a tiempo, y no cuando fuese inoportuna cualquier enmienda.

Además esta información debe ser amplia, y no dejar dudas o lagunas de ninguna especie, pues en esta forma podría desviarse el criterio de la Auditoría.

En muchas instituciones, se acostumbra que el Auditor del Banco asista a las sesiones de la Directiva, con el objeto de conocer ampliamente la política seguida y por ende, las disposiciones adoptadas.

En otros Bancos, esta asistencia se sustituye por las copias de las actas de la Directiva que oportuna y constantemente se proporcionan a la Auditoría.

En ambos casos, el objetivo es mantener suficientemente informada a la dependencia encargada del control y vigilancia.

Aspecto muy importante, es el acceso ilimitado a la correspondencia general del Banco, y la recepción directa de la correspondencia que es dirigida a la Auditoría. A este respecto, la Primera Reunión de Auditores de Bancos Centrales del Continente Americano, se pronunció así:

- “1) El Auditor debe tener acceso a toda la correspondencia, tanto recibida como expedida en forma ilimitada.
- 2) La correspondencia dirigida al Auditor, debe entregarse al mismo sin abrir, y debe entregarse a éste también, toda aquella otra correspondencia en la que se traten reclamaciones, quejas, u otro tipo de expresiones de esta índole.
- 3) El Auditor debe tener independencia de los restantes departamentos de la Institución, en cuanto a los archivos de su departamento”.

Para lograr que esta información constante sea efectiva, deberá establecerse dentro de la Institución, un sistema que permita que pasen constantemente a la Auditoría, copias de toda resolución, reglamento interno, o correspondencia de cualquier clase, relacionada con disposiciones de las autoridades competentes. Asimismo la prensa oficial deberá llegar regularmente, y en su caso, las copias de las actas de las sesiones de los organismos directivos.

Es conveniente además, la información extranjera en materia de Auditoría, a través de libros, publicaciones y si es posible un intercambio permanente con Instituciones Bancarias Centrales de otros países.

Para que la información constante llene mejor su cometido, y para hacerla fácil y accesible, deberá completarse con un archivo adecuado dentro de la propia Auditoría Interna.

Finalmente, además de prestar una ayuda eficaz para revisiones posteriores, la información constante, permite en cierto modo una revisión, ya que al conocer las leyes, disposiciones, reglamentos, etc., puede la Auditoría examinar su contenido, observar si se encuentran completos, y hacer las recomendaciones o sugerencias oportunas, además de haber efectuado una parte de su trabajo.

f) Cobertura y Fianzas:

Corrientemente se conoce como "Cobertura", la protección que necesita cualquier empresa, por las pérdidas que pueda sufrir, como consecuencia de los riesgos a que están expuestos sus activos; protección que debe procurarse por sí misma, o por medio de contratos que por su cuenta, suscriba con empresas aseguradoras.

Como "Fianzas" se conoce aquella garantía que los empleados prestan a la empresa donde laboran, por su actuación en la misma.

A este respecto la Primera Reunión de Auditores de Bancos Centrales del Continente Americano, se pronunció así:

"El Auditor en el ejercicio de sus funciones, debe velar fundamentalmente porque los seguros contratados cubran las posibilidades de riesgos de la Institución, en límites adecuados, y se mantenga vigilante en relación con los vencimientos y las renovaciones a realizar".

Es muy importante, pues, la vigilancia que en este aspecto, debe tener la Auditoría Interna.

Extender este tema, sería salir de los límites del presente trabajo, ya que las clases de seguro y las formas en que pueden contratarse, así como los riesgos que pueden cubrir, son muy variados.

De consiguiente, bastará indicar que la cobertura debe abarcar todos los activos tangibles en cuanto a pérdida,

robo o destrucción de cualquier clase, y al mismo tiempo, los riesgos a que están expuestas las operaciones de un Banco, por hechos delictuosos (fraudes, falsificaciones, etc.). Además deberá cubrir estos riesgos, tanto si dependen del personal de la Institución como de personas ajenas.

El monto de los seguros deberá alcanzar las sumas que aconseje la experiencia, ya sea de la propia Institución, de otras instituciones, o de especialistas en la materia. La idea que siempre debe tenerse en mente, es que se preste una cobertura adecuada a un costo reducido, ya que sería inconveniente obtener una protección excelente, a un costo muy elevado.

Al respecto del costo, no hay que olvidar que éste no lo constituye únicamente la prima que se paga a la aseguradora, pues los contratos de seguro, corrientemente fijan medidas constantes de vigilancia y control por parte del asegurado, que muchas veces por exceder a las normales, vienen a incidir en el alza del costo operativo del Banco.

La fianza personal de los empleados, es contratada por ellos mismos, principalmente cuando se trata de encargados de valores; esta práctica se ha ido abandonando, por considerar que la Institución alcanza una mejor protección, al contratar seguros globales, y para lograr la conveniencia de que todos los empleados, se encuentren afianzados, ya que en un Banco existe la posibilidad de que cualquier elemento humano que trabaje en ellos (no sólo los que manejan directamente valores), pueda ser autor o colaborador en un hecho delictuoso.

La intervención de la Auditoría, en cuanto a la cobertura y fianzas, consistirá en vigilar la forma adecuada en que se prestan, el cumplimiento de los consecuentes contratos, y los estudios previos a la adopción de los seguros. En este último caso, en estrecha colaboración con el Departamento Jurídico.

V.—MANTENIMIENTO DE SISTEMAS EFICIENTES DE CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO

La labor de auditoría, no debe ser únicamente señalar errores y deficiencias; debe además indicar la forma de subsanarlos.

Con mayor razón al tratarse de la Auditoría Interna, debe prestarse atención especial a esta norma. De allí nace la preocupación constante que debe existir para observar continuamente el desenvolvimiento de los procedimientos internos, con el fin de colaborar con la Administración, cumplir uno de sus fines, y aprovechar un buen sistema operativo como parte de su revisión.

El control interno eficaz, constituye por así decirlo, un revisor permanente con que cuenta la Auditoría Interna, en todas las operaciones, con la triple ventaja de que es esencialmente preventivo; elimina cualquier roce con el personal operativo, que ocasiona el revisor humano permanente; y obliga a las autoridades administrativas a mezclarse más íntimamente en el desenvolvimiento operacional.

Desde luego, base importante para un buen control interno, será un eficiente sistema de contabilidad, por lo cual la atención de la Auditoría Interna, deberá enfocarse también hacia este aspecto. Además una Contabilidad adecuada, facilitará sus labores de revisión.

Esta importante función auditora, será considerada en tres aspectos:

- a) Vigilancia de los sistemas existentes;
- b) Estudio permanente para introducir mejoras y modificaciones; y,
- c) Implantación de nuevos sistemas.

a) Vigilancia de los Sistemas existentes:

Al tratar de la revisión de renglones específicos en el Capítulo IV, se indicó que una parte de ésta la constituye la observación al cumplimiento del sistema operativo vigente; sin embargo, la función auditora, debe ir más allá, manteniendo una vigilancia constante de todos los procedimientos internos.

Esta labor requiere ante todo, que la Auditoría Interna, conozca a fondo la forma en que opera la Institución, y que se mantenga constantemente informada de cualquier variación que se produzca, aunque sea mínima.

Lograr estas dos cosas, es tarea bastante difícil, ya que para la primera, la experiencia será la única ayuda con que puede contarse, y para la segunda, es decisiva la colaboración del personal superior o inferior, para conocer de inmediato cualquier variación.

Sin embargo, valiéndose de ciertos procedimientos, pueden lograrse estos objetivos.

Para conocer a fondo los sistemas en vigor, fuera de la experiencia que proporcionan las revisiones y el constante trato con el personal, existe la elaboración de instrucciones escritas para todas y cada una de las actividades del Banco. Estas instrucciones es de desear se hagan al organizar una Institución, pero corrientemente sucede, que por la brevedad con que se procede en estas organizaciones, o con la idea de que los sistemas se pondrán a prueba, se dan instrucciones de tipo provisional o simplemente se hacen en forma verbal, lo cual al correr del tiempo, dificulta en sumo grado conocer con facilidad y en forma previa, el sistema operativo total. De consiguiente, la tarea de la Auditoría en este sentido, es difícil, pero debe tratar de superarse, ya sea elaborando esas instrucciones escritas, con la colaboración de los departamentos operativos, o haciéndolas con motivo de cualquier modificación o mejora.

Otra de las dificultades con que corrientemente se tropieza, es que existen las instrucciones originales, pero no las variaciones que han sufrido posteriormente, debido casi siempre, a que hay pequeños cambios que no se consideran de importancia para modificar instrucciones escritas ya establecidas, pero que a la larga por su número, sí significan cambios substanciales al plan original. En este sentido deberá procederse como si no hubiesen existido instrucciones al principio, con la ventaja de que las instrucciones originales, prestarán una ayuda muy valiosa.

Por lo tanto, para controlar constantes variaciones, es indispensable modificar los instructivos originales y será muy conveniente lograr que dentro de toda Institución, se adopten uno de los dos procedimientos siguientes:

- 1) Que se cree un departamento encargado permanentemente de la planificación de los procedimientos y sistemas, el cual dependa o tenga contacto directo con la Auditoría Interna, y que sea ese departamento el que estudie y acepte cualquier sugerencia o recomendación, relacionada con el procedimiento operacional; y
- 2) Que exista una disposición interna que obligue a todo el personal operativo, a no hacer ninguna modificación en sus sistemas de trabajo, sin contar con la previa anuencia de la Auditoría Interna.

La adopción de cualquiera de estos dos procedimientos, dependerá de la magnitud de la Institución, el primero es recomendable en un Banco grande, y el segundo, en uno que tenga un movimiento pequeño. Lo importante es canalizar la organización operativa y sus variaciones en una sola dependencia, con el objetivo principal de evitar la anarquía en este aspecto, y contar con un departamento que conociendo el funcionamiento general, pueda pesar las

ventajas y desventajas de cualquier cambio, ya no relacionándolas solamente con una dependencia en particular, sino con toda la Institución.

De todas maneras, la Auditoría Interna en uno u otro caso, deberá tener ingerencia directa en estas variaciones, por ser parte de sus funciones, y porque su colaboración es necesaria y muy valiosa, dada la experiencia que se le supone.

Lo indicado en los párrafos precedentes, lleva a la conclusión de que la Auditoría Interna, está colocada en una posición privilegiada, que le permite contar con la base necesaria para vigilar el cumplimiento de los sistemas existentes, función que constituye como ya se dijo, uno de sus fines primordiales. Para cumplirla, utilizará sus revisiones normales, o hará con ese fin, exámenes específicos y periódicos, en determinados renglones operativos, o en los departamentos que se crea conveniente, principalmente si se han creado recientemente o han sufrido alguna variación.

b) Estudio permanente para introducir mejoras y modificaciones:

Se ha tratado la vigilancia constante para el cumplimiento de los sistemas existentes, pero la labor auditora no queda aquí, se requiere que a más de este trabajo, se mantenga podríamos decir, alerta, en otras palabras en observación permanente y siempre con la idea de buscar mejores sistemas y procurar que los existentes se desarrollen en la forma más adecuada, con el fin de reducir costos de operación, y lograr mayor eficiencia.

Colaboran para alcanzar este objetivo:

- 1) La vigilancia de los sistemas existentes, ya que el funcionamiento de los mismos da a conocer sus fallas y errores;

- 2) El conocimiento constante de las recomendaciones y sugerencias del departamento interesado o de otra dependencia.
- 3) El resultado de las revisiones normales.
- 4) La información sobre el desenvolvimiento de otras instituciones tanto del país, como extranjeras; y
- 5) Los adelantos de la técnica, principalmente en lo referente a mecanización.

Es conveniente mantener un archivo permanente que contenga en una clasificación adecuada, el material producido, como consecuencia de los cinco conceptos anteriores, a fin de proceder a su estudio en conjunto, o poder contar con esa valiosa ayuda, para cualquier modificación posterior.

Contando con los elementos descritos, esta clase de estudios se facilitará, pues con ello se ayudará a no proceder en forma festinada o sin contar con los suficientes elementos de juicio.

Ahora bien, estos estudios se emprenderán como resultado de examinar los elementos colaboradores ya mencionados; por la creación de nuevas actividades o la extensión de las actuales dentro de la Institución; o para mejor cumplimiento de las funciones de la Auditoría Interna.

Es obvio que parte importantísima de cualquier estudio de esta naturaleza, la constituirá una investigación minuciosa del campo en donde se va a actuar, para medir con sumo cuidado las consecuencias del cambio a implantarse, tanto en el desarrollo del trabajo, como en el costo de operación.

Habrá que pulsar la opinión del personal que se encargará de la ejecución del nuevo sistema, aprovechando si es posible sus sugerencias. Será también conveniente consultar todas aquellas dependencias que en una u otra forma, tendrán relación con el nuevo sistema.

Como ya se indicó, deberá consultarse previamente el archivo que contenga el material de los cinco elementos colaboradores que se mencionaron anteriormente, desde luego, en el tema específico de que se trate; y según la importancia del asunto, será conveniente su discusión en una reunión completa del personal de la Auditoría, o por lo menos de sus más destacados elementos.

El procedimiento que se seguirá para la elaboración de un nuevo sistema, se recomienda que siga el orden siguiente:

- 1) Delineación del plan completo.
- 2) Formas y rayados.
- 3) Procedimiento operativo.
- 4) Instrucciones escritas.
- 5) Personal necesario.
- 6) Ejecución del plan.

No será necesario seguir este orden de labores, a excepción del punto 6), ya que pueden hacerse conjuntamente, o asignar a diferentes personas, la elaboración de cada uno de esos puntos y posiblemente en forma provisional y por vía de ensayo, puede empezarse la ejecución del plan, aunque sea en forma parcial.

Por otra parte, desde un punto de vista estrictamente de auditoría, la intervención en el tema que estamos tratando lleva como objetivo principal, obtener un control interno eficaz, por lo cual hay recomendaciones de tipo general, que deben tenerse en cuenta para los estudios tendientes a modificar o a mejorar los sistemas existentes. Estas recomendaciones son:

- 1) Las nuevas formas de operación podrán planearse manuales o mecánicas, dependiendo esta circunstancia del volumen del trabajo a realizar, y del costo que ambos procedimientos representen para el Banco.

- 2) La forma mecánica podrá ser parcial y no automática, por ejemplo, en los casos en que los registros y formularios se operen en máquina de escribir, ayudándose de máquinas de sumar o calculadoras.
- 3) La forma mecánica podrá ser parcial y automática, ejemplo, si se utilizan máquinas de contabilidad y se operan las formas a mano o en máquina de escribir.
- 4) La forma mecánica podrá ser completa y totalmente automática, por ejemplo, si se utilizan formas elaboradas previamente y registros totalmente automáticos, como en el caso de las máquinas tabuladoras.
- 5) La intervención de un número grande o pequeño de personas en el desarrollo del sistema, que en uno u otro caso, pueden o nó, estar auxiliadas y controladas por máquinas; y
- 6) La fiscalización que pueden ejercer las personas ajenas para el mejor desenvolvimiento de las operaciones.

La aplicación de estas recomendaciones, dependerá de la importancia y volumen de las operaciones, objetivo de la sistematización.

Las labores manuales aunque han ido cayendo en desuso, no pueden desestimarse, ya que habrá actividades que por su movimiento escaso, o poca importancia, no ameritarán una mecanización, pues el costo operativo de esta última, podría superar a los beneficios que se obtuviesen.

La mecanización en forma total o parcial deberá tener en mira, los mismos objetivos, con el agregado de que deberá tenerse en cuenta que el elemento máquina, ejerce en algunas circunstancias una labor fiscalizadora, que puede desempeñar mejor que un elemento humano (ejemplo: máquinas controladoras de ventanilla). Además hay ta-

reas bastante rutinarias que una máquina realiza mejor, pues elimina el cansancio personal, circunstancia que además del daño que causa al empleado, repercute en detrimento del trabajo.

En cuanto al número de personas que intervengan en las labores, no debe procederse con exageración, ni con mucha limitación; por un excesivo control no se deberán elevar los costos, pero también por economía no se deberá producir exceso de trabajo en determinadas personas, que desde luego, disminuye el control. Lo que debe hacerse en cada caso, es pesar las ventajas y desventajas detenidamente, para lograr los mejores resultados.

c) Implantación de nuevos Sistemas:

El estudio de mejoras y modificaciones a los sistemas existentes, quedaría incompleto sino se efectúa como labor consecuente, la ejecución de esos sistemas.

Esto no quiere decir que la Auditoría Interna va a realizar trabajo ejecutivo, pues el objeto de su intervención será lograr que los nuevos sistemas se lleven a la práctica, por medio de la dirección y asesoramiento al personal operativo, durante el tiempo que sea necesario, hasta conseguir la total implantación de los nuevos procedimientos⁸.

La importancia de estas labores, estriba en que estando la Auditoría Interna interesada en la vigilancia y efectividad de los sistemas y procedimientos, no podría confiarse en que el personal operativo lleve a la práctica los estudios efectuados, pues se correría el riesgo de una aplicación inadecuada del trabajo planeado. Además es lógico que quien fabrica una cosa, sea quien la pruebe y la ponga a funcionar para conocer sus defectos, y darle podríamos decir, los detalles finales.

⁸ En los Bancos donde exista un departamento encargado de planificar la organización, será a esta dependencia a quien corresponda efectuar las tareas indicadas para implantar cualquier sistema.

De consiguiente, será necesaria la intervención directa, laborando conjuntamente con el personal operativo en los comienzos de cualquier nuevo sistema y ejerciendo sobre el mismo una vigilancia cercana durante la etapa de su desarrollo, hasta comprobar que no ofrecerá ninguna dificultad.

En forma general, pueden darse algunas recomendaciones para la implantación de nuevos sistemas, aunque se aclara que cada caso particular diferirá de los demás, por lo que es conveniente que entre el estudio previo que se hubiere realizado, se incluya dentro del plan correspondiente, la forma en que se llevará a cabo su ejecución.

Estas recomendaciones son:

- 1) Un nuevo sistema, de preferencia deberá comenzar a funcionar en el primer día del mes. Si esto no fuere posible será conveniente hacerlo a medio mes. La fecha es importante, debido a que si se principia en la forma indicada, se podrá facilitar cualquier referencia futura y se podrá adecuar el nuevo procedimiento a los cierres mensuales.
- 2) Si el sistema afecta a labores que realizan personas o entidades ajenas, será necesario enviar circulares a los clientes y poner avisos en las oficinas del Banco, con el objeto de evitar dificultades y roces.
- 3) La papelería que se imprima, debe hacerse en cantidad limitada, pues en la práctica del nuevo sistema, es probable que se encuentren pequeñas fallas que ameriten modificaciones a los formularios, y si éstos se han hecho en grandes cantidades, se aumentarán innecesariamente los costos.
- 4) Finalmente si el sistema incluye procedimientos mecanizados, será conveniente la elaboración de instructivos para el manejo de las máquinas, a fin de facilitar el trabajo.

VI.—ASESORIA A LAS AUTORIDADES DIRECTIVAS Y ADMINISTRATIVAS

Siendo objetivo de la Auditoría Interna la colaboración con el Banco, y gozando de una posición privilegiada respecto a otras dependencias de la Institución, por el conocimiento global y panorámico de las operaciones y actividades en general que le es inherente, es razonable que entre sus funciones se encuentre la de asesorar a las autoridades directivas y administrativas del Banco, principalmente cuando se trata de problemas que requieren para su resolución, conocer a fondo y en su totalidad el desarrollo y desenvolvimiento de la Institución.

Esta asesoría se presta regularmente a través de:

- a) Estudios;
- b) Dictámenes; y
- c) Recomendaciones.

Bajo estos tres aspectos, se tratará esta función auditora, aunque sin entrar en mayores detalles, por la imposibilidad de predecir situaciones que únicamente se producen al presentarse casos específicos. Así que bastará indicar que en la elaboración de estos trabajos, debe emplearse el mayor cuidado y detenimiento posibles, por la responsabilidad que se adquiere al realizarlos y con el objeto de mantener muy en alto, el prestigio de que debe gozar la Auditoría dentro de cualquier organización.

a) Estudios:

En el Capítulo V, se indicó la labor de estudio que se realiza para mejorar o modificar los sistemas operativos existentes; este tipo de estudio puede tomarse como una

asesoría a las actividades del Banco, pues aunque es una función auditora de otra índole, de todas maneras es una forma de colaborar con la Administración.

Sin embargo, en esta oportunidad no se trata de esos estudios, sino de aquellos que tengan otros objetivos, ya sea con el fin de mejorar la Administración, o para orientar la política general de la Institución.

Ejemplos típicos serán los proyectos de reglamentos internos, los instructivos para normar diversas actividades, los estudios previos a la realización de determinadas operaciones, etc.

Estas labores se caracterizan además, porque en la mayoría de los casos, derivan de solicitudes a este respecto, que realizan las autoridades del Banco.

b) Dictámenes:

Consisten en expresar la opinión de la Auditoría Interna en asuntos de su competencia, a solicitud de las autoridades de la Institución.

Se diferencian de los "Estudios", en que en éstos no existe por lo regular ningún trabajo previo, y su elaboración es más minuciosa. En cambio los "Dictámenes", se hacen casi siempre sobre los trabajos previos y en general la labor es más breve.

Casos de este tipo serán opinar sobre: actuaciones del personal del Banco, diferencias de criterio entre los otros departamentos, etc.

c) Recomendaciones:

Aunque esta clase de colaboración pudo haber quedado incluida dentro de las labores ya descritas en los capítulos anteriores, quiere hacerse resaltar en este caso, ya que no constituye únicamente una consecuencia de la labor auditora, sino es tomada por las autoridades de la Institución,

como asesoría muy importante para sus decisiones, por emanar de la dependencia que mejor conoce el desenvolvimiento del Banco.

Las labores de esta clase, son muy variadas y abarcan desde recomendaciones de tipo contable y administrativo, hasta recomendaciones a los Organismos Directivos, por lo cual no se considera necesario especificar casos concretos, bastando mencionar que se diferencian de los "Estudios" y "Dictámenes", en que emanan de la propia Auditoría Interna, y que los asuntos de que tratan, son breves, pues si fuesen extensos, ya no sería una recomendación, sino se convertiría en un estudio.

VII.—COOPERACION CON AUDITORIAS EXTERNAS

En el Capítulo III, se colocó como la última función auditora, la cooperación en auditorías externas, haciéndose en esta forma, por la circunstancia de que esta labor viene a ser una consecuencia del trabajo normal de la Auditoría Interna; en otras palabras, al haber terminado sus revisiones, este hecho la coloca en una posición privilegiada, que le permite efectuar con ventaja una cooperación de esta naturaleza.

Esta función se desempeña en dos formas:

- 1) Colaborando con las autoridades del Banco, en relación a esta clase de auditorías; y
- 2) Colaborando con las personas o entidades que efectúan este tipo de revisión.

La primera se realiza asesorando a las autoridades de la Institución, respecto a informaciones, recomendaciones, observaciones, etc.; que envían las personas o entidades fiscalizadoras externas, así como en la elaboración de los informes que soliciten esas entidades.

La segunda forma consiste en la colaboración directa que presta la Auditoría Interna a las entidades fiscalizadoras en el desempeño de sus labores, proporcionándoles informaciones, aclaraciones y brindándoles su conocimiento en el desarrollo operativo de la Institución. Además, en forma indirecta se colabora con las entidades fiscalizadoras externas, por medio del trabajo realizado por la propia Auditoría Interna, pues según la forma en que éste se hubiere efectuado, constituye un apoyo a la supervisión externa.

No estará de más indicar, que las labores de esta índole son bastante delicadas, por las repercusiones que cualquier error o inadvertencia, podría tener en el prestigio del Banco o de la propia Auditoría. Es conveniente pues, proceder en estos casos con bastante detenimiento y sin precipitaciones de ninguna especie.

VIII.—PERSONAL DE LA AUDITORIA INTERNA

En forma breve, se tratará ahora del elemento humano de la Auditoría, pues constituye la base substancial, sobre la que descansará la eficiencia o ineficacia de las labores descritas en los capítulos precedentes, bien sea por las cualidades personales de sus componentes, o por la forma en que se encuentre organizado su trabajo.

Generalmente la Auditoría Interna, está a cargo de un funcionario que se denomina "Auditor del Banco", el cual cuenta con un inmediato colaborador, conocido como "Subauditor" o "Asistente del Auditor". Estas dos personas cuentan con la ayuda de auditores auxiliares y de otros empleados inferiores, cuyo número en ambos casos, estará determinado por el volumen y movimiento de la Institución.

El "Auditor" y el "Subauditor", es conveniente que sean nombrados por la más alta autoridad directiva del Banco, y que cuenten con independencia de criterio en sus actuaciones.

Además el primero deberá rendir periódicamente informes de sus labores al máximo organismo directivo.

La organización del trabajo dentro de la Auditoría Interna, juega un papel importantísimo, dadas las múltiples tareas que le competen; de consiguiente debe tratar de lograrse la máxima eficacia con el menor trabajo posible.

Es conveniente que el trabajo se realice en grupo (aunque sea de dos personas), por facilitarse así las revisiones, y estimular la observación colectiva, que indudablemente tiene grandes ventajas. Además la labor auditora, para su mejor desenvolvimiento, requiere la aportación de varios criterios, con el fin de eliminar hasta donde sea posible la influencia de las convicciones personales.

Para colaborar a este último objetivo, es oportuno señalar, la conveniencia de celebrar periódicamente reuniones entre los elementos superiores de la Auditoría, lo cual permite discutir problemas difíciles y delicados, cambiar impresiones y contar con la posibilidad de mejorar los sistemas de trabajo.

Es necesaria la rotación de los encargados de revisiones constantes, ya que si este procedimiento es norma aceptada para el personal operativo, con mayor razón debe serlo para los elementos fiscalizadores.

El entrenamiento y capacitación del elemento humano de la Auditoría Interna, no debe descuidarse, pues su nivel cultural debe mantenerse muy por encima del demás personal del Banco, para lograr obtener la máxima eficiencia en el trabajo que realizan.

Los informes internos y los que se envían fuera de la Auditoría, deben merecer la mayor atención posible, ser claros y concisos, y estar liberados de cuestiones personales.

La actuación del "Auditor" principalmente, pero también la de sus colaboradores, requiere que las personas que desempeñan los cargos, además de una entereza moral a toda prueba, tengan arraigadas convicciones; que sean más inclinados a pensar con lentitud, que a dar conclusiones inmediatas; que no den pruebas de debilidad de carácter, ni hagan uso de una innecesaria dureza; que sin ser demasiado contemporalizadores, tengan una enérgica firmeza para mantener sus puntos de vista, es decir, que cuenten con la paciencia necesaria para que sus opiniones y objeciones se admitan, no por imperativo de su autoridad, sino por su facultad de convencer.

IX.—APLICACION DE LOS PRINCIPIOS INDICADOS EN EL SISTEMA GUATEMALTECO

Hace escasos diez años, que Guatemala cuenta con una institución que desempeña en el moderno sentido del concepto, las funciones de Banca Central.

La Ley Orgánica que la rige, establece que su fiscalización y vigilancia, corresponden a la Superintendencia de Bancos (entidad oficial encargada de la inspección bancaria en el país), y que a juicio de la Junta Monetaria (máxima autoridad directiva del Banco), se podrá contratar con firmas extranjeras de reconocido prestigio internacional, la práctica de auditorías que complementen la labor de la Superintendencia.

Por imperativo de la necesidad de contar con una fiscalización y vigilancia constantes, y con base en la facultad asignada por la Ley a la Junta Monetaria, se creó en los primeros años de funcionamiento del Banco, la Auditoría Interna como dependencia de la propia Institución.

En el transcurso del tiempo se han ido delimitando los campos de acción de la Auditoría Interna y la Superintendencia de Bancos, correspondiéndole a la primera como lo indica su nombre, la Auditoría Interna, y a la segunda, la Auditoría Externa.

En cuanto al desarrollo de la primera, consecuente con el desenvolvimiento general del Banco, ha tenido un constante crecimiento en cuanto a funciones, eficiencia y personal. Por otra parte, tratándose de una institución nueva, la implantación de sistemas y controles internos, ha sido una tarea de primerísima importancia, que paso a paso se ha ido realizando, con bastante éxito.

Los principios expuestos en los capítulos precedentes, pueden aplicarse perfectamente, y así se ha venido hacien-

do, esperándose que las modalidades de la institución permitirán completar el desenvolvimiento completo de la Auditoría Interna en el Banco de Guatemala.

* * *

Se concluye así, este esbozo de las bases de la Auditoría Interna de un Banco Central, en la confianza de que por lo menos, se habrá logrado abrir la brecha, que conduzca a investigaciones futuras más completas, en el amplio campo de acción que es inherente a este importante tema, el cual hasta ahora, se encuentra bastante inexplorado en nuestras aulas universitarias.

X.—APENDICE

REVISION DE UN BALANCE PERIODICO ⁹

Se menciona en el desarrollo de este trabajo la “Auditoría de Balance”, dándole el significado que tiene dentro de la Auditoría Interna.

Bajo este aspecto, se ejemplifica esa labor, basándose en un balance de publicación del Banco de Guatemala, del cual se ofrecen los pasos necesarios, para establecer su corrección.

⁹ Se le llama en este trabajo “Balance Periódico”, al balance que corrientemente se hace cada mes, pero que ocasionalmente se produce en otras fechas.

La primera observación que motiva la presencia del cuadro, es la depuración que ostentan sus cifras, ofreciendo exclusivamente los renglones básicos de las actividades de Banca Central.

Sin embargo cualquier entendido pensará que en la Contabilidad, los rubros registrados en los libros, difieren de los conceptos contenidos en el balance, y que se ha llegado a ellos por eliminación o agrupación de expresiones afines, que en la rutina contable existen por simple control.

Se quería llegar a ésto, para justificar el proceso que periódicamente sigue la Auditoría Interna al revisar los balances mensuales, el cual comprende tres pasos:

- 1) Establecimiento de la corrección de las cifras, de acuerdo con los comprobantes contables operados;
- 2) Comprobación de la existencia de los diversos renglones; y
- 3) Adecuación del balance de cuentas al balance de publicación.

Para la primera parte del proceso, se agregan a las cifras contenidas en el último balance de cuentas¹⁰, los cargos y abonos hechos a cada rubro, durante el período comprendido entre ese último balance, y el estado que se está revisando. Estos cargos y abonos se tomarán directamente de los vouchers¹¹ de Contabilidad. La labor mencionada es posible, gracias al sistema de archivo existente, el cual guarda vouchers individuales de cada rubro, separadamente. Esta forma de revisión, obedece a la economía de trabajo que se logra, al eliminar el punteo diario de los

¹⁰ Por último, balance de cuentas, se entiende el último estado que hubiere producido un balance de publicación, y que desde luego, habrá sido revisado por la Auditoría.

¹¹ Se le llama voucher, a la papeleta que contiene individualmente el cargo o abono a cada cuenta o subcuenta.

asientos en los auxiliares del mayor centralizador, y además porque a la vez que se examina el balance periódico, se revisa el archivo. Si existen traslapes, se corrigen en la tercera parte del proceso, o se hacen los ajustes en el período siguiente.

Véase el caso numéricamente: el rubro de billetes emitidos muestra en el balance anterior un saldo de 23,000.0 miles de quetzales ¹², durante el mes según indican los vouchers, se han abonado a este rubro 2,000.0 miles de quetzales, por emisiones, además hubo una corrección de abono por 1.0 miles de quetzales. Por otra parte se desmonetizaron piezas por valor de 5,000.0 miles de quetzales, y se hizo una corrección por 20.0 miles de quetzales, operaciones ambas que produjeron cargos a este rubro, como lo demuestran los vouchers respectivos.

La operación es muy sencilla:

Saldo del Balance Anterior	23.000.0
Más: Abonos del período	2.001.0
Menos: Cargos del período	5.020.0
Saldo para el presente Balance	19.981.0

Este caso se repetirá en todos los rubros y subrubros, hasta integrar totalmente el balance de cuentas (que incluirá además el detalle de resultados).

Una vez determinada la exactitud de este estado, pasaremos a la segunda parte del proceso, o sea la comprobación de las existencias.

Los activos se comprueban por medio de relaciones de existencias, que cortadas a la fecha de los balances periódicos, elaboran las dependencias que tienen a su cargo: efec-

¹² De aquí en adelante, todas las cifras de este ejemplo serán supuestas, por razones de confidencialidad.

tivo, valores, documentos negociables, o documentos probatorios de otros activos (contratos por préstamos, etc.). Para que estas relaciones tengan validez, llevan la firma y el sello de los encargados de su custodia, y el total de las mismas deberá probar con las cifras de los rubros respectivos.

Los demás rubros del activo, y los del pasivo, se comprueban por medio de confirmación directa con las personas ajenas al Banco, pero como la recepción de éstas es un tanto lenta, para determinar la exactitud de inmediato, tiene que confiarse en los registros y en el control interno existentes. En este caso, estarán las custodias en Bancos del Exterior, los depósitos a cargo de la Institución, etc.

Por último la tercera parte del proceso, consistirá en la eliminación y agrupación de rubros del balance de cuentas que son afines.

Al respecto se procede a elaborar un papel de trabajo, que contiene los saldos del balance de cuentas, los ajustes (eliminaciones y agrupaciones) y los saldos ya depurados, para formar el balance de publicación.

Este cuadro será en síntesis así:

(En Miles de Quetzales)

64

RUBROS	BALANCE DE CUENTAS		Nº	AJUSTES		BALANCE DE PUBLICACION	
	Debe	Haber		Debe	Haber	Debe	Haber
Billetes Nacionales	3.000.0		1)		3.000.0		
Moneda Fraccionaria Nacional	1.000.0		2)		1.000.0		
Cheques Nacionales	3.000.0		3)		3.000.0		
Oro	13.000.0					13.000.0	
Depósitos en el Exterior	4.000.0					4.000.0	
Inversiones Extranjeras	3.000.0					3.000.0	
Monedas Extranjeras	500.0					500.0	
Préstamos Concedidos	9.000.0		4)		5.000.0	4.000.0	
Inversiones	6.000.0					6.000.0	
Otros Activos ¹³	5.000.0					5.000.0	
Billetes Emitidos		20.000.0	1)	3.000.0			17.000.0
Moneda Fraccionaria Emitida		3.000.0	2)	1.000.0			2.000.0
Depósitos Moneda Nacional ..		15.000.0	3)	3.000.0			12.000.0
Depósitos Moneda Extranjera		500.0					500.0
Préstamos no Retirados		5.000.0	4)	5.000.0			
Otros Pasivos ¹³		1.000.0					1.000.0
Fondo de Garantía		3.000.0					3.000.0
	<u>47.500.0</u>	<u>47.500.0</u>		<u>12.000.0</u>	<u>12.000.0</u>	<u>35.500.0</u>	<u>35.500.0</u>

¹³ Estos rubros están pormenorizados, pero para los fines de este ejemplo, no se consideró necesario detallarlos.

Como puede observarse, se han eliminado en primer término los saldos de billetes y monedas fraccionarias nacionales, ya que su existencia en poder del Banco no representaría nada; es necesario pues, presentar en el pasivo la obligación con terceras personas, o sea la emisión monetaria que está fuera del Banco.

Los cheques existentes serán a cargo de los Bancos comerciales, por lo cual su importe deberá disminuir los depósitos mostrados en el Pasivo, a favor de esas entidades.

Por último, los préstamos no retirados disminuirán los préstamos concedidos, para indicar en el Activo la cifra exacta que se debe al Banco. Como aclaración se colocan los otros dos conceptos que más bien constituyen un complemento de la cifra principal.

Estos pocos ajustes se han puesto como un ejemplo, pues en la realidad existen muchos más. Lo que se persigue es demostrar la naturaleza y el objetivo de las eliminaciones, que se hacen con el fin de presentar rubros indicativos de las tenencias y obligaciones reales de la Institución, y nó de las cifras que en muchos casos se mantienen en las cuentas, por simple control.

La agrupación consiste en unir rubros similares para lograr una información sintética, que facilite el rápido conocimiento de la situación mostrada por el Balance, e indique los aspectos que interesan, desde el punto de vista de la Banca Central. Se trata de evitar el excesivo detalle conceptual y numérico.

Este aspecto no se ejemplifica por ser sumamente sencillo, un caso lo tendríamos en "Otros Activos", que ya estará integrado por: Equipo, Cargos Diferidos, Deudores Varios, etc.

Podría interpretarse que el trabajo descrito es parte de la revisión, pero debe aclararse que la elaboración original ha sido hecha por la Contabilidad, y desde luego el proceso completo habrá sido repetido por la Auditoría, para verificar su exactitud.

XI.—BIBLIOGRAFIA

Millet, John I.—Banks Audits and Examinations. Edición revisada: The Ronald Press Co. New York, 1941.

Langston, L. H.—Contabilidad Bancaria. Editorial U.T.E.H.A., 1953.

Latour Padierno, J.—Contabilidad Superior. Tercera edición revisada. Selección Contable, S. A. Buenos Aires, 1944.

Holmes, Arthur W.—Auditoría, Principios y Procedimiento. Editorial U.T.E.H.A., 1952.

Davies, E. C.—Auditoría. Editorial U.T.E.H.A., 1948.

Documentación de la I Reunión de Auditores de Bancos Centrales del Continente Americano. La Habana, Cuba, Abril de 1955.

Decreto 215, Ley Orgánica del Banco de Guatemala.