

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Facultad de Ciencias Económicas

BIBLIOTECA CENTRAL-USAC
DEPOSITO LEGAL
PROHIBIDO EL PRESTAMO EXTERNO

LA AUDITORIA DE CAJA Y VALORES EN LAS INSTITUCIONES BANCARIAS

Desde el punto de vista del Organismo Fiscalizador
en Guatemala

T E S I S

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

por

JULIO FERNANDO MARTINEZ GALVEZ

al conferírsele el título de
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
en el grado de Licenciado



GUATEMALA, JUNIO DE 1969

DL
03
T(128)

**JUNTA DIRECTIVA
DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Decano	Lic. Rafael Piedra-Santa A.
Secretario	Lic. Jaime Pineda Sosa
Vocal 1o.	Lic. César Augusto Díaz Paiz
Vocal 2o.	Dr. Luis Eduardo Contreras
Vocal 3o.	Dr. Héctor Goicolea
Vocal 4o.	Br. José Fidelino Tagua Ortiz
Vocal 5o.	Br. Alfredo Morales Taracena

**JURADO QUE PRACTICO EL EXAMEN GENERAL
PRIVADO**

Licenciado Rafael Piedra Santa Arandi
Licenciado Roberto Wong Galdámez
Licenciado Tulischth Francisco Díaz Avila
Licenciado J. Bernardo Cárdenas Figueroa
Licenciado Benjamín Villadeleón Wong.

AGRADECIMIENTO :

El Autor desea dejar constancia de su agradecimiento a las autoridades y personal de la Superintendencia de Bancos, por la ayuda y colaboración recibida.

DEDICATORIA

A mis padres:

FERNANDO MARTINEZ COLINDRES
MARTA ISABEL GALVEZ DE MARTINEZ

Flores sobre su tumba.

A mi esposa:

ADA CELINDA URIZAR DE MARTINEZ

A mis hijos:

MARIA ISABEL, CARMEN AIDA,
FERNANDO ENRIQUE y JULIO ALBERTO.

Lic. OSCAR LOPEZ VALDES,
Contador Público y Auditor
Guatemala, C. A.

Guatemala, 15 de Marzo de 1969

Señor Decano de la
Facultad de Ciencias Económicas
de la Universidad de San Carlos de Guatemala
Lic. Rafael Piedra Santa Arandi
G u a t e m a l a .

Señor Decano:

Tengo el agrado de emitir opinión sobre el trabajo de Tesis presentado por el Perito Contador Julio Fernando Martínez Gálvez, cuyo tema señalado fue "LA AUDITORIA DE CAJA Y VALORES EN LAS INSTITUCIONES BANCARIAS DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL ORGANISMO FISCALIZADOR EN GUATEMALA".

Este trabajo reúne a mi juicio los requisitos mínimos necesarios y aporta opiniones que indudablemente serán de utilidad para las autoridades fiscalizadoras bancarias, por lo que considero que puede autorizarse su impresión, a fin de que pueda servir de base de discusión en el acto de su investidura como Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Hago propicia esta oportunidad para presentar al señor Decano las demostraciones de mi consideración más distinguida.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS".

Lic. Oscar López Valdés, C.P.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
GUATEMALA, CENTRO AMERICA

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:
GUATEMALA, VEINTICINCO DE ABRIL DE MIL NOVECIENTOS
SESENTA Y NUEVE.

De conformidad con el dictamen de fecha 10 del mes en curso, emitido por el Director de la Escuela de Auditoría, Licenciado Carlos Enrique Ponciano, que literalmente dice: ASUNTO: Trabajo de Tesis presentado por el señor JULIO FERNANDO MARTINEZ GALVEZ. Atentamente vuelva al señor Decano con el Visto Bueno de esta Dirección, manifestándole al mismo tiempo que este trabajo se refiere exclusivamente a los procedimientos de auditoría de caja al punto de vista de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, que no necesariamente acoge los principios normativos en el aspecto profesional, y con base en el dictamen rendido por el Licenciado Oscar López Valdés, quien fuera designado Asesor, se acepta el trabajo de tesis denominado "LA AUDITORIA DE CAJA Y VALORES EN LAS INSTITUCIONES BANCARIAS DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL ORGANISMO FISCALIZADOR EN GUATEMALA", que para su graduación profesional presentó el señor Julio Fernando Martínez Gálvez, autorizándose su impresión.

Lic. Rafael Piedra Santa Arandi,
Decano.

Lic. Jaime Pineda Sosa,
Secretario.

CAPITULO I

INTRODUCCION

Desde que el hombre dejó de ser nómada y se asentó en un lugar para llevar vida sedentaria, cambió su condición social, por cuanto para protegerse en mejor forma contra los elementos y sus congéneres, hubo de organizarse en sociedad. Esto trajo como consecuencia que los más inteligentes y decididos tomaran el liderato de los demás y concomitantemente idearan la manera de acumular riquezas.

Con el surgimiento de las luchas entre tribus inicialmente, y entre pueblos después, devino la adquisición de esclavos para los triunfadores, los que lógicamente, pasaron en mayor cantidad a poder de los detentadores del poder y la riquezas.

No hay duda de que fue entonces cuando nació la necesidad de ejercer alguna clase de control para salvaguardar las posesiones. En un principio este control debió ser ejercido por el propio dueño, ya que seguramente la cuantía y valor de sus propiedades no ameritaba la contratación o empleo de otra persona. Sin embargo, con el acrecentamiento de la riqueza y el crecimiento de las tierras que constituían la mayor parte de los bienes poseídos, se hizo imperativo encargar a otras personas su cuidado. El objeto de este cuidado era precisamente las cosechas producidas por la explotación de las tierras, trabajadas en su mayor parte por los esclavos.

En efecto, una de las primeras noticias que se tienen respecto a la actividad fiscalizadora, es la que ejercía el Faraón por medio de sus visires y éstos, a su vez, por medio de empleados menores, para controlar el volumen de las cosechas anuales, ya que la cantidad a cobrar por concepto de impuestos estaba determinada por aquellas.

En virtud de que durante toda la historia, hasta el advenimiento de las máquinas, la principal actividad generadora de riquezas fué la agrícola y ganadera, con excepción de pequeños comercios, todo el trabajo contable y de fiscalización se circunscribía a llevar cuenta y razón de las siembras, cosechas, ganado y de todos aquellos productos derivados de su explotación.

Los siglos XVII y XVIII vieron la aparición de bancos importantes y de diversos tipos de auxiliares del comercio tales como agentes, corredores y auditores.

De acuerdo con Barnes, (1) "El desenvolvimiento de los bancos facilitó la aparición de los diversos tipos de instrumentos comerciales, cuyo uso es indispensable para el tráfico moderno, nacional o internacional, y el método de partida doble, permitió llevar la contabilidad al día y la medición cuantitativa más que cualitativa de los negocios y su despersonalización".

Sin embargo, puede decirse que no fue sino hasta el advenimiento de la Revolución Industrial cuando la auditoría cobró importancia. En efecto, ésta determinó un enorme incremento del volumen de mercancías producidas; estimuló el comercio; exigió la aplicación de grandes capitales; produjo mayores bancos; creó las sociedades anónimas, los trusts, etc., etc.; el provecho pecuniario se convirtió en el motivo principal del esfuerzo económico y la contabilidad enmarcó las operaciones a que dieron lugar. Como consecuencia de ésto surgió la necesidad de profesionales a quienes se pudiera confiar la revisión y control de las múltiples actividades de las sociedades, que quedaron fuera del marco de la competencia del propietario individual. Prueba de ésto es que en Inglaterra, país donde se inició la Revolución Industrial, la revisión profesional adquirió considerable importancia a principios del siglo XIX, constituyéndose la primera asociación en Escocia alrededor de 1850.

Con el devenir del tiempo se enunciaron principios de auditoría, se elaboraron conjuntos de normas y procedimientos,

(1) Barnes, Harry Elmer. Historia de la Economía del Mundo Occidental. Traducción de Orencio Muñoz. Uthea 1955, Pág. 26.

se dictaron normas de ética, y en fin se conformó una teoría de esta disciplina, como base de su método.

La mayoría de los tratadistas concuerdan en la tesis de que no se puede hablar de varias auditorías, sino de aplicaciones distintas del método. Una de éstas la constituye la auditoría de Caja y Valores, la cual ha desarrollado a su vez sus propios principios en que descansa. Esta auditoría planeada y ejecutada científicamente sirve de poderoso disuasivo de la comisión de fraudes; comprueba que los datos presentados en el balance correspondiente a los rubros de efectivo y valores son correctos; y verifica que los pasivos, principalmente los representativos de depósitos, están debidamente registrados.

Se ha calculado que en los Estados Unidos, las pérdidas ocasionadas por fraudes del personal bancario, ascienden a un promedio de cinco millones de dólares por año. (2) En nuestro país sólo en el curso de ocho años, los fraudes cometidos por el personal bancario ascendieron en cifras redondas a la apreciable suma de Q.1.400,000.00. (3)

No obstante que, para ser un país pequeño y pobre como el nuestro, las cifras dadas son de consideración, no es este el daño más significativo. El quebranto mayor lo constituye el impacto desfavorable que hechos de esta naturaleza producen en la opinión pública y por ende en el desarrollo de nuestro sistema bancario y del incipiente mercado de capitales. En efecto, cada vez que sucede un fraude se tambalea la estructura financiera del país y se da un paso atrás en el desarrollo del mercado de capitales.

Hace cerca de diez años ocurrió la debacle financiera de la Sucursal del Banco Popular, S. A. de Colombia, ocasionada por la noticia de la quiebra de la Casa Matriz, debido a los cuantiosos fraudes cometidos por sus directores. Los depositantes afluyeron en gran número al banco a reclamar sus depósitos, el cual no pudo soportar la tremenda presión ejercida

(2) Aníbal de León. Trabajo de Tesis presentado en la Facultad de Ciencias Económicas. Página 13.

(3) Op. Cit. Pág. 13.

por el retiro masivo y simultáneo de sus acreedores. Para evitar consecuencias funestas para el sistema bancario nacional, derivadas de la pérdida de la confianza pública, el Banco Central tuvo que acudir en su ayuda desembolsando cerca de dos millones de quetzales, a fin de que el banco pudiera pagar a todo aquel que quisiera retirar sus depósitos.

Es por esto por lo que, aún cuando la utilidad de la auditoría de caja y valores en los bancos, fuera únicamente prevenir la comisión de estos delitos, su práctica estaría plenamente justificada; sin embargo, como se dijo antes, además, comprueba la existencia y valor de los activos líquidos y cumple con verificar los pasivos más importantes. En adición a esto, por su medio se puede apreciar las bondades del control interno implantado en la institución.

El objeto del presente trabajo es contribuir en parte a que las auditorías de caja y valores que se efectúen, sean sobre una base científica y dentro de un marco de eficiencia y prontitud. Trata de los principios de la auditoría aplicados a la de caja y valores en particular; de los factores que deben tomarse en consideración al planearla y ejecutarla. En el examen analítico de los distintos activos susceptibles de arquearse y auditarse y los pasivos que se verifiquen, se pone especial interés en los puntos claves que deben tenerse en mente al desarrollar el trabajo, para que no se tropiece con dificultades en el momento más apremiante de la ejecución.

En virtud de que uno de los sólidos pilares en que se apoya la auditoría moderna, lo constituye el control interno, se le ha dado especial énfasis a su tratamiento. Se encontrará, en consecuencia, que además de las normas de control interno aplicable al examen de cada rubro en particular se incluye un capítulo dedicado a los aspectos generales del mismo. El concepto de control interno ya no se circunscribe a la salvaguarda de los activos, sino que se ha hecho extensivo a la evaluación y crítica de la política de los órganos directivos y administrativos. En estas circunstancias, el examen de los procedimientos y transacciones debe hacerse a la luz de las disposi-

ciones emitidas por dichos órganos por cuanto éstas determinan aquellos.

También se pone énfasis en la Organización, Funciones y Atribuciones del organismo fiscalizador porque creemos que sin una estructura firme, una organización que responda al reto planteado por el crecimiento del sistema bancario nacional, y funciones y atribuciones que le permitan el necesario poder coercitivo para hacer restablecer el imperio del derecho cuando éste ha sido transgredido por las instituciones bajo su control, no se puede realizar una labor efectiva y de beneficio para el país.

En virtud de que la parte medular de este trabajo está constituida por la ejecución de la auditoría, se ha puesto especial cuidado en la descripción de las diferentes fases de la auditoría de los diversos rubros del balance, se dan guías e instrucciones tomadas, tanto del fruto de la experiencia de oficinas fiscalizadoras de países más avanzados que el nuestro en esta disciplina, tales como Estados Unidos de América y Colombia, y en modesta parte fruto de la experiencia del autor.

También se incluye un capítulo dedicado al informe, se discute su importancia y se dan normas para su elaboración y presentación, ya que en él se plasma el resultado de todo el trabajo, que podría perderse o nulificarse si no se presenta en debida forma, es decir en forma clara para que pueda entenderse fácilmente, concisa para evitar que el tedio se apodere del lector, y escrito en buen estilo para captar y mantener su interés.

El arreglo establecido para los ocho capítulos es el siguiente: el I dedicado a la introducción, el II trata de una breve historia de la fiscalización bancaria en Guatemala, con una somera referencia a la historia de la fiscalización. Sigue después el capítulo III con el lineamiento de la Organización, Funciones y Atribuciones de una Superintendencia de Bancos. En el capítulo V se precisa el tema y se determinan los objetivos de la auditoría de caja y valores. A continuación se aborda la auditoría de los principales renglones de activo y pasivo, se

detallan los aspectos principales de control interno que deben cumplirse.

En virtud de que el control interno es determinante para decidir respectivo de la amplitud del trabajo a desarrollar se le ha concedido la importancia que merece. De consiguiente, además de los aspectos atinentes a cada fase de la auditoría en particular, se le ha dedicado un capítulo especial el cual lleva el número VI.

De modo igual, considerando que la contratación de seguros adecuados protegerá en última instancia a la institución y al público contra pérdidas derivadas de los riesgos internos y externos, en el capítulo VII se discuten los problemas de asegurabilidad que se suscitan en los distintos bancos y los montos en los que deben contratarse las pólizas.

Parte importante de la auditoría moderna lo constituye la automatización. En el capítulo VIII se plantea el reto que significa su adopción y los beneficios que pueden derivarse de su aplicación. Por último en el capítulo IX se tocan puntos esenciales para la elaboración del informe, a fin de que éste cumpla con su cometido de trasladar al lector en forma clara, breve y objetiva los resultados del trabajo efectuado.

CAPITULO II

BREVE HISTORIA DE LA FISCALIZACION BANCARIA EN GUATEMALA

Origen de la Auditoría:

La auditoría es tan antigua como la necesidad de ejercer algún control sobre los ingresos y egresos. En efecto, los soberanos tuvieron que delegar su autoridad en los ministros y éstos a su vez en otros subalternos, a fin de recolectar las contribuciones de los súbditos. Esto trajo aparejada la necesidad de imponer controles para evitar defraudaciones.

La primera noticia sobre control contable la encontramos en las leyes comerciales e informes contables en Nínive (Babilonia), alrededor de 3,000 años A. de C. El perito era entonces el "escriba" que anotaba sobre tablillas las transacciones importantes y las legalizaba suscribiéndolas con su firma.

A. López de Sá asienta que la inspección o verificación de hechos y sus registros tienen, en la historia de la contabilidad, sus más profundas raíces, bastando rememorar hechos históricos como los de las transacciones realizadas entre la familia real de Urukagina y el templo sacerdotal sumerio, documentadas por los profesionales en verificaciones que estamparon sus informes en tablas de arcilla, hace más de 4,500 años (en Lagash, en el año 2,600 A. C.). (1)

El control contable en Egipto era altamente eficiente en lo que se refiere al cobro de impuestos sobre las cosechas.

(1) A. López de Sá. CURSO DE AUDITORIA. Traducido de la Edición en portugués. San Pablo, 1958, por Manuel Herrada. Copyright by EDITORIAL SELECCION CONTABLE, S. A., calle Cangallo 564, Buenos Aires. República Argentina.

En virtud de que el volumen de aquellos dependían de éstas, se ejercía una vigilancia permanente de las tierras cultivadas y del volumen recolectado.

La recaudación y contabilidad de los impuestos estaba confiada a los empleados locales de los sesenta o más distritos administrativos del Imperio. A su cabeza figuraba el tesorero principal, que era vigilado por el visir del sur. El tesorero tenía la obligación de informar al visir todos los días y éste a su vez era responsable ante el soberano.

La liquidación y recaudación de las contribuciones fue cuidadosamente comprobada por las autoridades centrales. En resumen tenemos que, en el segundo milenio A. de C., existía ya un sistema fiscal de carácter absolutamente centralizado y efectivo. (2)

En Atenas fue creado, más de 300 años A. de C. un colegio de logistas, cuyas funciones consistían en verificar las cuentas de los recaudadores públicos y exigir responsabilidades a los funcionarios poco delicados. Además, existía un colegio de revisores (euthynes) formado por diez comisarios atenienses, elegidos por el pueblo, y que estaban encargados con los "logastai" de verificar las cuentas de los magistrados que dejaban el cargo.

En Roma bajo los emperadores, el control de las finanzas públicas fue confiado sucesivamente a los cónsules, a los censores, y, por último, a los "cuestores". Estos fueron en el siglo V verdaderos ministros de finanzas, encargados de examinar las cuentas de las provincias y vigilar el tesoro público. El conjunto de cuentas era sometido seguidamente a la aprobación del Senado.

El siguiente estadio de la ciencia contable lo encontramos hasta la edad media en que las actividades agrícolas, industriales y comerciales eran ejercidas por los monjes. Estos fueron los primeros banqueros de la Edad Media y con el transcurso del tiempo llegaron a hacer empréstitos de tal volumen

(2) Barnes, Harry Elmer. HISTORIA DE LA ECONOMIA DEL MUNDO OCCIDENTAL. Traducción de Orencio Muñoz. UTHEA 1955, Pág. 26.

que los monasterios principales tuvieron que crear algo muy parecido a lo que hoy se denomina departamento de contabilidad, para evitar que sus múltiples transacciones se vieran embrolladas sin remedio. (3).

Jules Baudé nos presenta un resumen de las actividades contables en esta época como sigue:

"Es Italia en esta época, la patria de la contabilidad. Al comenzar el siglo VIII, Pisa tiene su "Revisor" oficial.

Entonces, la Contabilidad era con frecuencia llevada por dos personas distintas. Así, vemos que un libro del Papa Nicolás III contiene, junto al saldo que presenta, la mención: "Y éste está de acuerdo con el libro de nuestro notario".

Este procedimiento se extendió rápidamente, pues lo encontramos en Gran Bretaña, en el Ministerio de Hacienda. Un libro era llevado por el tesorero; otro por el secretario de Cancillería, y un tercero, por un representante del rey. Cada página de uno debía corresponderse con las de los otros dos.

Aparte de este control, existía un verdadera verificación, concebida en el sentido actual de la palabra. Estaba encomendada, bien a los jueces o barones, bien a funcionarios de la Corona.

La primera aparición del vocable "auditor" se remonta a 1285. Por orden de Eduardo I, todos los servidores, magistrados, chambelanes y otros recaudadores debían llevar cuentas ordenadas. Los defraudadores debían ser, bajo testimonio de los "auditores", conducidos a la más próxima prisión del reino". (4)

Los primeros apuntes de una contabilidad completa por partida doble están constituidos por los libros de los Hermanos Soranzo de Genes, en 1406. Después de esto se encuentran cuentas llamadas "Capital" y "Pérdidas y Ganancias".

Entre las causas que contribuyeron a apresurar la transformación de la vida económica europea en capitalismo, está el perfeccionamiento del sistema de contabilidad por partida

(3) Barnes, Op. Cit. página 134.

(4) Baude, Jules. TRATADO DE CONTROL Y REVISION CONTABLES. Traducción de Wenceslado Millan Fernández Aguilar. Madrid 1961. Segunda edición.

doble debida a Luca Paccioli, de la ciudad del Santo Sepulcro, provincia de Arezzo, en Toscana, quien en 1494 publicó su tratado denominado "SUMMA de Aritmética, Geometría, Proporciones y Proporcionalidades", el cual contiene el primer tratado de contabilidad.

El autor preconiza el empleo de un Borrador, un Diario y un Mayor. Divide las cuentas en dos categorías: 1a.) las cuentas de "inventario": relación de obligaciones del comerciante y sus clientes; 2a.) las cuentas de "disposiciones", que equivalen a las cuentas actuales, en el sentido de que deben permitir establecer la situación exacta del comerciante.

El perfeccionamiento de la partida doble fue junto con el desenvolvimiento del cheque, un hecho de importancia vital para la futura historia del género humano, ya que permitió el desenvolvimiento de los bancos modernos. En efecto, la contabilidad por este sistema no sólo facilitó extraordinariamente el tener las cuentas al día, sino que contribuyó mucho a la creación de una nueva actitud en el orden económico, al propugnar una estimación cuantitativa más que cualitativa de los negocios y una despersonalización todavía mayor de los ideales mercantiles e industriales. (5)

De Italia, pasa la ciencia contable a ocupar un lugar prominente en Escocia e Inglaterra, donde el comercio se desarrolla considerablemente.

La primera asociación de revisores profesionales fue constituida en Venecia en el año 1581. En Milán y Bolonia fueron creadas instituciones similares. Pero fue en Inglaterra, a principios del siglo XIX, donde la revisión profesional adquirió una considerable importancia.

Las crisis de 1825 y 1836, el desarrollo de la industria, el descubrimiento de la máquina de vapor, la "fiebre de los ferrocarriles", contribuyeron en gran escala a su difusión. Gran número de sociedades, constituidas con diversos fines, se sometieron de buen grado a la intervención de los "auditores".

(5) Barnes, Op. Cit. Pág. 315.

El "Railway Companies Consolidation Act", de 1845, prescribiendo la verificación anual del balance por los "auditores", es un dato elocuente en la historia de la Censura de Cuentas.

Como consecuencia de los abusos cometidos por algunos "profesionales" sin escrúpulos, la profesión contable sufrió un gran descrédito, por lo que se hizo sentir la necesidad de constituir agrupaciones de defensa gremial, la primera en Escocia alrededor de 1850.

La más importante asociación de auditores es, en la actualidad el "Institute of Chartered Accountants in England and Wales". (6)

La Fiscalización Bancaria en Guatemala:

Antes de abordar el tema, permítasenos hacer una historia sucinta de la situación monetaria y bancaria de nuestro país a partir de la reforma de 1871, porque antes de esa fecha parece ser que únicamente existían montes de piedad y las operaciones de giro se hacían entre cuenta correntistas.

El Lic. Valentín Solórzano (7) indica que "el primer banco que existió en el país se llamó Banco Nacional de Guatemala y fue fundado por el gobierno revolucionario con los bienes de desamortización de manos muertas". Este banco perdió su crédito a causa de que no pudo canjear los billetes que había emitido por moneda metálica, como consecuencia de la guerra con El Salvador.

En la época inmediata a la reforma, de 1877 a 1883, nació y evolucionó el sistema bancario en el país. El primer banco comercial que se fundó fue el Banco Internacional, el 3 de septiembre de 1877, siguiéndole el Banco Colombiano el 27 de agosto de 1878 y el Banco de Occidente, en Quetzaltenango el 10 de junio de 1881. Todos podían emitir billetes

(6) Baudé, Op. Cit. Págs. 5 y 6.

(7) Valentín Solórzano. Evolución Económica de Guatemala. Seminario de Integración Social Guatemalteca. Pub. No. 1. Edit. "José de Pineda Ibarra". Guatemala, 1963. Pág. 356.

y gozaron de protección y facilidades para su desarrollo. Posteriormente se fundaron: el Banco Americano en 1892, el Agrícola Hipotecario en abril de 1893 y el Banco de Guatemala en diciembre de 1894.

Al subir al poder el General José María Orellana, la situación económica era caótica. El problema monetario había empeorado porque la emisión de billetes sin respaldo metálico había llegado a los 400 millones de pesos, habiéndose impuesto al público como moneda de curso forzoso, desde 1899 según se dejó apuntado. Además se había creado el problema bancario, que se originó cuando el Presidente Estrada Cabrera entregó casi totalmente el sistema circulatorio en manos de los bancos, el emitir el decreto No. 589, por el que se creó un comité bancario con facultades para emitir y amortizar billetes de curso legal, garantizados por el Estado con las obligaciones y débitos a favor de los bancos en que el Gobierno era responsable de la conversión de la moneda sin valor constante a una de valor fijo y constante.

Es increíble que durante este lapso, los banqueros no se hayan enriquecido sin límites, aprovechando la oportunidad que les brindaba la emisión del Decreto No. 589. Al respecto, el economista guatemalteco Enrique Martínez Sobral, en unos artículos publicados en el Diario de Guatemala en Mayo y Junio de 1925, decía:

"Era de lo más cómodo poder hacer frente a cualquier situación por medio de la emisión de billetes nuevos. El recurso era tan fecundo, tan pingue, que lo admirable, lo incomprendible, es que los bancos no se enriquecieran fabulosamente en veinticinco años durante los cuales pudieron emitir billetes sin respaldo metálico de ninguna especie..."

"...Era de una comodidad maravillosa, el poder pagar dividendos y repartir utilidades por medio de la emisión de billetes que a la postre habrían de ser pagados en una u otra forma por el pueblo guatemalteco..."

El primer paso dado por la administración del Presidente Orellana, para la solución del problema, fue la creación de la

Caja Reguladora, (8) la que tenía por objeto preparar la conversión de la moneda nacional y evitar las fluctuaciones violentas del cambio. Posteriormente, se emitió la Ley Monetaria (9) que creó una unidad monetaria de oro de peso y valor igual al dólar americano y le denominó "Quetzal".

Complemento obligado de estas leyes tenía que ser la emisión de una ley bancaria. Esta se hizo realidad al emitirse la Ley de Instituciones de Crédito (10), la cual, aunque no estaba de acuerdo con las normas modernas de banca central, porque permitía el funcionamiento de varios bancos de emisión, autorizaba al banco central realizar operaciones de banca hipotecaria, descuentos y depósitos y en cambio no le autorizaba a efectuar muchas de las operaciones inherentes a su tipo; por lo menos establecía normas para asegurar la solvencia de los bancos emisores, evitando de esa manera que se repitiese la experiencia dolorosa que hemos descrito. En materia de fiscalización bancaria contenía un capítulo que creaba el Departamento Monetario y Bancario; pero no nos adelantemos, retrocedamos nuevamente para ver la evolución en el tiempo de esta disciplina.

La primera noticia que se tiene de una inspección de bancos se remonta al 2 de mayo de 1902, fecha en la cual el entonces presidente licenciado Manuel Estrada Cabrera, emitió la Ley Bancaria, (11), por la que se dispuso la creación de plazas de inspectores bancarios, nombrados por el Presidente de la República. Estos inspectores tenían facultades para presenciar arcos de caja, hacer exámenes de cartera, comprobar la exactitud de los balances y cerciorarse de que se repartieran dividendos correspondientes a beneficios efectivos (sic). Puede decirse que cumplían funciones meramente de vigilancia, limitándose a hacer constar las faltas que observaban para

(8) Decreto Gubernativo No. 839 de fecha 15 de Septiembre, 1924.

(9) Decreto Gubernativo No. 879 de fecha 26 de Noviembre, 1924.

Aprobado por Decreto Legislativo No. 1379 de fecha 2 de Mayo de 1925.

(10) Decreto Gubernativo No. 890 de fecha 23 de Febrero, 1925. Aprobado por Decreto Legislativo 1406 de fecha 21 de Mayo de 1925.

(11) Decreto Legislativo No. 530.

ponerlas en conocimiento del Ministerio de Fomento. Este ministerio designaba a cada inspector los establecimientos bancarios sujetos a su inspección.

La ley de inspección bancaria (12) decretada por el General José María Orellana, dispuso que la inspección de bancos fuera ejercida por una oficina llamada Junta de Vigilancia. Esta oficina estaba obligada a vigilar que todo banco, casa bancaria, sociedad, cumpliera con las disposiciones legales. En caso de que comprobara violación a las leyes relacionadas con los negocios de crédito, la junta tenía facultad para imponer penas económicas y disciplinarias.

Posteriormente, al emitirse la Ley de Instituciones de Crédito se incluyó en el capítulo X las atribuciones y funciones del ex-Departamento Monetario y Bancario. Esta ley se reglamentó por medio del decreto gubernativo No. 3000, asignándole además del control del Banco Central, Bancos y Casas Bancarias del sistema de la época, el control de compañías de seguros, fianzas, sociedades lucrativas por acciones, compañías mineras y sociedades mutualistas.

Como puede notarse el ex-Departamento Monetario y Bancario tenía que cumplir con una diversidad de funciones que imposibilitaban la especialización. En efecto, ¿cómo puede esperarse que un inspector estudie y se especialice en inspección bancaria, si le emplean para ejecutar trabajos tan disímiles? Este defecto ocasionó que el citado ex-Departamento se viera imposibilitado de cumplir con eficiencia la labor que estaba llamado a realizar, lo que a su vez determinó su fenecimiento para ceder su lugar a la Superintendencia de Bancos, cuya organización y funciones comentaremos en el capítulo siguiente.

(12) Decreto Gubernativo No. 827 de fecha 16 de Julio de 1923.

CAPITULO III

ORGANIZACION, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL ORGANISMO FISCALIZADOR

Lo primordial al acometer una empresa, emprender una actividad o simplemente para llevar a cabo en el transcurso de un día de trabajo lo que uno se ha propuesto, es que haya organización. En efecto, si no se hace un ordenamiento de las actividades que se piensa realizar, aún cuando sea mental, no podrán utilizarse al máximo los minutos y las horas de cada día. Este ordenamiento significa organizar, ya que de acuerdo con José Borrel y Maciá, (1) "organizar es trabajar con el máximo de economía y eficiencia. Organizar una empresa cuyas funciones esenciales han sido bien definidas, es discernir las competencias y las aptitudes, encaminarlas y darles el medio de actuar eficazmente uniendo esfuerzos; organizar un servicio es proveerlo de todos los órganos necesarios para conseguir el objeto que se propone; es dar a cada uno de ellos una conveniente importancia relativa, es disponerlos de manera que no estorben unos a otros".

J. Gómez Morfín (2) afirma que "la organización es la estructura de una empresa y el ordenamiento lógico de sus partes componentes, de tal manera que cumpla los fines para los cuales fue creada".

Aplicando los principios de organización enunciados a la organización de una Superintendencia de Bancos, debemos en primer lugar definir sus funciones. Esto se logró mediante la

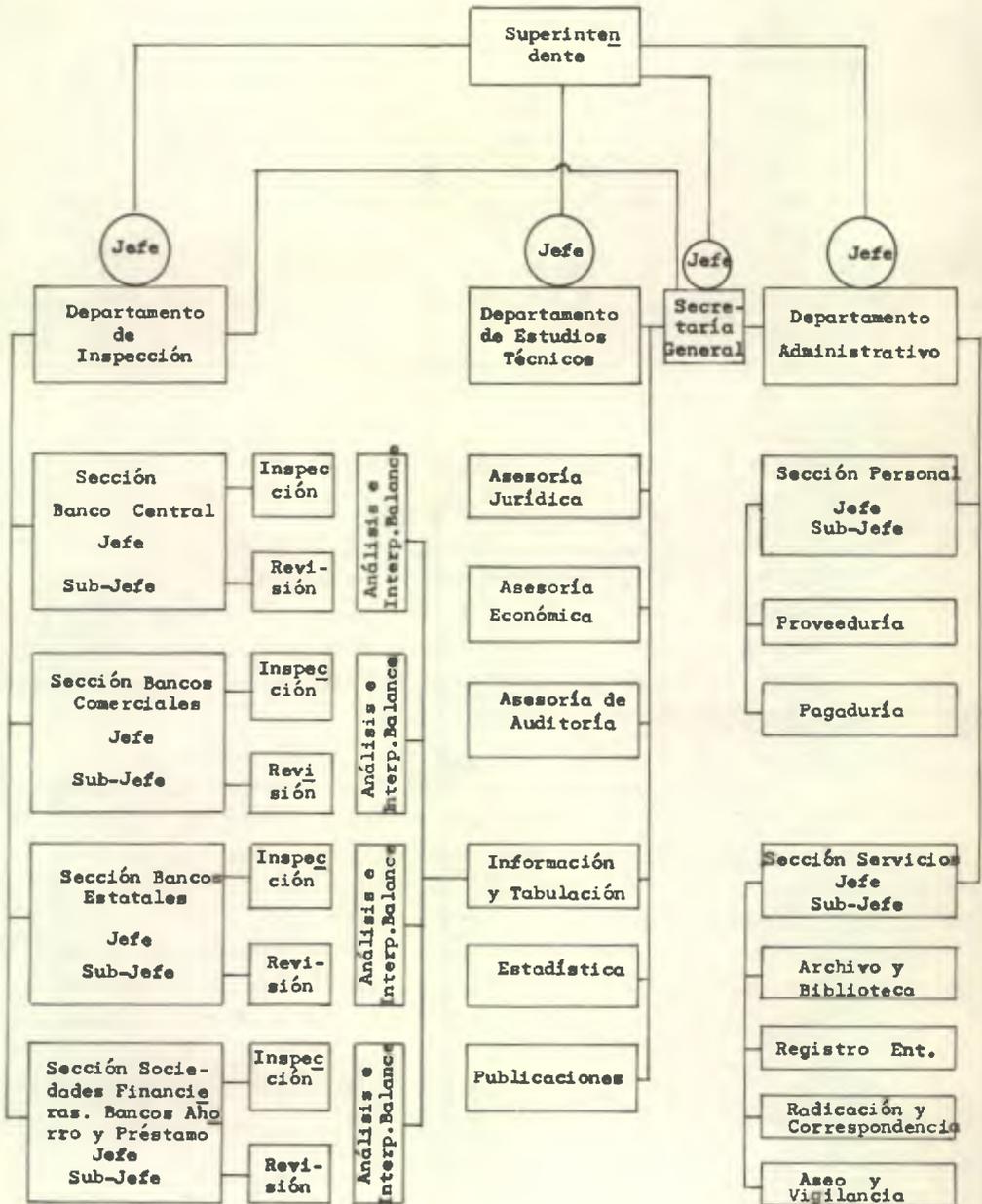
- (1) C. E. Ponciano, Principios de Fiscalización Bancaria Aplicable a nuestro país. Tesis presentada a la Facultad de CC.EE., Guatemala, 1956. Pág. 80. (Quien cita a José Borrel y Maciá, —Reorganización de Empresas Industriales— Editorial Gustavo Gili, Barcelona, España, 1939).
- (2) J. G. Morfín, El Control Interno en los Negocios. Fondo de Cultura Económica, México, D. F., 5a. Edición, 1965. Pág. 27.

inclusión en la ley orgánica del Banco de Guatemala de un capítulo dedicado a la creación de esta oficina, en el cual se le fijan sus atribuciones y funciones.

La estructura que se le dió al nacer fue simple, porque en primer lugar sus actividades se circunscribían al ramo bancario y además, porque las instituciones del sistema eran pocas. Empero, con el correr de los años éstas fueron aumentando y al mismo tiempo se le asignó el control de instituciones que nada tienen que ver con el negocio bancario, lo cual ha hecho necesaria una reestructuración de dicha oficina.

No obstante lo dicho, por las razones que se harán ver más adelante, no creemos que sea conveniente que se le asignen a una Superintendencia de Bancos, funciones de fiscalización de otras entidades. Con esto en mente, en el organigrama de una Superintendencia de Bancos que presentamos seguidamente, el departamento de inspección se ocupa sólo de la vigilancia y auditoría de bancos, excluyéndose la sección de seguros y otras secciones de inspección y control.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
ORGANIZACION ADMINISTRATIVA



FUNCIONES Y ATRIBUCIONES:

La Superintendencia de Bancos, creada por el Decreto No. 215 del Congreso, exclusivamente para velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que atañen al Banco de Guatemala y demás bancos del sistema, poco a poco ha venido disfigurándose debido a la pluralidad de funciones que se le han asignado en el transcurso del tiempo, como son: el control de las compañías de seguros (3), de fianzas (4), cooperativas (5), valuación de acciones de toda clase de sociedades anónimas (6), lo cual como se explicó antes, redundaba en perjuicio de su especialización y por ende de su eficiencia, pues: "no pueden producirse funcionarios competentes en cualesquiera ramas del saber humano, donde haya atribuciones múltiples" (7). Lo anterior ha ocasionado que la Superintendencia de Bancos se convierta en una entidad heterogénea, en la que, el Superintendente, para poder cumplir con sus atribuciones, tiene que ser una especie de sabelotodo.

Esta amalgama de funciones establece una similitud nada envidiable con el anterior Departamento Monetario y Bancario. En efecto, este departamento tenía a su cargo el control y vigilancia del Banco Central y demás bancos del sistema de la época, el control de las compañías de seguros, fianzas, sociedades lucrativas por acciones, compañías mineras y sociedades mutualistas. (8)

La Superintendencia de Bancos, como su nombre lo indica, debe ser una oficina encargada exclusivamente del control y vigilancia de las instituciones bancarias y tener las más amplias facultades para llenar a cabalidad su cometido, ya que está en juego el interés público. Esta última afirmación podrá parecer exagerada, pero si se medita un poco se verá que es exacta. En efecto, en los bancos, al igual que en las demás organizaciones civiles y mercantiles, sus móviles y fines son el lucro, pero en aquellos queda supeditado al interés público.

(7) C. E. Ponciano, Op. Cit., pág. 77. (8) Decreto Gubernativo No. 3000.

Para entender el alcance de estas incidencias, recordemos que:

1) Los bancos tienen como principal mercancía el dinero;
2) Captan grandes recursos del público; y, 3) Se encargan de distribuirlos entre los factores de la producción. De consiguiente, sus actividades influyen de modo decisivo en el nivel de inversiones del público, de los medios de pago, costos de vida, distribución de ingresos, etc., etc.

De lo expuesto se deduce que los bancos, aún cuando sean privados, tienen íntima relación con la economía general. Esta afirmación se apoya en las siguientes palabras del profesor Kemmerer: "Los bancos son instituciones cuasi públicas". Esta filosofía sirve de base a las legislaciones bancarias modernas. para imponer a los bancos, formas especiales de organización, operaciones que pueden realizar, sometimiento a una fiscalización especial y constante, etc., etc.

Nuestras leyes bancarias, son bastante completas en este sentido. En efecto, el Artículo 44 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, (9) contiene las atribuciones del Superintendente de Bancos, entre las que merecen destacarse: la de cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables al Banco de Guatemala, a los otros bancos del sistema y demás instituciones sujetas a su control; fiscalizar todas las operaciones y actividades del Banco de Guatemala e inspeccionar regularmente las instituciones bancarias, efectuando arquezos y otras verificaciones convenientes; hacer a las instituciones bancarias las sugerencias o recomendaciones que estimare convenientes, e impartirles las instrucciones necesarias para subsanar deficiencias.

El Artículo 80. de la Ley de Bancos establece en su segundo párrafo, que el Superintendente de Bancos, antes de

(3) Decreto No. 854 del Congreso. (4) Decreto No. 470 del Presidente de la República. (5) Decreto No. 560 del Presidente de la República.

(6) Artículo 23 del Decreto No. 431 del Congreso de la República y parte final del Artículo No. 489 del Código Procesal Civil Mercantil.

(9) Decreto No. 215 del Congreso reformado por el Artículo 70. del Decreto del Congreso No. 1314.

elevar a la Junta Monetaria alguna solicitud para establecer una institución bancaria, deberá asegurarse mediante las investigaciones que estime convenientes, e informar a la Junta Monetaria sobre el cumplimiento de las exigencias siguientes:

- a) Que el interés público y las condiciones económicas general y locales justifiquen la autorización; y,
- b) Que el monto de capital, las bases de financiación, la organización, gobierno y administración, lo mismo que la seriedad, honorabilidad y responsabilidad de los organizadores y administradores aseguren razonablemente la seguridad de los intereses que el público les confie.

El último párrafo del artículo 14 de la misma ley expresa que la Superintendencia de Bancos de oficio o en virtud de denuncia, abrirá investigación para establecer posibles infracciones a las exigencias legales sobre, seriedad, honorabilidad y responsabilidad de los directores y administradores de los bancos.

Los artículos mencionados, pero principalmente el primero, confieren al Superintendente de Bancos, un poder general para asegurar la completa eficacia de las normas, el mantenimiento del orden jurídico bancario de protección al accionista y, principalmente, a los intereses públicos en que se informa el negocio de banca. En adición a lo expuesto hay que agregar que existen normas que contemplan casos concretos como impedir que se repartan utilidades no realizadas, recomendar que un activo o parte de él sea cargado a pérdidas y ganancias, objetar los procedimientos de elección y los aspectos de la constitución de un establecimiento si los considera ilegales.

No obstante no proporcionan al Superintendente de Bancos los medios de coerción necesarios para establecer el derecho, cuando el razonamiento ha fallado. Debido a ello, la Superintendencia de Bancos, tal como lo apunta el licenciado Ponciano (10), "no pasa de ser un organismo romántico que hace muy buenos estudios, magníficos instructivos, inmejora-

(10) Ponciano, C. E., Op. Cit. Página 15.

bles economías y hasta dictámenes que no son de su resorte técnico, pero se queda allí... en recomendar".

Para que una Superintendencia de Bancos pueda cumplir sus funciones y atribuciones en forma completa, debe tener el poder coercitivo y la autoridad de que está investida la Superintendencia de Bancos de Colombia.

La ley en esta república otorga al organismo fiscalizador una autoridad que casi no se encuentra en los demás países de América. No se sujeta al Banco Central, ya que es dependiente del Gobierno y tiene autorización para imponer sanciones directamente, tanto a las instituciones que controla, como a sus directores y administradores. Puede sin aprobación o autorización previa de ninguna otra autoridad, tomar inmediata posesión de cualquier establecimiento que persista en manejar sus negocios de manera no autorizada o insegura y liquidarlo, o, rehabilitarlo y permitirle que los reanude, después de hacerlo cumplir las leyes violadas. (11)

(11) Doctrinas y Conceptos de la Superintendencia Bancaria de Colombia. Página 264.

CAPITULO IV

CLASES DE AUDITORIA

El objeto que se da a la auditoría determina su clase, por lo que, no se puede hablar de diferentes auditorías, sino de derivaciones o aplicaciones distintas de un mismo método. Este criterio lo sustentan la mayoría de tratadistas de la auditoría, quienes reconocen dos clases fundamentales de auditoría:

1. Auditoría general, sintética.
2. Auditoría detallada, o analítica.

"Tanto en los casos de auditorías generales como detalladas, los principios y procedimientos son los mismos, y la única diferencia consiste en la cantidad de trabajo realizado" (1), el alcance de la labor a cumplir o la intensidad del control o verificación que se efectúa.

Auditoría de Balance:

La auditoría general, es también llamada "auditoría financiera" (2), o de balance y consiste fundamentalmente de la revisión de todas las cuentas de balance y de resultados y un estudio del control interno. El alcance de este trabajo dependerá del sistema de control interno que tenga implantado la empresa. Si el sistema no es satisfactorio, el auditor tendrá que hacer un trabajo mucho más detallado, hasta quedar satisfecho de la exactitud del activo, pasivo y capital.

Hanson escribe a este respecto: (3)

-
- (1) Holmes, Arthur W., Auditoría, Principios y Procedimiento. Copyright, 1945, página 13. Editorial UTHÉA, página 13. (2) Nelson, Andrew, Introducción a la Intervención de Cuentas, Editorial UTEHA, 1942.
 - (3) Hanson, Arthur Warren, TEORIA Y PRACTICA DE INTERVENCIÓN Y FISCALIZACIÓN DE CONTABILIDADES. Traducción y adaptación al castellano, por Pedro A. Vidal Rivera. Cultural, S. A. La Habana, 1946, página 11.

“Como su propio nombre lo indica, el punto importante en esta clase de auditoría es el balance general y por consiguiente, las conclusiones que deben ser presentadas, referidas a la situación existente que encierran las operaciones de un ejercicio social prefijado”.

A. López de Sá (4) resume en forma completa el trabajo a realizar con motivo de una auditoría de este tipo como sigue:

1. Examen de la organización jurídica de la empresa.
2. Examen de la organización administrativa.
3. Examen de la liquidez de los bienes de venta, las immobilizaciones, etc.
4. Examen de la liquidez de las obligaciones.
5. Examen de la forma contable y del método empleado para el registro de los hechos patrimoniales.
6. Examen de los registros de apertura, liquidación de cuentas y cierre que producirán las piezas finales del balance.
7. Exámenes en forma de tests, de las cuentas de naturaleza reditual (costos e ingresos).
8. Examen de las cuentas de capital, con cuidados especiales en cuanto a las acciones.
9. Examen de la distribución o destino del rédito.
10. Exámenes de naturaleza general tendientes a comprobar la coordinación entre los registros de costos, inventarios y cuentas de ventas”.

Auditoría detallada:

En contraposición a la anterior, tenemos la auditoría detallada, la que como su nombre lo indica, no encuentra límites en su acción. Esta clase de auditoría no se usa, salvo en empresas pequeñas, ya que su costo en empresas grandes resultaría tan elevado que no compensaría en la casi totalidad de los casos los resultados conseguidos. Por otro lado, el objetivo perseguido al efectuarla se logra con la auditoría de ba-

(4) López de Sá, A., Curso de Auditoría, Selección Contable. Libro de Edición Argentina. Publicado en Noviembre de 1962. Traducido de la 1a. edición en portugués. San Pablo, 1958, por Manuel Herrada. Páginas 36 y 37.

lance, si se saben escoger las muestras para llevarlas a cabo y se abarcan los puntos mencionados en el apartado anterior. En efecto, la teoría estadística nos enseña que cuando examinamos un número suficiente de muestras representativo del total, los resultados obtenidos se aproximan con bastante exactitud a la realidad.

Al respecto, es interesante señalar la gran similitud que existe entre la protección policíaca que se da a una población y la auditoría. Si tratáramos de obtener protección absoluta contra robos en las poblaciones, sería necesario mantener un servicio de vigilancia tan extraordinario que su costo resultaría prohibitivo. Ahora bien, si deseamos mantener cierta tranquilidad y confianza que, como cosa natural, no evitará las posibilidades de esos hechos delictuosos, pero sí los limitará a casos esporádicos, habremos logrado un grado de protección, mantenida dentro de un costo al alcance de nuestros recursos económicos. "Con la auditoría sucede algo similar. Si deseamos una intervención perfecta, que pruebe eficientemente la inexistencia de fraudes o errores en cualquier tipo de negocio, nos tomaría un tiempo extraordinariamente largo el poder realizarla, en forma tal que su costo no compensaría en nada los beneficios que pudieran derivarse de una labor de tan alta perfección". (5)

En una auditoría detallada se toman en cuenta todas las transacciones, se examinan todas las cuentas, y verifican todos los activos y se comprueba el registro de todos los pasivos.

Para cumplir con sus finalidades apela a los elementos que se encuentran fuera y dentro de la empresa. Sin embargo, aún cuando se haga todo esto, si el sistema de contabilidad y de control interno no es satisfactorio, el auditor debe ampliar el trabajo a fin de cubrir lo siguiente:

1. Planear e implantar un sistema contable racional y satisfactorio para su examen analítico (inclusive implantando la contabilización de costos).

(5) Hanson, Arthur Warren, Op. Cit. Página 9.

2. Contratación de personal idóneo para operar el sistema.
3. Planear e implantar un sistema de control interno racional.
4. Examinar la organización administrativa del negocio, con el objeto de eliminar lo superfluo e imprimirle dinamismo". (6)

Investigación Financiera y Revisión de las operaciones:

Este tipo de trabajo se lleva a cabo, generalmente, con motivo de emisiones de valores, consolidaciones, fusiones, reorganizaciones, etc.

Como acertadamente apunta Nelson (7). "Este examen tiene por objetivo comprobar la exactitud y corrección de los activos, pasivos (reales y eventuales), reservas, capital y superávit en la fecha de un balance general, conjuntamente con una analítica, comparación e investigación de puntos dudosos, y otras pruebas en cuanto a las cuentas de resultados de un período —generalmente de tres a cinco años— terminando en la fecha del balance general".

Se diferencia este examen de la auditoría de balance, en que no se revisan las operaciones de caja, ni se hace auditoría de las cuentas de resultados. En cambio se hacen estudios analíticos, comparaciones, investigaciones y otras pruebas en cuanto a los ingresos, gastos, utilidades y pérdidas.

Investigaciones Especiales:

Esta clase de trabajos se hacen para obtener alguna información específica. Según los autores argentinos Seoane y Cattela, (8) "tiene una similitud absoluta con las pericias judiciales pues, como en ellas, se fija un cuestionario para expresarse o se plantea, directamente, un asunto a esclarecer".

(6) López de Sá, A. Op. Cit. página 39.

(7) Nelson, Andrew, Op. Cit. página 11.

(8) Seoane, Joaquín Raúl y Jorge y Cattela, J. E. Tratado de Auditoría Tomo I. Selección Contable. Buenos Aires, 1946. Página 59.

Algunos de los motivos por los que se hacen las investigaciones, o los objetos de las mismas, son:

1. Infracción de patentes.
2. Fijación del monto de una defraudación.
3. Estado de una emisión de bonos, etc.

LA AUDITORIA DE CAJA Y VALORES

Importancia:

El activo más líquido es el dinero y por lo tanto el más susceptible de defraudación. De ahí la importancia que tiene su control. Siendo la auditoría "uno de los elementos de control interno", (9) debe propugnarse porque sus normas y procedimientos se apliquen sistemáticamente a fin de lograr el control mencionado y obtener la seguridad de que el saldo que muestra el balance en un momento dado es el correcto. Uno de los medios de lograr este objetivo, es efectuar periódicamente auditorías de caja, las que al llevar a la práctica sus elementos fundamentales de sorpresividad, unidad, universalidad, logran crear un ambiente saludable que impide el nacimiento y fructificación de condiciones propicias para el fraude.

Holmes (10) indica que la auditoría de caja tiene importancia porque:

"1) Casi todas las transacciones comerciales terminan por reflejarse últimamente en la cuenta de Caja. 2) Los créditos a las cuentas a cobrar se pasan generalmente del libro de caja, lo que quiere decir que si los débitos de caja son incorrectos, una o más cuentas de clientes son incorrectas. 3) Muchos de los asientos del mayor general tienen su fuente de origen en los libros de caja..."

Alcance:

Para decidir respecto al alcance que debe darse a una auditoría de caja y valores, debe estudiarse antes el sistema

(9) Holmes, Op. Cit. página 123.

(10) Holmes, Op. Cit. página 14.

de contabilidad en vigor; si los procedimientos y rutinas establecidas se cumplen realmente; si hay un sistema de comprobación interna que haga imposible, a menos que haya colusión, la comisión de desfalcos; si existe un departamento de auditoría interna y en ese caso si cumple con hacer arqueos y otras verificaciones regularmente.

Procedimiento:

En una auditoría de caja y valores se verifican completamente todas las transacciones de efectivo. Una auditoría de este tipo es detallada pero estrictamente limitada. Deben inspeccionarse completamente todos los libros, registros, comprobantes y cuentas relacionadas con el movimiento de efectivo.

Hanson dice (11) que en una auditoría de caja se procede a verificar absolutamente todas las operaciones de caja. Agrega, que las intervenciones de caja resultan satisfactorias en aquellos casos en que se sospeche un fraude o cuando se desea depurar la responsabilidad de un cajero.

En el caso de empresas que tienen sucursales y agencias, lo ideal sería que se arquearan y auditaran al mismo tiempo. Sin embargo, como muchas veces ésto no es posible por limitaciones de personal y de tiempo, debe procurarse hasta donde sea posible ejercer control de las transacciones que tengan lugar durante el arqueo y después de él. Para el efecto, deben controlarse las remesas de efectivo y valores que se hagan de la central para las sucursales y agencias y de éstas para aquella, interviniendo los registros de correspondencia y comprobando en las oficinas postales la existencia de las citadas remesas. Asimismo, al iniciarse la intervención se solicitará a la oficina central que pida a sus sucursales y agencias, que envíen al auditor, balances y/o reportes del efectivo y valores que tengan en su poder, con el fin de hacer las conciliaciones correspondientes.

(11) Hanson. Op. Cit. página 13.

La Auditoría de Caja y Valores en los Bancos:

Si en la empresa mercantil es importante la auditoría de caja, en los bancos lo es en grado superlativo, por cuanto en estas instituciones la mercancía está constituida por el dinero. Este, como muy bien lo apunta el licenciado Aníbal de León Maldonado en su tesis, "es el bien que más puede prestarse a fraudes. No conserva marcas o huellas; es manuable y ligero y, por eso susceptible de ocultarse con facilidad". (12) En efecto, los bancos son grandes captadores de recursos monetarios en poder del público, los que a su vez los revierten a la circulación en forma de préstamos. Para llevar a cabo estas operaciones, diariamente tienen que manejar un volumen considerable de efectivo, lo que sirve de tentación a cualquier empleado inescrupuloso y aún a los honrados a quienes se les da la oportunidad de defraudar merced a falta de controles, o la existencia de éstos en forma deficiente.

Es por esto, por lo que en estas instituciones, principalmente, debe exigirse la adopción de un sistema de contabilidad adecuado y su mantenimiento por personal idóneo y de un buen sistema de control interno.

La Auditoría de Caja y Valores en los Bancos, sigue siendo necesaria, no sólo por imperativo legal, (13) sino también como elemento disuasivo de defraudación, y, ejecutada de la manera que se concibe en esta obra, sirve a la vez como correctivo de errores y procedimientos sobre la marcha. Al mismo tiempo, servirá como punto de partida para auditorías de balance y de pérdidas y ganancias, y si se siguen los lineamientos expuestos, principalmente, en la verificación de los préstamos y descuentos del lado del activo y depósitos del lado del pasivo, habrá servido el propósito, no sólo de verificar su existencia y comprobado su registro en los libros, sino que seña-

(12) De León, Aníbal. FRAUDES DEL PERSONAL BANCARIO. (Su Origen, Prevención y Tratamiento). Tesis presentada a la Facultad de Ciencia Económicas. Guatemala, Febrero, 1961. Página 85.

(13) Decreto del Congreso No. 215, Artículo 44.

lará objetivamente los casos en que los activos mostrados en el balance no están expuestos en su valor real.

Es de advertir, que no se puede hablar de una auditoría de caja solamente. Concomitantemente, debe hacerse un arqueo y auditoría de los valores susceptibles de convertirse en efectivo, ya que un desfalco puede cubrirse perfectamente, mediante la conversión a efectivo de valores que el banco tiene formando parte de sus inversiones o en custodia.

CAPITULO V

AUDITORIA DE CAJA Y VALORES

A. PLANEACION

1. Tipos de bancos:

De conformidad con nuestra ley existen las clases de bancos que se expresan a continuación:

1. Banco Central.
2. Bancos Comerciales.
3. Bancos Hipotecarios.
4. Bancos de Ahorro y Préstamo para la Vivienda Familiar.
5. Bancos de Inversión (Sociedades Financieras).
6. Bancos de Desarrollo y Fomento (Infop, Banco Nacional Agrario).

No consideramos necesario entrar al análisis de cada uno de los bancos que entran en las categorías mencionadas, porque las características de cada uno son conocidas. Sin embargo, en términos generales podemos decir que los bancos comerciales se caracterizan porque obtienen recursos del público en forma de depósitos a la vista y financian operaciones de corto y mediano plazo. Los Bancos Hipotecarios, por el contrario, reciben depósitos más estables en forma de depósitos de ahorro y de plazo mayor, para conceder créditos, principalmente de mediano y largo plazo.

Actualmente, no existen bancos sólo comerciales o sólo hipotecarios, sino que todos se han acogido a las disposiciones legales que permiten que funcionen bancos comerciales e hipotecarios, con departamentos separados para las operaciones de cada uno, pero formando una sola institución. Esto ha traí-

do como consecuencia, que se desvirtúen las funciones, que el legislador tuvo en mente, para cada una de las clases de bancos. En efecto, nuestros bancos, persistentemente han utilizado el Departamento Hipotecario como fuente de recursos estables y de largo plazo y canalizado el crédito a través del Departamento Comercial, a plazos relativamente cortos, desperdiçando en esta forma la acumulación de ahorros de la colectividad, que bien podría aprovecharse en obras de gran envergadura, generadoras de actividades productivas que beneficien al país en el futuro, proporcionándole divisas o ahorrándoselas.

Los bancos que integran la categoría de Comerciales e Hipotecarios, son: el Banco de Londres y Montreal, el Banco de América, ambos sucursales de bancos extranjeros con casas matrices en Nassau, Islas Bahamas y San Francisco, Cal., U.S.A., respectivamente; el Banco del Agro, S. A., el Banco Agrícola Mercantil, el Crédito Hipotecario Nacional, el Banco de Comercio e Industria, S. A., el Banco de los Trabajadores, el Banco Industrial, el Banco de Occidente, El Banco Inmobiliario, S. A., el Banco Granai & Townson, S. A.

Los bancos de ahorro y préstamo que existían se transformaron en bancos Comerciales e Hipotecarios.

Los Bancos de Inversión, son instituciones especializadas que promueven la creación de empresas productivas, mediante la captación y canalización de recursos internos y externos de mediano y largo plazo; los invierten en estas empresas (industriales, agrícolas o ganaderas), ya sea en forma directa adquiriendo acciones o participaciones, o en forma indirecta, otorgándoles créditos para su organización, ampliación, modificación, transformación o fusión, siempre que promuevan al desarrollo y diversificación de la producción. (1) A esta categoría corresponden solamente tres: Financiera Guatemalteca, S. A., Valores Guatemaltecos, S. A. y Financiera Industrial Agropecuaria, S. A. Es oportuno señalar que las dos primeras no están cum-

(1) Decreto Ley No. 208, "El Guatemalteco". Tomo CLXX, número 62, 15 de Mayo de 1964.

con los fines para las que fueron creadas de acuerdo con lo expuesto en el párrafo anterior.

Los Bancos de Desarrollo y Fomento, se reducen a dos, ambos creados por los regímenes revolucionarios anteriores a 1954, éstos son: el Banco Nacional Agrario, que serviría para otorgar financiamiento a los beneficiarios con la Reforma Agraria y que después del desmoronamiento del régimen de Arbenz ha venido a menos, y el Instituto de Fomento de la Producción, que no ha podido cumplir con sus fines debido a la entronización política que lo dejó prácticamente sin recursos.

2. Organización y Registros Bancarios:

Es casi imposible dar una lista de los libros y registros que se pueden encontrar en un banco, así como de las formas de organización que pueden adoptar. Mientras que algunos tienen completamente mecanizado su sistema de contabilidad a base de tarjetas, otros usan libros empastados llevados a mano.

Fundamentalmente, los bancos tienen los siguientes departamentos:

1. Caja.
2. Canje de Cheques.
3. Cobros.
4. Depósitos.
5. Ahorros.
6. Préstamos.
7. Extranjero.
8. Fiduciario.
9. Custodia.
10. Contabilidad.

Cuando estos departamentos son operados como unidades separadas, cada uno prepara una planilla de cuadro al final del día. En esta planilla cada departamento se debita asimismo con los valores recibidos y se abona con la entrega de los mismos. Una vez cuadradas, son enviadas al departamento de contabi-

lidad, para que sirvan de base a los créditos y débitos a las diferentes cuentas. En cada departamento se llevan, además, registros para contabilizar el movimiento habido diariamente. Los más comunes son: los registros de préstamos, cobros por cuenta ajena, cheques de gerencia y de caja, cheques certificados. Las cuentas de los corresponsables, son llevadas en la Contabilidad, donde también se llevan auxiliares para anotar los giros emitidos.

En el Departamento de Contabilidad se llevan además, el Mayor General, donde se clasifican los activos, pasivos y demás cuentas. Diariamente se prepara un balance que muestre la situación financiera de la institución y se pasa a la gerencia.

En el Departamento Fiduciario se lleva un juego separado de libros o tarjetas. Las cuentas de este departamento, con excepción de las sumas recibidas en efectivo que constituyen un pasivo, no se incluyen en el Mayor General, toda vez que los bienes del fideicomiso constituyen un patrimonio separado. (Artículo 560 del Código Civil).

En el Departamento Extranjero, generalmente se llevan registro de Cartas de Crédito Emitidas, giros emitidos, formularios de cheques de viajero, etc.

También se llevan en el Departamento de Contabilidad registros analíticos de las cuentas de resultados, los que son operados diariamente.

En adición a los mencionados, se llevan otros auxiliares, pero los más comunes son los expuestos.

Lo importante es recordar que cuando un banco adquiere un activo o incurre en un pasivo, la operación es registrada en una póliza o volante de contabilidad. Al cierre de cada día éstos se suman y se asientan en las planillas departamentales, las que como se dijo antes, son enviadas al Departamento de Contabilidad para ser operadas, ya sea en el libro Diario o Caja, según sea el caso o directamente en las tarjetas de Mayor General, como se hace en la mayoría de los bancos. Consecuentemente, estos libros son los llamados de primera entrada.

3. **Activos y Pasivos bancarios:**

Los activos y pasivos bancarios son casi los mismos en las diferentes instituciones que hemos delineado. Una relación bastante exacta de ellos, es la que se detalla a continuación:

ACTIVO :

1. Efectivo en Moneda Nacional en las ventanillas y en la bóveda.
2. Efectivo en Moneda Extranjera.
3. Cheques a compensar.
4. Depósito en Banco de Guatemala.
5. Depósitos en Bancos del Exterior.
6. Préstamos y Descuentos.
7. Sobregiros.
8. Inversiones en Valores.
9. Deudores.
10. Muebles e Inmuebles.
11. Activos Extraordinarios.
12. Cargos Diferidos.

PASIVO :

1. Depósitos Monetarios (a la vista).
2. Cheques Certificados.
3. Giros por Pagar.
4. Dividendos por Pagar.
5. Obligaciones con Entidades Bancarias.
6. Depósitos de Ahorro y de Plazo Mayor.
7. Cartas de Crédito Emitidas.
8. Acreedores.
9. Adelantos, Descuentos y Redescuentos del Banco de Guatemala.
10. Créditos Diferidos.
11. Capital.

12. Superávit.
13. Resultados por Aplicar.
14. Pérdidas y Ganancias.
15. Reserva para Contingencias.
16. Reserva para Préstamos Dudosos.
17. Reservas para Depreciaciones.

4. **Calendario de Trabajo:**

Para el mejor desenvolvimiento de las labores del Departamento de Inspección Bancaria, con tiempo debe hacerse el calendario de trabajos para el año, tomando en cuenta que el personal no va a estar disponible todo el período, ya sea por vacaciones o por enfermedades, becas, etc. Asimismo, debe preverse que en el transcurso del año pueden presentarse trabajos imprevistos que podrían echar a perder los planes elaborados, por lo que debe dejarse un margen prudencial para hacerles frente.

5. **Visita Preliminar al Banco:**

Cuando se ha decidido efectuar la auditoría, el inspector encargado de la coordinación del trabajo debe hacer una breve visita de inspección al banco, con el objeto de enterarse de los puntos claves que deben controlarse. Por supuesto, esta visita puede evitarse, si en el Departamento de Inspección Bancaria existe la información necesaria para llevar a cabo el trabajo, o si el Inspector Coordinador está familiarizado con la rutina del banco.

Es importante asegurarse del número de cajeros y su localización, para calcular el número de inspectores que se necesitarán para efectuar el conteo simultáneamente, o por lo menos para saber qué lugares deben sellarse hasta que puedan ser arqueados. Con lo anterior se consigue evitar las vacilaciones e indecisiones en el momento de la intervención, las que en caso de suceder pondrían en mal predicado a la Super-

intendencia; además, previene la posibilidad de que al terminar el conteo se encuentre con la desagradable sorpresa de que algún lugar quedó sin controlarse. Por supuesto, que un medio de obtener la seguridad de que todo está controlado, es hacerse acompañar por el auditor interno y posteriormente pedirle que firme una constancia de que no quedó ningún lugar sin sellarse, pero siempre es preferible obtener esa seguridad por sí mismo.

También es de vital importancia saber con certeza a qué hora cierra el banco sus puertas al público. Si la intervención se efectúa en la mañana, antes de que el banco inicie sus operaciones, debe averiguarse a qué hora se abre la bóveda.

Es importante, además, averiguar el número aproximado y la localización de los archivos donde se guardan las inversiones, los valores en garantía, las cajillas de seguridad, los valores en custodia y los documentos de préstamos y documentos descontados, para sellarlos inmediatamente después de haber entrado al banco. La manera de efectuar el sellamiento será abordado en el capítulo siguiente. Para facilitar la planeación de la auditoría, decidir respecto del número de inspectores que se necesitarán y el tiempo necesario para efectuarla, es conveniente tener en mente la información siguiente, la cual en su mayor parte se encontrará en el archivo permanente de la Superintendencia.

1. Número de cajeros en el Departamento de Caja.
2. Número de cajeros en el Departamento de Préstamos.
3. Número de cajeros en el Departamento de Ahorros.
4. Número de otros cajeros no comprendidos en los anteriores.
5. Cuántos de ellos manejan efectivo.
6. Número de Préstamos.
7. Método de archivar los Préstamos.
8. Número de valores en garantía.
9. Número de hipotecas que garantizan préstamos.
10. Número de Activos Extraordinarios.
11. Número de Inversiones en Valores.
12. Averiguar si los valores se guardan en el banco o en otro.
13. Número de Bancos Corresponsales.
14. Periodicidad con que se efectúan las conciliaciones.

15. Número de cuentas de depósitos monetarios.
16. Número de cuentas de ahorro.
17. Periodicidad con que se hacen balances de cuentas colectivas.
18. ¿Existen departamentos ajenos a la actividad bancaria propiamente dicha?
19. Nombres de los funcionarios principales.
20. Número de Sucursales.
21. En las sucursales deben obtenerse los mismos datos.
22. Si existe un Departamento Fiduciario averiguarse:
 - a) Número de cuentas fiduciarias.
 - b) Número de hipotecas y su forma de archivo.
 - c) Número de valores y su forma de archivo.
 - d) Número de cuentas fiduciarias de sociedades.

Debe pedirse a las instituciones bajo control que envíen planos del edificio con la localización de las ventanillas y lugares donde se guardan efectivo y/o valores, y que, periódicamente, cuando se introduzcan modificaciones o ampliaciones al edificio, se haga del conocimiento del Departamento de Inspección Bancaria.

En los primeros días y noches de la intervención, es mejor asignar el mayor número posible de inspectores al trabajo, con el objeto de terminar lo más rápidamente posible aquellos aspectos que es imprescindible liberar, para que el banco continúe sus labores de rutina sin tropiezos. Después, ya pueden quedarse unos pocos para continuar y terminar la auditoría.

6. Plan General de Trabajo:

Después de haber obtenido la información anterior, el Coordinador de la Auditoría, debe proceder a elaborar el plan de trabajo correspondiente. Aunque algunos autores como Bell y Jo'ns (2) sostienen que los planes son inconvenientes porque tienden a desalentar las iniciativas del Inspector, la mayoría es de opinión que en todo trabajo de auditoría debe prepararse un plan de trabajo que sirva de guía para toda la tarea

(2) Intervención y Fiscalización de Contabilidades. Tomo I, página 1.

a desarrollar. Entre los que propugnan porque se prepare un programa del trabajo a ejecutar, tenemos a los Contadores Joaquín Raúl y Jorge Seoane, (3) quienes indican que el auditor, después de haber analizado y criticado profundamente la organización y el control interno de la empresa, debe concretar el programa de trabajo. Este programa, por amplio que pueda considerársele, no puede jamás ser un esquema de trabajo rígido, incapaz de admitir innovaciones. El Dr. Francisco Cholvis (4) expresa que: "el auditor debe preparar un programa de trabajo en el cual conste la mayor cantidad de cuestiones dignas de ser investigadas".

El plan de trabajo debe indicar claramente qué alcance tendrá la auditoría y las cuentas que serán examinadas y auditadas. La extensión del trabajo dependerá, por supuesto, del número de inspectores y del tiempo de que se dispone, aunque lo ideal es que se verifiquen todos los valores. Resumiendo, el plan de trabajo comprenderá, como mínimo, lo siguiente:

1. Banco que se revisará.
2. Fecha y hora en que principiará.
3. Alcance de la auditoría.
4. Efectivo y valores que se arquearán.
5. Pasivos que se verificarán.
6. Número de Inspectores y ayudantes que intervendrán.

7. **Secretividad de la fecha del Examen:**

Es de la mayor importancia mantener en secreto la fecha en que se efectuará la auditoría. La menor infidencia puede permitir la ocultación de un desfaldo, malogrando todo el trabajo. De consiguiente, ésta deberá conocerla únicamente el jefe de auditores y el coordinador del trabajo.

-
- (3) Joaquín Raúl y Jorge Seoane. Tratado de Auditoría. Tomo I. Página 183. Selección Contable, S. A. Buenos Aires, 1946.
 - (4) Dr. Francisco Cholvis. Tratado de Organización, Costos y Balances. 2a. Edición. Buenos Aires, 1965. Tomo V. Auditoría. Página 56.

8. Hora en que se efectuará la auditoría:

La auditoría puede hacerse, ya sea al cierre de operaciones de un día, o al comienzo de las del día siguiente. Ambas tienen sus ventajas y desventajas. La primera, es ventajosa, porque permite trabajar con mayor holgura, ya que se pueden aprovechar las horas de la noche, para adelantar lo más posible en el arqueo del efectivo y valores; sin embargo, tiene la desventaja de que un desfalcador, aprovechándose de la dinámica de las operaciones, que forzosamente tienen que estar en proceso, puede ingeniar el medio de agenciarse fondos para cubrir su fraude.

La segunda, tiene la ventaja de que el efectivo se encuentra concentrado en la bóveda y por lo consiguiente, es más fácil su control, pero en cambio, como se dijo antes, tiene el inconveniente de que queda muy poco tiempo entre el comienzo de la intervención y la apertura del banco al público, lo que trae consigo un sinnúmero de dificultades en el control de los valores, que tienen que sacarse para no interrumpir las labores normales del banco. Además, esta última requiere un número mayor de inspectores para interferir lo menos posible en el trabajo ordinario del banco.

9. Nombramiento para la auditoría:

Este deberá extenderse por el Jefe del Departamento de Inspección Bancaria, en forma de providencia, designándose el grupo de inspectores que intervendrá en el trabajo, el que previamente se ha determinado de acuerdo con el Coordinador. Al mismo tiempo, deberá obtenerse un oficio del Superintendente de Bancos, por cuyo medio se comunicará al Gerente del Banco, que se ha principiado una auditoría de caja y valores en la institución a su cargo, rogándole su cooperación, a fin de que la misma se lleve a cabo sin dificultades.

10. Tarjeta o carnet de identificación:

Es absolutamente indispensable que todos los inspectores porten su carnet o tarjeta de identificación, ya que en virtud

de que las visitas deben ser sin previo aviso, (5) éste será lo único que las autoridades del banco podrán exigirles, para permitirles llevar a cabo el trabajo.

11. Orden de la Auditoría:

El orden en que se hace la auditoría es importante, aunque puede variar un poco en los distintos tipos de bancos. Sin embargo, invariablemente, el efectivo debe contarse primero y controlar al mismo tiempo todos los valores y efectos susceptibles de convertirse en dinero, para ocultar algún fraude. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Asígnense suficientes inspectores para contar todo el efectivo.
2. En caso no alcanzare el número de inspectores disponibles, séllense los lugares donde se guarde efectivo, que no pueda contarse inmediatamente.
3. Séllense los archivos y compartimientos de la bóveda donde se guardan valores y/o documentos, tales como valores dejados en garantía, inversiones, valores en custodia, etc.
4. Contrólense las remesas en tránsito.
5. Iniciálense los saldos existentes en los libros principales y auxiliares.

Lo expuesto debe hacerse en el mismo momento de la entrada al banco. Después de terminar de contar el efectivo, o al mismo tiempo si los inspectores disponibles son suficientes, deben verificarse:

6. Los cheques a compensar.
7. Balances de depósitos y envío de cartas de confirmación.
8. Lista y valuación de préstamos y descuentos.
9. Arqueo y verificación de valores en garantía.
10. Arqueo y verificación de inversiones.

(5) Inciso f) del artículo 44 del Decreto del Congreso 215.

11. Arqueo y verificación de formularios de cheques de viajero.

12. Arqueo y verificación de Cartas de Crédito.

El examen y auditoría de otros valores se hará en el día o días subsiguientes, dependiendo del número de inspectores con que se cuente. Entre éstos entrará el arqueo y verificación de los valores del Departamento Fiduciario. No obstante lo dicho, los balances de las cuentas colectivas deben hacerse la misma noche y por lo mismo, debe exigirse que el contador del banco presente, a la mayor brevedad posible, el balance de saldos o el balance general, a fin de poder comprobar inmediatamente dichos balances.

Personalidad del Inspector:

Gran parte del éxito en el trabajo dependerá de la personalidad del Inspector. En virtud de que el trabajo debe terminarse rápidamente debe obtenerse, por lo menos, la cooperación pasiva del personal del banco. Esto se consigue demostrando deseo de ayudar y criticar constructivamente a los empleados, en vez de mostrar un ceño adusto y una actitud áspera, que únicamente consiguen indisponer al personal en contra del inspector. Por supuesto que no se trata de decir que el inspector deba tener familiaridades con los fiscalizados, cosa que debe evitarse a toda costa. En lo referente al trabajo, el inspector debe tener amplia experiencia y sus ayudantes deben estar bien entrenados para evitar las críticas de los empleados y lograr que la auditoría se termine lo más pronto posible y dentro de un marco de eficiencia.

El Inspector Bancario debe poseer buena educación; un dominio completo de la contabilidad, en especial de la bancaria; conocimiento a fondo de las leyes bancarias y leyes conexas; buen juicio al valuar activos y entereza de carácter, valor moral, tacto, discreción, diplomacia y cortesía. (6)

(6) Millet, John I. Bank Audits and Examinaitons, The Ronald Press Co. N. Y. Copyright, 1941.

B. EJECUCION:

La auditoría de caja y valores debe ser completa en todo respecto, por cuanto la verificación de una parte o de sólo unos bienes no será suficiente para que el examinador quede satisfecho en cuanto al valor y número de los activos y al registro correcto de los pasivos mostrados en el balance general. Si nos detenemos a pensar un momento, veremos que la aseveración anterior es cierta, porque minuto a minuto se opera un cambio en la composición de los activos y pasivos de los bancos. Por ejemplo, cuando un cliente hace un depósito en efectivo, inmediatamente aumenta el efectivo en caja y el pasivo exigible; cuando se compran valores, aumenta la cuenta "Inversiones" y disminuye el efectivo en caja, modificándose en consecuencia dos cuentas del activo. Así podríamos seguir mencionando diferentes transacciones que constantemente cambian la fisonomía del balance, por lo que podemos afirmar que un balance a una hora determinada habrá cambiado sustancialmente una hora más tarde.

1. Necesidad de un examen completo:

Contar el dinero en caja sin examinar al mismo tiempo las demás cuentas del banco, o hacer un balance de las cuentas de depósito, sin verificar los documentos que tienen relación con ellas, es fútil. Lo único que se logra con esto es probar cuánto dinero había en caja y que estaba de acuerdo con el saldo mostrado en la tarjeta de Mayor General, pero no prueba que todo el dinero encontrado es el que debería haber. Existe tal cantidad de transacciones que pasan por la Caja, que antes de afirmar que las existencias encontradas son correctas, hay necesidad de efectuar verificaciones con las cuentas que tienen relación con ella. Lo expuesto nos lleva a concluir que deben examinarse todas las transacciones del día y en algunos casos las de varios días después. En efecto, tomemos el caso de la cancelación de un préstamo de Q.5,000.00. El dinero puede ser utilizado por el cajero por un día o una se-

mana, haciendo el ingreso hasta esa fecha. Si se arquea el efectivo esa noche, el total cuadrará indudablemente con el saldo del Mayor General, a pesar del faltante de Q.5,000.00. Por lo tanto, deberá hacerse un balance de saldos de préstamos y solicitar informaciones a los prestatarios, a fin de lograr una seguridad razonable de que el efectivo está cabal. Aún entonces no habría seguridad de que el total arqueado es satisfactorio, porque podría haberse dispuesto la compra de valores por la suma de Q.10,000.00 lo que trae aparejado el examen de la cuenta "Inversiones" para comprobar que los valores en realidad fueron comprados y no tomados de los valores en custodia o en garantía, lo que a su vez nos compele a verificar estas cuentas. Por supuesto, que el examen anterior, depende en extensión, del control interno que el banco tenga en operación, ya que de existir alguno que a juicio del coordinador proporcione una seguridad razonable de que las transacciones son correctas, la verificación puede hacerse sólo en determinados sectores y por unidades completas y separadas.

2. Necesidad de efectuar una verificación simultánea:

Para prevenir las manipulaciones anteriores y eliminar la posibilidad de traslados o ajustes a las cuentas de efectivo, durante el proceso de la auditoría, la verificación de los valores susceptibles de convertirse en efectivo, debe hacerse en forma simultánea, ya sea físicamente o utilizando medios mecánicos, teniendo en mente los dos puntos siguientes:

1. Es absolutamente necesario que todos los activos sean arqueados y todos los pasivos verificados.
2. Que sean examinados en tal forma que hagan imposible las transferencias de efectivo y/o valores de una cuenta a otra para cubrir un faltante o desfalco.

3. Sellamiento:

Generalmente, la auditoría de caja y valores en un banco, tiene una duración de una semana o dos a lo sumo, pero no

obstante, su resultado debe ser el mismo que si tardara una hora y sin que hubiera movimiento en el banco. Para lograr esto, todos los activos del banco, susceptibles de sufrir cambio y que no pueden ser examinados inmediatamente, deben controlarse mediante el sellamiento de los lugares donde se guardan, hasta que puedan arquearse.

Los medios que se utilizan para ejercer este control varían desde el sello de papel hasta instrumentos de metal diseñados para tapan la combinación de una caja fuerte.

El más común, sin embargo, es el sello de papel. Este es de forma rectangular y mide por lo regular 2 y media pulgadas de ancho por 4 de largo. Debe ser de un color vivo que contraste con las superficies oscuras de los gabinetes y cajas, con un espacio en blanco en el centro para que el inspector ponga la fecha y sus iniciales. En las grandes instituciones, es conveniente, además, numerarlos para no perder su control.

C. ASPECTOS A REVISAR.

1. Efectivo en Moneda Nacional y Extranjera:

Procedimiento: El conteo del efectivo a los cajeros debe ser hecho antes de las horas de atención al público en la mañana o bien al cierre de operaciones en la tarde. Las intervenciones en la mañana tienen la ventaja de que aumentan las posibilidades de descubrir algún faltante u operación fraudulenta con documentos de caja, los cuales se podrían rectificar si la auditoría se hace en la tarde al cierre de operaciones, cuando los fondos y documentos son relativamente más susceptibles de manipular que al comienzo del día.

Los conteos de efectivo hechos al final de la tarde pueden facilitarse empleando un duplicado del resumen de efectivo del cajero, para comprobar los resultados parciales. Este duplicado debidamente punteado se agrega a los papeles de trabajo del inspector.

Los conteos de efectivo superficiales sirven de poco para la prevención y detección de fraudes. Es por esta razón que es imperativo que el auditor, durante la intervención, esté alerta para obtener cualquier evidencia de significación. En adición al conteo de efectivo se sugieren las verificaciones mínimas siguientes:

a) Inspecciónese el compartimiento del cajero y el contenido de todas las gavetas y gabinetes y anótense todos los documentos que tengan relación con el arqueo o no, tales como: libretas de ahorro, formularios de depósito no operados, etc., etc.

b) Cuando la intervención se lleva a cabo al cierre de operaciones de un día, hay que tener cuidado de que entre los papeles que falta enviar a la máquina centralizadora para su procesamiento, no haya cheques girados por el cajero contra su cuenta personal.

c) Prepárese una lista detallada de los documentos incluidos dentro del saldo de caja, anotando cualquier información importante y necesaria para su investigación posterior.

d) Investíguese que los documentos arriba mencionados sean apropiadamente contabilizados.

Operativa del Recuento de Efectivo:

El efectivo debe contarse como sigue:

- I—El cajero debe presenciar el conteo en todo momento
- II—Cuéntense todos los billetes y monedas sueltas.
- III—Cuéntense todos los billetes con denominación mayor de Q.5.00; los de esta denominación o menos, se contarán selectivamente.
- IV—La moneda en bolsas puede chequearse por tamaño y peso comparativamente.
- V—Los billetes en cajas y las monedas en bolsas, que lleven los marchamos de metal de las casas fabricantes pueden ser aceptados sin contarlos.
- VI—Las demás monedas en bolsas pueden ser probadas pesándolas, siempre, por supuesto, que sean abiertas. Váanse si las etiquetas en las bolsas cerradas son las adecuadas.

VII—Es conveniente que para protección mutua, el auditor obtenga del cajero un recibo por la cantidad de efectivo y documentos contados, como prueba de que los mismos le han sido devueltos intactos. Un ejemplo de éste, el cual puede escribirse sobre una copia del programa del cajero o llevarlo ya impreso, es el siguiente:

El monto de las existencias arqueadas ascendió a
..... y se hace constar que después del arqueo fueron entregadas al empleado responsable, quien, en fé de haberlas recibido de entera conformidad, firma a continuación.

.....
Empleado responsable.

NOTA: Este recibo puede ser impreso en las cédulas de arqueo.

En caso de surgir una diferencia entre lo arqueado y el programa del cajero, éste debe recontar su existencia inmediatamente en presencia del auditor, con el objeto de confirmar la diferencia.

Cuando se arquea el efectivo de un cajero únicamente, debe asegurarse que el total coincide con su hoja de resumen y que esta, más el efectivo en poder de los demás cajeros cuadra con el Mayor General. En un arqueo general de efectivo, el total por supuesto, debe cuadrar con el saldo mostrado por el Mayor General.

Después del arqueo el auditor debe inspeccionar la correspondencia recibida de puntos distantes por espacio de varios días. Esto tiene por objeto descubrir cualquier documento que respalde alguna transacción nula, emitido en el día del arqueo.

El primer día del mes es el más efectivo para descubrir a un cajero que está demorando créditos y con faltantes en su efectivo a fin de mes, para restablecer las cuentas a sus cantidades correctas.

CONTROL INTERNO

Guarda del Efectivo:

Si los cajeros no tienen compartimientos separados, o si otros empleados tienen acceso a su caja en su ausencia, debe arreglarse para asegurarle que ninguna otra persona tiene acceso a su efectivo. El método más simple es proporcionarle una gaveta con llave para guardarlo. Si ésto no fuera práctico para el banco, se recomienda proporcionarle alguna caja con llave. Lo esencial es que se asegure al cajero con algún medio para guardar el dinero a su cargo, ya que él es el único responsable en caso de extravío o pérdida.

Es recomendable que cada cajero tenga su provisión de efectivo, pero ésta debe ser la mínima posible. Esto no sólo facilita el conteo al final del día, sino que disminuye el riesgo en caso de robo. El inspector debe informarse de la cantidad de dinero que tiene el cajero en su caja y recomendar su reducción en caso de que exceda de una cantidad razonable.

Individualidad de Responsabilidad:

Sucede a veces que un cajero es relevado por otro al medio día. En tales casos debe darse a éste último una cantidad de dinero aparte de la del primero, a fin de que en caso de descubrirse algún faltante, se puedan deslindar perfectamente las responsabilidades de cada quien.

Debe responsabilizarse a una persona por el efectivo puesto bajo su responsabilidad, pero es injusto hacerlo si no se le asegura su custodia. En interés de la eficiencia operativa, algunos de los grandes bancos acostumbran poner dos cajeros en el mismo compartimiento. En tal caso, la responsabilidad debe ser mancomunada. La experiencia indica que la mayoría de los desfalcos bancarios se originan de la inhabilidad para resistir la tentación, más bien que de una deshonestidad inherente en el defraudador. Deben diseñarse controles internos que eliminen la tentación derivada de una excesiva concentración de res-

ponsabilidad en una persona o de métodos operativos frágiles. Un empleado puede sentirse más fácilmente tentado si el desfalco puede ser achacado a otro empleado o ser dividido entre varios.

La situación similar se presenta cuando los tenedores de libros u otros empleados tienen acceso al efectivo o desempeñan puesto de cajeros. Un tenedor de libros o empleado de la contabilidad no necesariamente debe tener acceso al efectivo para efectuar un desfalco, pero cuando tiene acceso a él, y puede ocultar cualquier faltante mediante la alteración de los registros, la tentación es grande.

Es conveniente que el cajero general cuente diariamente por paquetes, el dinero recibido de los cajeros, para desalentar cualquier deseo que tenga un cajero de tomar vacaciones llevándose el total recibido durante el día.

2. Banco de Guatemala - Cuenta Encaje:

Un aspecto colateral importante de la auditoría de caja y valores es la conciliación de la cuenta de depósito en el Banco de Guatemala, la que al mismo tiempo constituye el encaje computable de los bancos, toda vez que a través de ella puede cubrirse algún fraude.

Para el efecto, al iniciarse la auditoría debe solicitarse al gerente del Banco que solicite al Banco de Guatemala, un extracto de la cuenta de depósito cortado dos o tres días después de la fecha de la intervención, con instrucciones de que sea enviado directamente al Departamento de Inspección Bancaria de la Superintendencia de Bancos.

La conciliación mostrará las partidas pendientes que integran la diferencia entre el saldo del banco y el del Banco de Guatemala, las que deben investigarse y seguir la pista hasta su finalización para descubrir cualquier manejo fraudulento en las transacciones.

No debe conformarse con que las conciliaciones cuadren; debe investigarse el origen y antigüedad de las partidas pendientes, lo cual es, a no dudarlo, lo más importante.

Conciliación de la cuenta:

Al recibir los estados de cuenta, el inspector debe proceder a efectuar las conciliaciones con los saldos del Mayor General, formulando una cédula donde consten las partidas pendientes y la investigación realizada.

Control Interno:

Teóricamente, los saldos, tanto en el Banco examinado como en el Banco Central, deben coincidir ya que es la misma cuenta, llevada en dos bancos distintos. Sin embargo, en la práctica esto no sucede, debido a los retrasos ocasionados por el correo y a la posible demora en la presentación de cheques, por lo tanto, para ejercer el debido control sobre la cuenta, periódicamente deben hacerse conciliaciones por la Sección de Auditoría Interna.

El Inspector, además de hacer la conciliación referida al día de la intervención, debe cerciorarse de que la auditoría interna del banco cumple con hacerlos. También debe revisar el control de los cheques, cerciorarse de que están numerados, que los codos o los duplicados de los mismos son enviados diariamente a la auditoría para que ésta a su vez los confronte contra los registros.

3. Moneda Extranjera:

Para efectuar el arqueo y auditoría de este rubro debe designarse un inspector específico, quien tendrá a su cargo el conteo de la moneda extranjera en bóveda, resumir las cantidades que le reporten los inspectores encargados del arqueo a las ventanillas, las cuales constarán en las cédulas respectivas y efectuar el cuadro general contra el saldo que muestre la cuenta de Mayor General.

La reducción del valor en moneda extranjera a moneda nacional, deberá hacerse de conformidad con los tipos de cambio que periódicamente da a conocer el Departamento de Cambios del Banco de Guatemala.

Al mismo tiempo se revisará que la contabilización esté de acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Instrucciones Contables para Bancos Comerciales, teniendo presente para el efecto las resoluciones Nos. 3725 y 4639 de la Junta Monetaria que fijan los tipos de cambio. En tal virtud, debe comprobarse que las cuentas "Productos - Negociación Divisas" y "Obligaciones hasta 30 días - Comisiones Cambiarias Banco de Guatemala", registran la proporción correcta de las comisiones mencionadas en las anteriores resoluciones.

Control Interno:

El control interno expuesto para el efectivo en Moneda Nacional es aplicable a la moneda extranjera. Cabe agregar, sin embargo, que en el caso de la moneda comprada bajo la par, deberá tenerse especial cuidado de comprobar que se le haya dado ingreso a la diferencia entre el valor a la par de la moneda extranjera y el egreso en moneda nacional por el pago hecho al público. Lo mismo puede decirse respecto de las ventas por encima de la par. Para el efecto, deben diseñarse comprobantes donde el comprador o vendedor firmen como enterantes de las sumas, que recibe el banco en concepto de comisiones, a fin de controlar en mejor forma los ingresos de la institución.

4. Remesas en Tránsito:

Las remesas recibidas por correo modifican los saldos de las cuentas, según sea la naturaleza de las mismas, como por ejemplo: si son remesas en efectivo aumentarán el saldo de caja, si están constituidas por cheques a cargo de otros bancos modificarán el saldo de cheques a compensar, etc., etc. De consiguiente, es importante que se asigne un Inspector para controlar estas remesas en la oficina de correos y examine el libro de control de correspondencia de carácter personal, pues, un principio de auditoría establece que: "No debe conformar sólo lo que se tiene a la vista, sino investigar en busca

de activos y pasivos no registrados". En caso se compruebe que no se lleva el libro de registro de correspondencia mencionado arriba, debe aconsejarse su implantamiento.

5. Cheques a Compensar, Giros sobre el Exterior y Partidas en Tránsito:

Los documentos cargados a las cuentas mencionadas representan un activo del Banco, y se clasifican dentro de los activos líquidos del mismo, no importa que su conversión en efectivo se difiera de uno a tres días.

Importancia de controlar estos documentos:

En virtud de que estos documentos han sido recibidos por el Banco para acreditar cuentas de depósitos, de préstamos, pagados en efectivo, etc. y por lo consiguiente, han servido para cuadrar las transacciones diarias, el Inspector debe cerciorarse que han sido pagados por las Instituciones a cuyo cargo se han emitido. En consecuencia, deben controlarse al mismo tiempo que se controla el efectivo, y enviar a los destinatarios una carta de solicitud de confirmación.

Cheques a Compensar:

Los cheques que se enviarán a la compensación deben controlarse por medio de la máquina centralizadora, una vez que ésta ha hecho su cuadro. Los cheques deben ser preparados para su envío bajo la supervisión del Inspector. Este los anotará en la cédula correspondiente la cual puede diseñarse para que se anoten todos; sin embargo, ésto no es necesario, ya que pueden anotarse los totales enviados a cada banco y compararse después con las respuestas a las solicitudes de confirmación. Si se optare por este último procedimiento, debe efectuarse un chequeo selectivo de los documentos, en previsión de la existencia de cheques girados por algún funcionario para ocultar un fraude.

Control Interno:

El Inspector debe cerciorarse que los cheques rechazados son cargados a la cuenta que fueron abonados. En caso de que ésto no pueda ser hecho inmediatamente, deben cargarse momentáneamente a una cuenta diferente de la de "Cheques a Compensar", para ejercer siempre un control estricto sobre ellos.

Debe exigirse a todos los bancos que lleven registro de los cheques rechazados. Debe comprobarse que la auditoría interna efectúa periódicamente arqueos de estos documentos y solicita confirmaciones, como las mencionadas anteriormente.

6. Cheques de Viajero:

El control de los cheques de viajero no emitidos, debe hacerse, al igual que con los demás valores, inmediatamente que se entra al banco, para evitar su posible emisión, con el fin de ocultar algún fraude.

Al día siguiente de la intervención, o en el mismo día si es posible, se efectuará el arqueo, anotándose en la cédula respectiva la numeración de cada uno con el objeto de pedir confirmación de la existencia a los bancos emisores.

Las existencias se comprobarán contra los auxiliares que se llevan por cada banco emisor y por denominaciones en el departamento donde se guarden, ya sea el departamento extranjero o el de caja, si se guardan en la bóveda. Si este es el caso, en el departamento extranjero se encontrarán únicamente los cheques suficientes para atender la demanda corriente del público.

Control Interno:

Compruébese que se llevan los registros auxiliares mencionados arriba, que son llevados correctamente y que están al día.

Los cheques deben estar guardados en una caja fuerte, bajo control d al y ser entregados únicamente al Jefe de la Sección Extranjera.

Las entregas de cheques de viajero al empleado encargado de su venta, se harán sólo mediante la presentación del comprobante de venta debidamente sellado por el cajero receptor.

7. Inversiones:

Uno de los rubros más grandes en el activo de los bancos lo constituye las "Inversiones". Esto es particularmente cierto en el caso de las Sociedades Financieras, porque sus operaciones activas están constituidas por la inversión de acciones, participaciones y promoción de empresas que promuevan y diversifiquen la producción nacional. (1) Sin embargo, aunque el valor sea grande, el número de documentos casi siempre es pequeño, lo que facilita grandemente la labor de fiscalización y permite hacer una verificación completa. Para el presente trabajo, el grupo de "Inversiones" está constituido, además de los valores mencionados antes, por las inversiones en Bonos del Estado, Municipales e Hipotecarios.

Registros:

Debe exigirse a los bancos la implantación de registros contables, donde se anoten las inversiones detalladamente. Los datos mínimos que debe contener el auxiliar son: la fecha de compra, a quién se le compr , número del bono, acción o certificado, valor nominal, valor de costo y valor en libros. La suma de este auxiliar debe coincidir con el saldo de la tarjeta de mayor respectiva.

Política Inversionista del Banco de Inversión:

En Guatemala no existe un verdadero mercado de valores, no confrontándose, por lo tanto, los problemas de valua-

(1) Artículo 1o. del Decreto Ley No. 208.

ción de las acciones, bonos, etc., que existen en países avanzados. Sin embargo, en vía de ilustración y previendo que en el futuro se puedan presentar, a continuación se exponen las normas que deben tenerse en mente al invertir en valores.

Debe propugnarse por la implantación en el banco, de una política inversionista que norme la adquisición de valores. Por política inversionista se entiende un programa formal que sirva de guía a la gerencia para la compra y venta de los valores. El principal objetivo de esta política es el de lograr que las inversiones estén diversificadas, a fin de adquirir no sólo valores rentables, sino también algunos de renta menor pero más seguros. La política inversionista debe asegurar lo siguiente: (1) Calidad Crediticia; (2) Vencimientos; (3) Diversificación; (4) Negociabilidad; y (5) Renta.

La calidad crediticia o prestigio de los valores es importante, pero si su vencimiento es a largo plazo, puede resultar inapropiada como inversión, ya sea porque incida en la diversificación o bien porque carezca de mercado.

Los vencimientos que más convengan a un banco, dependerán de las necesidades de efectivo que éste vaya a tener, para hacer frente a las fluctuaciones en los depósitos y a la demanda de crédito.

En virtud del riesgo que implica invertir sólo en una clase de valores, debe propenderse a la diversificación, pero debe evitarse que ésta sea excesiva, porque entonces se dificultará su manejo. Parecidas consideraciones pueden hacerse respecto de la negociabilidad.

En resumen, una política inversionista adecuada es aquella que tiende a mantener inversiones en valores rentables aunque no muy sólidos, en combinación con documentos sólidos pero que producen un ingreso algo menor. En otras palabras, propugna porque la cartera esté integrada por valores en que se combinen factores tales como: la seguridad, la calidad crediticia, el vencimiento, la diversificación y la negociabilidad.

Factores que deben tenerse en cuenta al valuar la política inversionista de otras clases de bancos:

Para juzgar la política inversionista de un banco, se sugiere tener en mente los factores siguientes:

- a) **Característica del negocio bancario:** El estudio de las características de la institución es necesario para determinar los requerimientos crediticios de la clientela y el grado de estabilidad de los depósitos. Un banco, dedicado a servir al sector agrícola en mayor grado, experimentará grandes fluctuaciones en el volumen de sus depósitos, lo que no sucederá al que financia al comercio o industria. Asimismo, debe atenderse al carácter y vencimiento de los préstamos que concede.
- b) **Análisis de la estructura de los depósitos:** La tendencia a largo plazo, ya sea hacia el alza o la baja, en los depósitos, así como su composición, es también factor importante para juzgar la política inversionista. El análisis debe hacerse con respecto a la fuente de los depósitos (individuales, de sociedades, etc.), el grado de estabilidad (a la vista o de ahorro).
- c) **Capital:** El examen de este rubro es importante, por cuanto éste soporta en última instancia las pérdidas que se derivan de todas las operaciones del Banco. Por consiguiente, cobra importancia, el examen de los activos del banco, para comprobar que las reservas de valuación son adecuadas. Debe notarse que entre más pequeño sea el capital del banco, mayor cuidado deberá ponerse en la selección de las inversiones.
- d) **Factores Económicos y Monetarios:** Por último, el examinador debe "atender a la situación económica que prevalece en el país, tales como: si los negocios están estancados, se están expandiendo o contrayendo. (2)"

(2) Federal Deposit Insurance. Manual de Instrucciones. Página 6, Sec. H.

Listado de los Valores:

Aunque es preferible que el inspector haga su propio listado de valores al efectuar el arqueo, muchas veces con el objeto de ahorrar tiempo se puede hacer el chequeo contra el auxiliar o relación elaborada por los empleados del banco; sin embargo, en estos casos debe tenerse cuidado que no hayan borraduras en el auxiliar y tenerlo bajo control mientras dure la auditoría. Por supuesto, que antes de efectuar el arqueo debe comprobarse que la suma del auxiliar o auxiliares cuadra con el de tarjeta de mayor general. Los datos que deben trasladarse al listado son:

a) Bonos:

1. Número de Serie.
2. Valor Nominal.
3. Nombre del emisor.
4. Descripción del tipo y carácter de la obligación.
5. Tasa de interés.
6. Fecha de los cupones.
7. Vencimiento.
8. Valor en libros.
9. Valor de mercado.

b) Acciones:

1. Número.
2. Valor Nominal.
3. Clase: comunes, preferentes, etc.
4. Clase de Dividendos.
5. Nombre de la Compañía Emisora.
6. Valor en libros.
7. Valor de mercado.

Procedimiento:

Los valores en poder del banco deben ser arqueados, comprobando que los cupones vigentes estén pegados al título y

que los vencidos han sido separados; deben estar emitidos a nombre del banco y comprobarse que son propiedad del mismo, ya que puede suceder que se incluyan como propios, valores que han sido dejados en custodia o en garantía de préstamos. Por supuesto, que esto puede evitarse si se sellan todos los lugares donde se guardan éstos últimos.

La auditoría de este rubro se basa en el control dúpul y custodia de los valores. El arqueo debe incluir los resguardos de los valores en poder de otros bancos, los que deben llevar la firma de dos oficiales de la institución, además deben confirmarse.

Revísese el control interno y asegúrese que el manejo físico de los documentos es adecuado. Es imperativo que la recepción y entrega de los valores en cartera sea adecuadamente controlado con el fin de asegurarse de que ninguno sea sustraído.

Verifíquense los costos y precios de compra de los valores mediante una muestra representativa, tomando como base los precios de lista de los corredores de bolsa o débitos y créditos de otros bancos. Hay que asegurarse que los precios se aproximan al valor de mercado en las fechas de las transacciones, consultando las publicaciones de la bolsa.

Compruébense que las compras y ventas hayan sido aprobadas por la Junta Directiva.

Compárense los valores de mercado de los valores en existencia con los valores contabilizados. Si aquellos son sensiblemente menores que éstos, debe ordenarse la creación de una reserva de valuación.

Control Interno:

En virtud de que el arqueo de los documentos únicamente prueba que están cabales y en orden, para garantizar que este orden y exactitud continuará, debe diseñarse un sistema de control interno. El inspector debe estudiar cuidadosamente los procedimientos, la rutina seguida para el manejo de los valores y comprobar que la auditoría interna periódicamente ve-

rifique su cumplimiento. De este modo se hará imposible o por lo menos muy difícil la comisión de delitos o la existencia de irregularidades casuales o intencionales.

Custodia de los valores:

Es esencial que las inversiones estén bajo control dúpul, esto es, que se requiera la presencia de dos personas para depositar o retirar documentos.

Debe exigirse que se lleve un libro para registrar todo el movimiento de valores en la bóveda donde se guardan, firmado por las personas autorizadas para su manejo.

En el caso de los valores depositados en otro banco, deben hacerse arreglos a fin de que tengan acceso a ellos dos personas debidamente autorizadas por la institución depositante.

Entrega de Valores: El control de esta fase del negocio es importante, ya que los valores pueden ser sacados del edificio para su venta, pongamos por ejemplo, pero el efectivo puede no ingresar. De consiguiente, debe avisarse a una tercera persona del retiro, a fin de que ésta se encargue de comprobar el ingreso de los fondos o algún otro comprobante de su disposición.

8. Préstamos y Descuentos:

Bajo este encabezado se incluyen las clases de préstamos siguientes:

1. Préstamos con garantía fiduciaria.
2. Préstamos con garantía prendaria.
3. Préstamos con garantía hipotecaria.
4. Préstamos con garantía hipotecaria F.H.A.
5. Documentos descontados.

En las relaciones entre el banco y sus clientes, la figura jurídica del préstamo nace unas veces directamente y otras como consecuencia de operaciones diversas.

La diferencia fundamental entre las operaciones de préstamo y descuento consiste en que en la primera el banco (acreedor) presta a su cliente (deudor) una suma de dinero que éste tiene la obligación de restituir y de pagar intereses; en otras palabras constituye una operación directa entre dos personas. El descuento por otra parte consiste esencialmente en obtener anticipadamente el valor de un título de crédito a cargo de un tercero mediante la transmisión del título por medio del endoso. El banco descuenta del valor nominal del título el precio de la operación que es el que resulta de deducir del mismo la tasa del descuento, y a veces, una comisión por gastos.

En el "Descuento de Documentos", la tasa del descuento es cobrada por anticipado, mientras que en la de "Préstamo" el interés es pagado al vencimiento. Todas las operaciones de crédito deben estar respaldadas por títulos o escrituras de crédito en poder del banco. En el caso de los préstamos cuya garantía esté constituida por valores, éstos deben estar en poder del banco.

Tal como se dijo antes, al entrar al banco deben sellarse todos los lugares donde se guardan las escrituras y documentos de préstamos. Al comenzar el trabajo se recomienda principiar por los préstamos que vencen en la fecha de la intervención, si ésta se lleva a cabo en la mañana, o al día siguiente.

Debe tenerse cuidado de anotar cualquier documento que sea necesario sacar de la caja donde se guardan, ya sea porque lo vayan a pagar o por cualquier otro motivo.

Importancia de sellar debidamente las cajas:

Es absolutamente importante antes de proceder al recuento físico de los documentos, que se examinen los sellos para asegurarse de que los mismos están intactos, ya que se han dado casos en que se han introducido documentos que se han dejado en garantía o en custodia, mediante la rotura y reemplazo de los sellos y posteriormente han sido reintegrados a su lugar y contados de nuevo por los auditores.

Si se sospecha que haya ocurrido alguna irregularidad en el control de los documentos en garantía o en custodia, debe hacerse un nuevo recuento de ellos, pero si la sospecha gira alrededor de los documentos de préstamos, debe hacerse una nueva auditoría de todo el banco.

Archivo de los documentos:

El mejor método de archivar los documentos es por fecha de vencimiento; sin embargo, algunas veces se encontrarán archivados en orden numérico o alfabético.

Listado:

En virtud de que sería muy largo listar la gran cantidad de préstamos que por lo regular se encuentran en los bancos, puede pedirse una relación y efectuar el chequeo de los documentos contra ella. Sin embargo, en el caso de que inmediatamente después del arqueo se vaya a hacer una valuación de los préstamos, es preferible llenar una cédula.

Examen de los documentos:

El examen de los documentos debe hacerse concienzudamente, asegurándose de que:

1. Los documentos hayan sido emitidos en debida forma.
2. Que no están vencidos.
3. Que no están alterados.

De conformidad con el Código de Comercio, los requisitos que deben contener las letras de cambio son:

- a) La denominación de letra de cambio inserta en el texto mismo del título, y expresada en el idioma que se emplee para la redacción del mismo;
- b) La orden pura y simple de pagar una cantidad determinada;
- c) El nombre de la persona que debe pagar (librado o girado);

- d) Indicación del vencimiento;
- e) Indicación de la localidad en que se ha de efectuar el pago;
- f) El nombre de la persona a cuya orden ha de hacerse el pago (tenedor);
- g) La indicación de la fecha y del lugar en que se extiende la letra;
- h) La firma de la persona que emite la letra (librador o girador) (3).

El pagaré debe contener:

- a) La denominación del efecto inserta en el texto;
- b) La promesa pura y simple de pagar una suma determinada;
- c) La indicación del vencimiento;
- d) La del lugar en que se ha de efectuar el pago;
- e) El nombre de la persona o a la orden de la cual debe verificarse el pago;
- f) La indicación de la fecha y del lugar en que se firma el documento;
- g) La firma del que emite el efecto, o sea el suscriptor. (4)

En caso se encontraren defectos en la emisión de los documentos, debe hacerse constar en cédula, anotando el nombre del dador, el número, la cantidad y la irregularidad encontrada.

Asegúrese de que los créditos han sido aprobados por la gerencia o la Junta Directiva del Banco, según sea su monto y solicítense confirmaciones de los prestatarios para comprobar los saldos adeudados.

Si se encuentran documentos en poder de terceras personas, ya sea para su cobro o para iniciar alguna acción judicial, debe comprobarse su corrección y existencia, ya sea pidiendo confirmación o comprobándolo personalmente en la propia institución.

(3) Artículo 611.

(4) Artículo 774.

Control Interno:

El control interno de esta parte del activo, debe merecer la mayor atención de parte de las autoridades del banco, ya que es uno de los rubros más importantes y el que produce el mayor porcentaje de ingresos.

De consiguiente, deben establecerse procedimientos rutinarios por cuyos canales deben discurrir todas las transacciones que se deriven de la concesión de créditos. A fin de que la rutina no se quebrante, la auditoría interna debe ejercer una vigilancia permanente de ella y corregir cualquier desviación por mínima que sea.

El Inspector al analizar los procedimientos de control interno, debe cerciorarse que la auditoría interna está cumpliendo con la labor indicada. Asimismo, debe revisar los métodos puestos en práctica y anotar los que a su juicio faltan y hacer las recomendaciones pertinentes para que se implanten.

Puntos esenciales que deben comprobarse:

Los puntos esenciales que el Inspector debe asegurarse se cumplen son:

1. Que los préstamos se han hecho realmente y en debida forma.
2. Que las garantías constituídas, lo hayan sido de conformidad con la ley, para que en caso necesario, el banco pueda ejercitar sus derechos sin cortapisas legales.

El primer punto se comprobará mediante el examen de los documentos y la confirmación directa que se solicitará a los prestatarios; sin embargo, debe comprobarse que entre los procedimientos establecidos para la concesión de préstamos, una persona distinta a aquella encargada del manejo directo de los préstamos, tenga entre sus atribuciones, enviar diariamente a los beneficiarios de créditos que aparecen en el libro auxiliar, una nota donde se les den a conocer los detalles, tanto del crédito como de las garantías, solicitándoles la devuelvan firma directamente a la sección de auditoría.

El segundo punto se verificará examinando cuidadosamente los documentos.

Balances periódicos:

El Inspector debe comprobar que la auditoría efectúa, por lo menos cada mes, un balance de saldos y que examina los documentos a fin de constatar que están vigentes, que están inicialados por los oficiales del banco, etc., etc.

Préstamos Pagados:

No debe permitirse por ningún motivo que en la sección de préstamos se guarden escrituras o pagarés de préstamos que ya han sido cancelados, con el pretexto de que los clientes no han llegado por ellos. En caso se encuentren algunos así, debe darse orden de que se envíen por correo, y dejar instrucciones para que el caso no se repita.

Control de las Garantías:

Asegúrese que las garantías de préstamos constituídas por acciones, bonos, etc., son guardadas bajo control dúplicado; que han sido contabilizadas y que los documentos llenan los requerimientos legales.

Separación de funciones:

Al igual que en las otras secciones del banco, es importante que las funciones de manejo físico de los valores esté separada de su registro.

9. Depósitos:

Los depósitos constituyen el principal pasivo de los bancos

Los depósitos del público son la principal fuente de recursos de los bancos. Atendiendo al grado de exigibilidad se clasifican como sigue:

1. Depósitos Monetarios.
2. Depósitos de Plazo Menor.
3. Depósitos de Ahorro.
4. Depósitos de Plazo Mayor.

Los procedimientos de auditoría y el control interno aplicables a las distintas clases de depósitos son, con ligeras variantes los mismos, por lo que no nos extendemos en el análisis de cada uno de ellos, sino que daremos especial énfasis a los depósitos monetarios, nombre con el cual se conocen en nuestro medio los depósitos a la vista girables con cheques, de conformidad con la definición que al respecto da la Ley Orgánica del Banco de Guatemala.

Tal como se dijo antes, el rubro más importante del pasivo de los bancos lo constituyen sus obligaciones depositarias, por lo que es innecesario señalar la gran importancia del saldo de este concepto en el balance general y de que el mismo sea correcto.

Sería muy difícil para un Inspector o Auditor Externo llevar a cabo una verificación completa de los depósitos, por lo que se tiene que depender en gran parte de la confirmación de saldos de depósitos. La extensión de esta prueba y de otras aconsejadas por la técnica de auditoría la determinará en forma directa el control interno en vigor y la eficiencia y oportunidad con que la Auditoría Interna vele porque se cumpla. No está demás decir que dicho control incluirá una serie de procedimientos y operaciones rutinarias que permitan el chequeo automático de las operaciones llevadas a cabo por diferentes empleados.

Alcance de la Auditoría cuando el Control Interno es eficiente:

Cuando se comprueba que el control interno es satisfactorio, el Inspector podrá conformarse con asegurarse de que el mismo se cumple estrictamente, mediante la vigilancia permanente de la Auditoría Interna y que todas las operaciones se hacen siguiendo al pie de la letra las normas de los instruc-

tivos contables y que la disposición de los comprobantes se hace de conformidad con lo que disponen los manuales de sistematización. Llegados a este punto, es conveniente recordar que en el examen del control interno, el Inspector no debe guiarse por las indicaciones del auditor interno o de otro empleado, sino que debe hacer él mismo la revisión del sistema.

Infortunadamente, en la práctica no siempre se encuentra un sistema de comprobación interna que satisfaga completamente al auditor para que éste puede omitir la verificación completa de los depósitos. En consecuencia, casi siempre se encontrará con que tiene que elaborar un balance de saldos, chequearlos y escribir cartas a los depositantes pidiéndoles la confirmación de sus saldos.

Procedimiento de la Auditoría:

1. **Balance de Saldos:** Hágase un balance de saldos y cuádrese contra el Mayor General, teniendo cuidado de chequear la suma aún cuando el balance cuadre al primer intento. Esto es importante, porque podría suceder que el balance cuadrara debido a errores en la suma que coincidieran con algún posible fraude y que de esta manera quedaría oculto. Al hacer el balance tómesese nota de cualquier cuenta que tenga características de que se está cometiendo un "kiting" con el objeto de investigarla después.

2. **Sobregiros:** Al hacer el balance tómesese nota de todos los sobregiros y compruébese que fueron autorizados por el funcionario debido. En los días siguientes a la auditoría debe comprobarse que fueron pagados. No debe olvidarse que un sobregiro es un préstamo otorgado sin llenar los requerimientos legales y por lo tanto inseguro. Para la presentación en el balance, los sobregiros deben agregarse a los préstamos o mostrarse en alguna otra cuenta del activo.

Deben investigarse las cuentas de los oficiales y empleados de la institución, para ver si hay depósitos hechos en días que no son de pago o mayores que el sueldo, así como las

que tengan intereses, con el objeto de descubrir si se les han autorizado sobregiros que en realidad son préstamos.

3. **Otras comprobaciones:** Del balance de saldos de depósitos de la auditoría inmediata anterior, selecciónense grupos de cuentas y después de identificar los números y nombres compruebe que todavía aparecen o bien que fueron debidamente canceladas. Esta prueba tiene por objeto averiguar si se han suprimido cuentas fraudulentamente.

Al efectuar el examen de los comprobantes del día de la auditoría, chequéense las fechas de los comprobantes de depósito y si se notare cambios de fechas iguales, hechos a varios comprobantes con fechas atrasadas, deben investigarse, pues posiblemente se estén reteniendo entregas.

CONTROL INTERNO

Separación de funciones:

En cualquier aspecto del control interno lo primero que hay que verificar es que se cumpla el principio de la separación de funciones. En relación con los depósitos su cumplimiento debe comprobarse mediante la verificación de lo siguiente:

1. Operación de recepción y pago de depósitos.
2. Operaciones de registro.
3. Control de los registros.

Además, tal como se dejó apuntado antes, debe comprobarse que el personal goza de sus vacaciones o es rotado para dar oportunidad de que cualquier mal manejo sea descubierto a tiempo.

En virtud de que en los bancos pequeños no siempre es posible la separación completa de funciones, el auditor debe estudiar cuidadosamente los procedimientos para poder hacer las recomendaciones que estime adecuadas.

Fraudes Posibles:

Es conveniente tener en mente los fraudes que podrían presentarse, para obtener un cuadro claro de las necesidades de control interno y poder diseñar un sistema efectivo de control rutinario. Los fraudes más comunes en relación con los depósitos son los siguientes:

1. Recepción de depósitos sin registrarlos.
2. Recepción de depósitos demorando su registro.
3. Debitar cuentas de depósito con cheques falsos.
4. Cierre fraudulento de cuentas.
5. Cargos a cuentas de depósitos no autorizados por el depositante.
6. Debitar dos veces el valor de un mismo cheque.

Recepción y Pago de Depósitos:

El cumplimiento de las recomendaciones hechas en el capítulo de "efectivo" disminuirá el riesgo de fraudes por la recepción de depósitos sin efectuar su registro. Sin embargo, además, deben examinarse los comprobantes de depósito para ver si las fechas no han sido deliberadamente alteradas con el objeto de registrar como depósitos del día los efectuados en días anteriores. Asimismo, es necesario que se cumpla la separación de las funciones de registro y manipulación de efectivo, aún en los bancos pequeños, porque de lo contrario se estaría dando lugar a la perpetración de fraudes en forma indefinida. El envío apropiado de los estados de cuenta, tal como se sugiere adelante, sirve como salvaguarda final contra los fraudes de los cajeros.

Contabilización de los depósitos:

El registro de los depósitos y cheques debe ser hecho inmediatamente y los comprobantes cancelados y enviados al archivo. En realidad, lo que acabamos de decir es aplicable

a todas las operaciones del banco, ya que una contabilidad al día y documentos cancelados y archivados con prontitud desalientan la comisión de fraudes. El archivo debe estar completamente aparte del departamento de contabilidad.

Las cuentas de depósito deben controlarse por grupos a fin de que se puedan hacer balances parciales. Estos grupos pueden arreglarse alfabéticamente, como por ejemplo, de la A a la F; de la G a la M; y de la N a la Z.

Interrupción de las labores de rutina:

Al igual que cuando abordamos el control interno aplicable a los rubros de balance ya tratados, en éste se impone la interrupción de las labores habituales de los encargados de la contabilización de los depósitos y en general de todos los que tengan relación con el manejo de los mismos. Esta interrupción puede llevarse a cabo mediante la rotación obligatoria de los empleados o mediante el goce de las vacaciones anuales a las que tienen derecho todos los trabajadores de conformidad con lo que dispone el Código de Trabajo.

Confirmación de cuentas:

Este es el principal instrumento con que cuenta el auditor para obtener la seguridad de que los saldos de las cuentas son correctos y pertenecen a las personas a cuyo nombre se encuentran. De consiguiente, es importante, que los estados se envíen bajo la más estricta reserva y se den indicaciones, a fin de que las respuestas sean enviadas directamente a la Sección de Auditoría o Inspectoría de la Superintendencia Bancaria.

Cuentas Inactivas:

Las cuentas inactivas constituyen una fuente de peligros en potencia para los bancos. En consecuencia, debe removerse las del tarjetero de cuentas activas y controlarlas en una tarjeta de cuentas en suspenso. Al mismo tiempo se dirigirá una

carta cortés al cuenta-habiente preguntándole la razón de que su cuenta esté inactiva.

Las tarjetas de firmas deben guardarse en una caja fuerte bajo un control separado. En el tarjetero de cuentas activas deben dejarse tarjetas de las trasladadas a las cuentas inactivas, con el nombre del depositante y la fecha de la transferencia.

Los asientos en las tarjetas inactivas como en la cuenta de control serán inicialados por el oficial autorizado. Una vez al mes, por lo menos, se efectuará un balance de saldos.

Sobregiros:

Compruébese que los sobregiros han sido autorizados por un oficial autorizado para hacerlo y que se registran diariamente en un libro especial para controlarlos debidamente.

Cheques rechazados:

Investíguese si los cheques rechazados a través de la cámara de compensación o por otro conducto son verificados diariamente para comprobar la autenticidad de las transacciones después de la auditoría, ya que permitirá descubrir cualquier irregularidad cometida para encubrir algún faltante. Compruébese que se lleva un registro de todos los cheques rechazados.

Libretas de depósitos de ahorro:

Cuando una libreta de ahorro es extraviada y se emite un duplicado en reposición, debe hacerse una anotación en el auxiliar que registra la emisión, después de que se han llenado los requisitos exigidos por el reglamento de depósitos del banco para hacer la reposición. Bajo ninguna circunstancia debe permitirse la tenencia de libretas de ahorro en el banco, debiendo hacerse lo posible por localizar al dueño. Si esto se dificultara, se guardarán en una caja fuerte bajo control dual.

CAPITULO VI

CONTROL INTERNO

Al abordar la auditoría específica de los renglones más importantes del activo y pasivo de un banco, se han dejado señalados los aspectos de control interno que les atañen. Por lo tanto, en este capítulo hablaremos de dicho control en términos generales, es decir, que tocaremos los principios generales aplicables a la institución en su conjunto.

La administración bancaria presenta riesgos propios que exigen controles mucho más amplios y minuciosos que los de la mayoría de las empresas comerciales. El peligro de los manejos fraudulentos ocupa el primer plano en el control de la administración bancaria.

"El fraude, al igual que el estallido de un incendio, es un peligro potencial, contra el que se debe estar siempre alerta" (1). Empero, esta afirmación no debe oscurecer nuestro entendimiento al extremo de querer imponer controles que resulten más caros que los fraudes que tratamos de evitar. Al diseñar el sistema debe tenerse en cuenta el costo que representa su implantación y mantenimiento, ya que no se justificaría "la subsistencia de mecanismos de control que requieran buenos pesos para detener la filtración de centavos". (2)

Definiciones:

Es sabido lo difícil que es dar una definición. Definir lo que se entiende por control interno, es tanto más, en virtud

- (1) Bradford Cadmus y Arthur J. E. Child. Control Interno Contra el Fraude y el Derroche. Editorial Prometeo. Buenos Aires, 1956. Pág. 18.
- (2) B. Cadmus y A. J. E. Child. Op. Cit. Página 18.

de que los diferentes autores que tratan sobre la materia le dan distintos alcances. Por ejemplo, para George E. Bennett, (3) el sistema de control se reduce a las medidas necesarias que hay que tomar para prevenir fraudes. Su definición dice:

"Un sistema de control interno puede definirse como la coordinación del sistema de contabilidad y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado llevando a cabo sus labores delineadas en una forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado, hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraude".

Montgomery (4) da una idea más completa del término al decir:

"El control interno implica que los libros y métodos de contabilidad, así como la organización en general de un negocio, están de tal manera establecidos, que ninguna de las cuentas o procedimientos se encuentran bajo el control independiente y absoluto de una sola persona; sino por el contrario, el trabajo de un empleado es complementario del hecho por otro y que se hace una auditoría continua de los detalles del negocio".

J. Gómez Morfín formula un enunciado más concreto porque no sólo hace resaltar al sistema de contabilidad como un elemento esencial del control interno, sino que lo interrelaciona con la sistematización de funciones del personal. Esto tiene que ser así por cuanto para constituir dicho control, es indispensable que estos dos elementos se unan y, sobre todo, que sean objeto de un arreglo cuidadoso con los procedimientos adoptados para el manejo y registro de las operaciones.

El enunciado en mención es el siguiente:

"El control interno consiste en un plan coordinado entre la contabilidad, las funciones de los empleados y

(3) George E. Bennett, FRAUD-- ITS CONTROL THROUGH ACCOUNTS, N. Y. D. Appleton Century Co., Inc. 1930.

(4) Robert H. Montgomery, Auditing Theory and Practice, 5a. Ed. N. Y. — Ronald Press. Co.

los procedimientos establecidos, de tal manera que la administración de un negocio pueda depender de estos elementos para obtener una información segura, proteger adecuadamente los bienes de la empresa, así como promover la eficiencia de las operaciones y la adhesión a la política administrativa prescrita". (5)

La importancia del control interno y registros adecuados:

La valuación de los registros y el sistema de control interno de un banco, es tan importante como la valuación de sus activos y la de la política de la gerencia. De hecho, todos están íntimamente ligados. El hecho de que los desfalcos o faltantes se faciliten por registros mal llevados o inadecuados y cambio de procedimientos, es suficiente para merecer el interés del Inspector. Además, la experiencia sufrida por bancos que han perdido juicios por causa de registros mal llevados aportan razones convincentes para el mantenimiento de registros limpios y claros. Pero aparte de estas razones de interés propio, los bancos deben poner en práctica procedimientos contables eficientes y un sistema de control interno adecuado para salvaguardar los intereses que el público les confía. Es responsabilidad indeclinable de los directores, velar porque lo anterior se cumpla y la excusa dada por algunos de que saben poco acerca de registros y procedimientos, sólo sirve para enfatizar la necesidad de que se informen y exijan que se mantenga un sistema de control interno efectivo, registros bancarios adecuados y una eficiente auditoría interna.

Un principio básico de cualquier sistema de registro en un banco, es que esté diseñado para permitir la investigación de cualquier transacción a través de las cuentas. Las partidas resumidas dejan grandes lagunas en lo que debiera ser una cadena ininterrumpida de asientos desde la original hasta el saldo de la cuenta. Para juzgar la bondad de un sistema dado, debe atenderse al tamaño del banco.

(5) J. Gómez Morfin. **EL CONTROL INTERNO EN LOS NEGOCIOS.** 5a. Edición, 1965. Fondo de Cultura Económica. México 12, D. F.

Muchas de las dificultades con que eventualmente puede tropezar un banco, tienen su origen en el reducido espacio para trabajar, en el desorden, en libros y registros manejados descuidadamente y mal guardados. Por consiguiente, al examinar un banco debe estarse alerta para descubrir cualquiera de esas señales de peligro y tomar las precauciones necesarias.

La necesidad de un programa de auditoría adecuado:

La base de cualquier programa de auditoría es la implantación de controles internos diseñados para eliminar la debilidad y los peligros y para asegurar que ningún individuo pueda controlar cualquier transacción de principio a fin. Las auditorías internas pueden ser de varias formas: Continua, específica o periódica, pero cualquiera que sea la forma, su propósito es verificar que todas las transacciones sean operadas correctamente en los libros. El mejor método para lograr esto, es la creación de un departamento de auditoría interna o la contratación de un contador público independiente, especializado en auditoría bancaria. En el caso de bancos pequeños, a menudo resulta oneroso cualquiera de estos métodos, en cuyo caso la auditoría debe ser llevada a cabo por los funcionarios del banco. La comisión de operaciones bancarias y el comité de seguros y protección de la Asociación de Banqueros Americanos, han declarado que: "La Mayor responsabilidad de los directores de un banco es velar porque se implanten y se cumplan controles apropiados y que se efectúe una auditoría eficiente".

La Superintendencia de Bancos debe propugnar porque se mejoren los programas de auditoría de los departamentos de auditoría interna de los bancos. La auditoría interna tiene como fin principal aparte del descubrimiento de fraudes o desfalcos, su prevención, eliminando la tentación que surge del conocimiento de que se pueden efectuar con facilidad. Todos los bancos tienen la obligación de eliminar las tentaciones que debilitan la voluntad de ser honrado del individuo, haciendo que el desfalco sea tan difícil como sea posible y en caso de que

sucedan, que las posibilidades de éxito sean tan pobres que no valga la pena hacerlo. Cada fraude no sólo perjudica al defraudador sino también a seres inocentes, como sus familiares y amigos, aparte del daño económico ocasionado por sus actividades.

Importancia de que todos los funcionarios y empleados gocen de sus vacaciones anuales:

La mayoría de los grandes desfalcos en los bancos han tenido uno o más de los siguientes aspectos:

1. Las sustracciones habían empezado hacía mucho tiempo y habían sido ocultadas manipulando las tarjetas de depósitos, tanto monetarios como de ahorros. El procedimiento mecánico empleado incluía: la sustracción de efectivo junto con las papeletas de depósito correspondientes; falsificaciones de comprobantes de retiro; destrucción de tarjetas de depósitos para cubrir desfalcos en las cuentas de mayor; y combinaciones de éstos.
2. Los desfalcos se descubrieron por preguntas hechas por los clientes o la presentación de libretas de ahorro a empleados diferentes de los culpables.
3. En algunos casos el responsable del desfalco es sólo una persona, sin embargo, existen muchos en que la responsabilidad recae sobre un empleado en colusión con otra persona fuera del banco. El más común de éstos es el de la concesión de grandes sobregiros no autorizados a clientes grandes y su ocultamiento mediante el "kiting" de cheques y giros o cargando los cheques girados por clientes cuyas cuentas están sobregiradas a cuentas de clientes con saldos grandes.
4. Grandes desfalcos cometidos por los gerentes han tomado las formas siguientes:
 - a) Préstamos y descuentos ficticios.
 - b) Recepción de los pagos en efectivo de préstamos y descuentos y no registrar el pago o cancelar el préstamo.

- c) Uso de cheques en blanco firmados por clientes regulares.
- d) Desfalco de sumas de dinero entregadas para pago de cuentas por cobrar.
- e) Participación o en conocimiento de transacciones de "kiting" de los clientes.

De lo expuesto se deduce que es razonable presumir que la responsabilidad de gran parte de los fraudes de duración continuada y volumen considerable, que sean descubiertos en el futuro, se encontrará en aquellos individuos que tienen la oportunidad de manipular las transacciones de ciertos depositantes y prestatarios y mantener los registros fuera del alcance de otros empleados. Por lo tanto, los inspectores que examinen el banco deben estar sobre aviso de las actividades de estos funcionarios y someter sus actividades a un detenido examen en cada auditoría sucesiva del banco.

En otras palabras, debemos dedicar nuestra atención a todos aquellos empleados que nunca toman sus vacaciones. Esto no quiere decir que todos ellos sean defraudadores, pero sí que la mayor parte de fraudes que se cometan en el futuro serán hechos por una alta proporción de los mismos.

A fin de comprobar que todos los funcionarios y empleados cumplen con tomar sus vacaciones, se investigará y llenará la cédula respectiva. En los casos de empleados o funcionarios que no han tomado sus vacaciones, debe discutirse con el gerente y si es éste quien no las ha tomado debe discutirse con algún director o mejor con la Junta Directiva.

En el informe bajo el título "VACACIONES ANUALES", se expone este hecho como sigue:

"Las vacaciones anuales obligatorias de todos los funcionarios y empleados es una sana práctica bancaria, tanto para la salud física de los individuos como para una salvaguarda efectiva de los intereses del banco contra prácticas irregulares. Este asunto fue discutido con el gerente o la Junta Directiva del Banco, a causa de que el procedimiento no fue seguido uniformemente".

En la sección confidencial del informe, se expondrá la fuente de la información, si se investigó, la extensión en que se hizo, los nombres de los funcionarios y empleados de quienes se sospecha o se está seguro, no han tomado vacaciones, las medidas tomadas para investigarlos y la opinión del inspector referente a si existe algún peligro de infidelidad.

Críticas a los procedimientos de auditoría, registros y control interno:

Los inspectores deben informar de todas aquellas deficiencias en los registros del banco, así como de los controles internos y de los procedimientos de auditoría que necesitan corrección. Para el efecto, llenarán una cédula diseñada para llamar la atención de la Junta Directiva y de la administración de banco hacia las deficiencias más comunes y serias; el propósito de esta información es corregir los procedimientos anómalos y por lo mismo deben incluirlas dentro de la sección no confidencial del informe.

Los comentarios del inspector en su mayor parte se referirán a lo siguiente: a) La ausencia o deficiencia de un importante y necesario registro y su tipo, ya sea de hojas móviles o libro y si es operado a mano a máquina; b) la inexactitud de los asientos y la falta de descripciones completas de los mismos; y c) la falta de controles internos adecuados. Tales comentarios deben ser acompañados por recomendaciones constructivas.

Al hacer recomendaciones y críticas, los inspectores deben tener presente los siguientes puntos:

- a) Deben enfatizarse las ventajas que reportará al banco el cambio o procedimiento recomendado y las que reportará al inspector;
- b) Debe evitarse la recomendación de usar libros o formularios de contabilidad vendidos por una imprenta o papelería en particular;

- c) Deben evitarse las recomendaciones que discrepan de las hechas con anterioridad;
- d) Al recomendar algún cambio es importante tener tacto, porque algunas veces el registro o procedimiento objetado puede haber sido diseñado por el banquero a quien se le objeta, del cual está orgulloso;
- e) Debe intentarse que durante el transcurso de la auditoría, el banco acepte las recomendaciones orales que se le hagan, ya que las hechas en esta forma son más fáciles de aceptar. De todas maneras, debe evitarse que se formen discusiones con funcionarios, hasta que la gerencia haya tenido la oportunidad de revisar y corregir la situación. Cuando se obtengan promesas de corrección, éstas deben anotarse en los comentarios del informe;
- f) Es posible que se exageren las críticas y no se obtengan resultados, por lo que no debe olvidarse que los resultados son más útiles que un montón de críticas.

Precauciones especiales que deben ser tomadas en los bancos pequeños y bancos manejados descuidadamente:

Aunque no necesariamente tiene que existir una relación entre la pequeñez de un banco y métodos descuidados de operación, es sabido que la mayoría de los desfalcos ocurren en bancos que tienen una o ambas de estas características.

Es cierto que limitaciones de tiempo impiden muchas veces efectuar auditorías detalladas, sin embargo, esto no impide que si el inspector encuentra en el curso del trabajo algún aspecto que amerita investigarse más detalladamente, lo sugiera a la jefatura. A continuación se listan un número de sugerencias, no con la idea de limitar la auditoría a ellas, sino como referencia.

- 1) Revisense las cajas de los ventanilleros y la bóveda para ver si no hay cheques no operados, extractos de cuentas de depósito no operadas o por entregar, tarjetas de mayor

- con saldos, o sin cancelar, o bien varias canceladas con la misma fecha.
- 2) Hágase un análisis de cuentas de depósito de funcionarios, directores y empleados de confianza, con el objeto de verificar si existen créditos a las cuentas en exceso de sus ingresos.
 - 3) Téngase cuidado con aquellos préstamos con garantía fiduciaria concedidos a individuos cuyos estados financieros demuestren que no tienen necesidad de ellos.
 - 4) Revisense las tarjetas de clientes para descubrir irregularidades como la perfecta alineación de marcas en una tarjeta, lo que podría significar el ocultamiento de algún desfaldo. Asimismo, invéstigüense los cambios de escritura a mano. Tómese nota de las cuentas o asientos sospechosos para investigarlos cuando se disponga de más tiempo.
 - 5) Invéstigüense los cambios de consideración en el saldo de una cuenta de depósito, o los retiros y depósitos de sumas idénticas, porque podrían significar la comisión de algún "kiting" por parte del depositante.
 - 6) Invéstigüese cualquier retiro extraordinario de cuentas inactivas o cambio en su número; téngase presente que cuanto más antiguo es el banco más cuentas inactivas deben haber. Asimismo, insístase en que estas cuentas se tengan bajo control separado, porque ésto facilita su auditoría. Invéstigüense las cuentas inactivas cerradas entre dos auditorías.
 - 7) Si se encuentra alguna tarjeta de mayor doblada o mancada, compárese su saldo contra un balance de saldos anterior, con el objeto de ver si la hoja formaba parte en esa fecha del mayor.
 - 8) Búsquense hojas de mayor sustraídas en los gaveteros, cajas, detrás de los mayores, bajo secantes, debajo del mostrador, en escritorios, etc.
 - 9) Inspecciónense los comprobantes de depósito para cerciorarse de que no les han cambiado o alterado las fechas

y selectivamente compruébense que los asientos se hicieron en las fechas que contienen.

- 10) Averíguese quién paga realmente los intereses y capital debidos sobre líneas de crédito, y la fuente de los fondos, ya que existe la posibilidad de que no esté siendo pagado ningún interés sobre dichos préstamos.
- 11) Cuando se vea que un banco persiste en conceder créditos a personas sin suficientes garantías, hágase una investigación a fin de determinar si el gerente no es parte interesada, o si algún funcionario recibe comisiones para conceder el crédito.

CAPITULO VII

EL SEGURO BANCARIO

La solvencia de un banco puede debilitarse no sólo por medidas imprudentes de crédito, sino también por pérdidas derivadas de fraudes. Las pérdidas, sea cual fuere su causa, disminuyen el capital y perjudican los intereses de los depositantes y acreedores. Por consiguiente, es de la mayor importancia señalar en el informe, a la par de las medidas precautorias de control interno que la institución ha tomado para protegerse contra las pérdidas derivadas de los fraudes, los seguros que ha contratado para recuperar las que ocurran a pesar de todo, ya que como se dejó apuntado en un capítulo anterior, los fraudes no pueden evitarse en un cien por ciento, aún cuando se implanten los mejores controles imaginables. Los riesgos a que está expuesto un banco pueden dividirse en dos grandes categorías a saber: el riesgo externo y el riesgo interno.

1. **El riesgo externo:** Este riesgo está constituido en general por los actos criminales y fraudulentos cometidos por personas ajenas a la institución, los que tipifica nuestro código penal; entre ellos podemos citar como principales: el robo a mano armada, el robo con escalamiento, el robo simple, el asalto a mano armada y la falsificación de documentos.

Para protegerse contra esta clase de riesgo, los bancos acuden a la protección física, constituida por vigilantes, cajas de seguridad, sistemas de alarma confiables y otros equipos protectores, así como también procurando tener en sus cajas sólo el efectivo y valores necesarios para atender las necesidades de una institución en marcha.

En adición a los medios mencionados, los bancos deben protegerse del riesgo externo contratando diversas clases de seguros. La determinación de la cantidad de seguros necesaria para proteger al banco contra el riesgo externo no es difícil. En efecto, puede hacerse un cálculo bastante exacto del total de valores expuestos al riesgo y el promedio expuesto durante las horas de atención al público. Además como las pérdidas por este concepto son relativamente pequeñas, el costo de protección contra dicho riesgo no es elevado.

El riesgo interno: La Infidelidad:

Este riesgo es mayor que el externo y consiste en fraudes cometidos por el personal del banco. Para protegerse contra este riesgo deben implantarse: un sistema de contabilidad eficiente, un sistema efectivo de control interno, mantener registros claros, crear un sistema de procedimientos y vigilar que se mantenga, contratación de fianzas de fidelidad o pólizas de banqueros. Las pólizas de banqueros constituyen una forma de cubrir los riesgos, tanto internos como externos.

Seguro de Fidelidad:

Para determinar la suma de seguro de fidelidad necesaria para proteger los intereses de depositantes y accionistas, puede tomarse como guía la tabla de la Asociación Americana de Banqueros, que estudió este asunto e hizo recomendaciones respecto de las sumas que deben contratar los bancos atendiendo a su tamaño. Estas recomendaciones se basan sobre: 1) La experiencia de pérdidas por fraude en distintos bancos, calculados según el volumen de sus depósitos, y 2) El promedio de cobertura por seguro de fidelidad contratado por esos bancos.

En Guatemala, cada banco debería tener como mínimo un seguro de fidelidad, igual a las sumas expuestas en la tabla de la mencionada asociación. Como guía para los inspectores

bancarios se mencionan los principios y procedimientos siguientes:

1) La tabla de la Asociación Americana de Banqueros es sólo una guía general.

2) Las Juntas Directivas de los bancos son directamente responsables de la determinación de las cantidades contratadas.

3) Si se encuentra que la suma asegurada es marcadamente inferior a la recomendada por la Asociación, o si se ve que el banco está creciendo a un ritmo acelerado, que el control interno es deficiente y en fin si se considera que el monto del seguro será insuficiente para proteger a la institución en un plazo corto, el inspector debe incluir la observación dentro del capítulo de recomendaciones de su informe.

Cada banco presenta problemas de asegurabilidad diferentes, sin embargo, hay aspectos comunes que son aplicables a todos.

De conformidad con lo que al respecto indica la NABAC (1) los puntos fundamentales que todo banco debe tener en mente al planear su programa de aseguramiento son los siguientes:

1. Analícense las operaciones así como los activos y pasivos para determinar las necesidades de seguro, los riesgos que puede asumir el banco y los que debe asegurar con terceros.
2. Implántense procedimientos de control y operación que permitan eliminar o disminuir riesgos que afecten bienes del banco en poder de terceros, o bienes ajenos en poder del banco.
3. Obténganse valuaciones de los activos para saber el valor en que deben asegurarse.
4. Los seguros deberán contratarse con aseguradoras confiables y solventes.

(1) The Nabac Manual. NABAC, P. O. Box 500, Park Ridge, Ill. Copyright, 1963. Nabac: The Association For Bank Audit, Control and Operation.

5. Llévense registros adecuados para controlar el vencimiento de las pólizas, aunque es mejor que todas tengan el mismo vencimiento.
6. Compruébese que se cumplen los requisitos exigidos por las pólizas, a fin de que no haya dificultad en cobrar el seguro, al ocurrir algún siniestro".

Aplicación de la Tabla de la Asociación de Banqueros Americanos a los bancos examinados:

La Asociación de Banqueros Americanos considera que la base más apropiada para la determinación de la suma por la que se debe contratar el seguro, es el total de depósitos del banco, por cuanto muchos de los fraudes se deben a manipulaciones directas o indirectas de los depósitos. Además son éstos los que presentan los saldos mayores en los estados financieros. De consiguiente, la tabla de coberturas sugerida al final de este capítulo, se basa en el total de depósitos del banco bajo examen.

El tamaño del banco no es el único factor que debe tomarse en cuenta al calcular la cantidad por la que se va a contratar el seguro. Factores tales como: la efectividad del control interno en la empresa, sistema de contabilidad y de procedimientos; cantidades desusadas de dinero en las cajas, volumen anormal de valores en inversiones propias, en garantía, en fideicomiso o en custodia, etc., influyen de manera decisiva en la determinación de la cuantía.

Para la aplicación de la tabla debe tomarse como base el promedio mensual de depósitos en el último año. En el caso de un banco con sucursales, debe tomarse aquel que tenga mayor volumen de depósitos. La teoría en que se basa este aserto es que el pago de una pérdida al amparo de la póliza de banqueros, no disminuye la responsabilidad del asegurador por otras pérdidas.

**MONTOS DE SEGURO BASADOS EN SUGERENCIAS DEL COMITE
DE SEGURO Y PROTECCION DE LA
ASOCIACION AMERICANA DE BANQUEROS**

(En miles de Quetzales)

Bancos con depósitos iguales a:	Monto de la Póliza:	Bancos con depósitos iguales a:	Monto de la Póliza:
300 y menos de	500 25	42,500 y menos de	50,000 500
500 y menos de	750 35		
750 y menos de	1,000 50	50,000 y menos de	62,500 550
1,000 y menos de	1,500 60		
1,500 y menos de	2,000 75	62,500 y menos de	75,000 625
2,000 y menos de	2,500 90	75,000 y menos de	100,000 700
2,500 y menos de	3,000 105	100,000 y menos de	125,000 850
3,000 y menos de	4,000 120	125,000 y menos de	150,000 1,025
4,000 y menos de	5,000 135	150,000 y menos de	200,000 1,200
5,000 y menos de	6,000 150	200,000 y menos de	250,000 1,450
6,000 y menos de	7,500 160	250,000 y menos de	375,000 1,700
7,500 y menos de	9,000 175	375,000 y menos de	500,000 2,100
9,000 y menos de	10,000 190	500,000 y menos de	750,000 2,500
10,000 y menos de	12,500 200	750,000 y menos de	1,000,000 3,250
12,500 y menos de	15,000 225	1,000,000 y menos de	1,500,000 4,000
15,000 y menos de	17,500 250	1,500,000 y menos de	2,000,000 5,000
17,500 y menos de	20,000 275	2,000,000 y más de	6,000
20,000 y menos de	22,500 300		
22,500 y menos de	25,000 325		
25,000 y menos de	30,000 350		
30,000 y menos de	35,000 400		
35,000 y menos de	42,500 450		

CAPITULO VIII

LA AUDITORIA ANTE LA AUTOMATIZACION

Una revolución cuyo impacto económico y sociológico se predice, será mayor que el de la revolución industrial, está tomando forma. Este es el procesamiento automático de datos, el cual ya ha influido de manera decisiva en la dirección de los bancos.

La auditoría debe hacer frente al reto que le plantea este nuevo sistema de procesamiento y para lograrlo, los profesionales que la practican, deben entrenarse y conocer por lo menos la teoría general sobre la que descansa el sistema y familiarizarse con las funciones que el equipo puede hacer, ya que si ignora los fundamentos de este nuevo método, podría ser fácilmente intimidado por los programadores, operadores de máquinas, etc. Además debe conocer la terminología específica usada en esta disciplina, para poder utilizar ventajosamente ciertas técnicas de auditoría que surgen como subproductos del sistema.

El procesamiento automático de datos:

Los computadores y sus funciones se ocultan tras una especie de niebla producida por el empleo de un lenguaje en el que abundan las palabras técnicas raras; sin embargo, estas máquinas no son más complicadas que un automóvil o un refrigerador y las hay tan sencillas como el velocímetro de un automóvil. Los principios de su utilización no son nuevos. En efecto, en el año 1786, J. H. Mueller publicó en Inglaterra un folleto titulado "Automatic Computing Machines", que contenía casi todos los principios básicos de los computadores modernos.

Al finalizar el siglo XVIII, ya se sabía cómo diseñar los computadores actuales. (1)

Clase de Computadores:

Básicamente existen dos clases de computadores: analógicos y digitales. Los computadores analógicos, miden; entre éstos está el velocímetro del automóvil. Los computadores digitales cambian o traducen un movimiento o cambio no en otro movimiento o cambio, sino en una unidad de medida común, un dígito; de ahí su nombre "digital". Comparando unidades de medida iguales, los dígitos deciden si las cosas son más grandes, más pequeñas o iguales que las unidades a las que fueron comparadas.

Tal vez el computador digital más antiguo sea el ábaco; tiene una memoria constituida por las bolitas que se deslizan en el alambre; tiene un programa —el operador que mueve las bolitas y lee el resultado del cálculo.— Actualmente, el computador más común en uso es la máquina de sumar.

Partes de que consta un computador:

Los computadores constan de cinco partes básicas: La unidad de alimentación, la unidad de almacenamiento de datos, la unidad de aritmética y lógica, la unidad de salida de información y la unidad central de proceso. En realidad estas funciones las realiza una máquina de contabilidad multiregistradora, pero los computadores las realizan a más alta velocidad; tienen memoria de más capacidad y son más versátiles, ya que pueden desarrollar más tipos de operaciones de acuerdo con un programa pre-determinado de considerable magnitud.

Las unidades mencionadas pueden estar constituidas por máquinas diferentes, dependiendo esto del sistema que se haya escogido para efectuar el procesamiento. Existen, por ejemplo, computadores en que se utilizan tarjetas perforadas, cintas mag-

(1) R. H. Long. Auditgram, Sept. 1961. Página 13.

néticas, discos, cintas de papel, etc. De consiguiente las unidades de alimentación, de archivo y de salida variarán según sea el sistema. Con esto en mente, las máquinas que se mencionan en la descripción de las unidades, deberán tomarse sólo como un ejemplo, ya que las mismas diferirán según sea el sistema adoptado por la empresa para el procesamiento de sus datos.

Unidad de alimentación:

Consta de una máquina lectora y perforadora de tarjetas. Toda la información que se desea procesar en el equipo electrónico, se perfora en tarjetas y puede ser leído a través de esta unidad.

Unidad de almacenamiento:

Consiste en una unidad lectora y grabadora de cinta magnética o de tarjetas. Es decir que la información que el computador recibe de la lectora de tarjetas puede ser grabada a través de esta unidad de almacenamiento.

Unidad de Aritmética y Lógica:

Esta unidad es la encargada de realizar los cálculos y las decisiones, efectúa comparaciones entre cantidades y determina totales.

Unidades de salida de información:

La unidad de salida de información consiste en una máquina impresora que transforma los símbolos internos de la máquina en caracteres externos de lectura corriente.

Unidad Central de Proceso:

Por último tenemos la unidad central de proceso que es la parte fundamental del equipo, ya que el funcionamiento del

computador gira alrededor de su memoria o unidad central de proceso. Esta unidad recibe la información a través de la máquina lectora de tarjetas o cinta magnética y puede retenerla en la memoria, interpreta las instrucciones recibidas del programa e indica al computador exactamente lo que tiene que hacer, trasladando luego la información resultante a las cintas magnéticas o directamente a la máquina impresora.

Funciones del Computador:

Los computadores pueden hacer múltiples trabajos. En la actividad bancaria se usan actualmente para:

1. Contabilidad de depósitos monetarios (a la vista).
2. Operación y registro de depósitos de ahorro y cómputo de intereses.
3. Contabilidad de préstamos a plazos y acumulaciones correspondientes.
4. Contabilidad de préstamos comerciales y acumulaciones correspondientes.
5. Confección de planillas de sueldos.
6. Registro y control de accionistas.
7. Servicio de procesamiento de planillas.
8. Distribución de costos laborales.

Por supuesto que a la lista anterior pueden agregarse muchos otros trabajos y actividades, pero para nuestro propósito de ilustración bastan los detallados.

Ventajas del Procesamiento Electrónico:

Los computadores han permitido una utilización racional y más grande del elemento humano porque una de sus características es que obliga a pensar con claridad y precisión, ya que no se pueden dar instrucciones al computador si no se está seguro de lo que se quiere. Además permite prestar a la clientela más y mejores servicios con un costo más bajo.

Por otra parte, la automatización bancaria ha permitido una mayor exactitud, control y flexibilidad en las operaciones. Como consecuencia, los viejos problemas del balance diario y control individual de las cuentas voluminosas, como los depósitos, se han solucionado. Es fácil ahora hacer pruebas de auditoría de las cuentas de préstamos diariamente; la posibilidad de fraude se ha reducido al mínimo, y la información a la gerencia se efectúa con rapidez y más eficientemente.

LA AUDITORIA BAJO LA AUTOMATIZACION:

La auditoría bajo el sistema de automatización no difiere de la practicada en operaciones manuales o mecanizadas. El único cambio que se podría considerar es el de la comprensión de nuevos métodos de operación.

La auditoría de los resultados proporcionados por el computador no representa ningún problema, siempre que la misma haya quedado impresa en listados o fotografiados a fin de contar siempre con una evidencia.

Teniendo la seguridad de haber controlado, tanto la unidad de alimentación como la salida de información del computador, el auditor deberá acostumbrarse a la desaparición de los registros visuales o históricos que le eran familiares en el pasado. Los registros básicos en la cinta magnética serán legibles al ojo electrónico, no al humano.

Control Interno:

La auditoría del procesamiento electrónico tiene que descansar en mayor grado en el control interno, de consiguiente, dependerá del diseño de éste y del cumplimiento de los procedimientos establecidos, que se evite la comisión de fraudes aprovechando el misterio de que están rodeadas estas máquinas maravillosas.

Es cierto que el computador es muy exacto y que es altamente improbable que pase inadvertido un error merced a sus controles interiores, pero hará sólo lo que el programador le

ordene. Por lo tanto, es importante que se controle el programa y los totales para estar seguros de que los datos impresos son correctos.

Es importante que el auditor interno esté siempre alerta para descubrir a tiempo cualquier indicio de fraude. Por ejemplo, si la máquina de procesamiento funciona a ritmo lento o deja de funcionar durante el procesamiento, debe investigar el motivo. Además debe tener una copia del programa y cerciorarse de que no se le introducen modificaciones sin haberlas sometido previamente a su conocimiento y aprobación.

Posibilidad de Programación Deshonestas:

¿Qué posibilidad hay de que el programador haga una programación deshonestas? En realidad, la posibilidad es pequeña si se tiene cuidado de que el programador no tenga acceso al cuarto de máquinas para evitar la colusión con el operador de la consola.

Una vez el programa ha sido diseñado y puesto en operación, el programador no debe tener acceso a él, a menos que se disponga un cambio radical; sin embargo, aún en este caso, el auditor debe ser informado antes para que tome nota del cambio proyectado. Los totales controlados en cada etapa, permiten un chequeo continuo de su corrección. El operador de la consola normalmente tiene un conocimiento incompleto del proceso y de consiguiente, es muy improbable que introduzca algún dato falso.

La documentación debe guardarse en lugar diferente del local asignado al departamento de procesamiento de datos, ya que la función de éste es procesadora y no generadora. Los datos deben llegar al departamento mencionado con totales controlados mediante chequeo dual. El archivo de cintas debe estar apropiadamente controlado.

La auditoría de los resultados finales en el procesamiento electrónico es relativamente fácil, ya que se puede hacer mediante la verificación de los totales, la conciliación de las diferencias en saldos, el análisis estadístico, éstoes, la tasa de

ganancia bruta, la tasa promedio de interés, y, por supuesto, la investigación de diferencias derivadas de confirmaciones de terceros.

LA INSPECCION BANCARIA:

Como se dijo antes, la función de la inspección bancaria no es la de auditar el banco, sino más bien ver que se cumpla con las normas de control interno y que la auditoría interna cumple con sus funciones.

La inspección de un banco que tenga en operación el procesamiento electrónico, puede hacerse por ejemplo, aplicando el procedimiento de probar la validez de un grupo de documentos, ésto es, comprobar que representan débitos legítimos, que fueron aprobados, chequeados, auditados, etc., y que fueron apropiadamente codificados. A continuación determinaría que hubiesen sido perforados correctamente, mediante el examen de los totales de control, pruebas del proceso, etc. Una vez hecho esto, podría cerciorarse de que el programa diseñado está funcionando bien, chequeándolo con pruebas selectivas. Chequearía los controles en el cuarto de máquinas, el uso de totales de control, el control físico de cintas, etc. Pronto chequearía los procedimientos de la fuente de documentos al reporte final, poniendo menos énfasis en documentos específicos.

En lo que respecta a la verificación del cumplimiento de las funciones de la auditoría interna, el inspector deberá comprobar:

- a) Que se cumple la separación entre el personal que interviene en la programación y en el procesamiento;
- b) Que existen procedimientos de corrección documentados a fin de evitar hasta donde sea posible el contacto entre el programador y el operador;
- c) Que el auditor interno investiga el motivo de los paros o el trabajo lento de la máquina de procesamiento de datos;
- d) Que la auditoría interna ejecuta un programa de pruebas corrientemente.

CAPITULO IX

EL INFORME

1. Redacción adecuada:

El informe es un resumen del trabajo hecho por el inspector, siendo, por consiguiente, la parte más cuidadosamente leída y más frecuentemente citada del trabajo. En consecuencia, debe dedicársele el tiempo y meditación necesarios para su preparación acorde a su importancia. El trabajo y tiempo consumidos en la auditoría pueden perderse o nulificarse por la omisión de puntos importantes averiguados en el transcurso de la misma, o por el asiento de conceptos que no son claros o completos en su significado.

Al respecto es interesante transcribir lo dicho por un conocido contador inglés:

"La habilidad en la presentación de los hechos es de gran importancia, tanto para los clientes como para el mismo auditor. Durante la ejecución de la auditoría, o en la realización de una investigación, pueden haberse hecho grandes esfuerzos o salvado dificultades para lograr llevarla a buen término; pero a menos que los resultados se presenten con visión arquitectónica, es decir, arreglados de una manera clara y que no deje lugar a dudas, no serán debidamente apreciados y hasta pueden ser vistos con ligereza... Un conocimiento completo de los hechos, su arreglo lógico, así como su forma literaria, contribuyen a crear un informe que no dé lugar a ambigüedades en cuanto a su significado. Me temo que en nuestro trabajo no se presta la debida atención a este aspecto". (1)

(1) Federal Deposit Insurance. Manual of Examination Policies. Sec. C.,
Página 3.

De lo expuesto se desprende que los asuntos esenciales que debe contener todo informe son: a) claridad; b) corrección; c) Concisión; y d) cortesía. (2)

Por claridad debe entenderse que las diversas partes de que consta el informe puedan ser comprendidas y no mal entendidas. La corrección se refiere, tanto al asunto como a la forma en que es tratado, es decir, que los hechos deben presentarse como son y las palabras usadas en su acepción precisa. La concisión no debe ser confundida con la brevedad, ya que aquella requiere que cada pensamiento sea expresado en menor número de palabras, pero sin sacrificar lo esencial. Por ejemplo, es ocioso comentar o reparar hechos que ya fueron corregidos, pero las correcciones prometidas deben anotarse para verificar su cumplimiento en una auditoría posterior. Asimismo, es desperdiciar esfuerzos, enredarse en largas discusiones por errores menores, cuando hay cosas de importancia que ameritan atención.

Cuando haya necesidad de ampliar una información, puede remitirse al lector a las cédulas y exponer en el informe únicamente comentarios generales. Por último tenemos la cortesía, que implica usar palabras que eviten generar en el fiscalizado reacciones negativas que lo impulsen a no cooperar. Desde luego, esto no quiere decir que se deba omitir la verdad solamente porque puede ser desagradable para un cliente, pero se puede decir de manera inofensiva.

2. **Estilo:**

Los inspectores deben usar su buen juicio al escribir y arreglar sus comentarios. A continuación se presentan algunos aspectos que deben tenerse siempre en mente:

- 1) Debe procurarse usar un lenguaje sencillo en vez de uno rebuscado;

(2) C. P. Fernando Vilchis. EL INFORME DE AUDITORIA. Revista "Dirección y Control", México, D. F. Mayo-Junio.

- II) Las razones y proporciones deben usarse con discreción, ya que aunque sean claras para el Inspector, pueden ser difíciles de entender para los directores del banco. Por lo tanto, no debe confiarse en demasía en esos índices para exponer las ideas, sino más bien deben usarse para apoyar alguna conclusión o recomendación y su presentación debe hacerse comprensible al lector;
- III) Deben evitarse las frases de doble sentido y las chistosas porque le quitan dignidad al informe;
- IV) Tal como se dijo en el apartado anterior, debe evitarse el lenguaje ofensivo. Los comentarios deben ser objetivos y no críticas de individuos en lo particular. Cualquier observación que señale mala fe o incompetencia de algún funcionario debe escribirse en la sección confidencial del informe; y,
- V) Por último, deben evitarse referencias a los asuntos de otros bancos, ya sea en forma escrita o hablada.

3. Violaciones de leyes y reglamentos:

Las violaciones a la ley o reglamentos del banco, deben ser expuestas en el informe. Los comentarios deben indicar con claridad el artículo y la ley violada, así como los elementos que tengan relación con la observación.

4. CONCLUSIONES.

Revisión del informe antes de asentar conclusiones:

Se recomienda no escribir las conclusiones hasta que no estén completas todas las cédulas y los análisis que sean necesarios. Un estudio cuidadoso de las cédulas junto con las impresiones obtenidas en el curso de la auditoría, pondrán de relieve los puntos débiles del banco y su significado relativo y ayudarán al auditor a ver los problemas del banco en su perspectiva real.

Orden de las conclusiones:

Las conclusiones deben exponerse en orden de importancia más bien que en el orden en que las materias aparecen en el cuerpo del informe. En otras palabras, los asuntos más importantes de la revisión deben ponerse primero, para que las observaciones del inspector tengan mayor fuerza.

5. El Informe de la Auditoría de Caja y Valores:

Los principios enunciados, aplicados a la preparación del informe de la Auditoría de Caja y Valores, permitirán hacerlo como sigue:

Deberá ser claro y referirse a los hechos objetivamente. A fin de que se pueda rendir oportunamente, para el conocimiento de aquellos puntos de la auditoría cubiertos satisfactoriamente en los que no hubo observaciones, debe remitirse al lector a las cédulas correspondientes y exponer en el informe sólo aquellos casos que ameritan comentarios especiales o en los que se formularon reparos. Tal como se indica en las normas anteriores, las correcciones prometidas deben hacerse constar para comprobar su cumplimiento posteriormente.

De lo expuesto se deduce que en este caso las cédulas tendrán una importancia, si cabe, mayor que en otras auditorías, ya que al remitirse a ellas para el conocimiento completo o ampliación de determinado punto de la auditoría, se asume que habrá necesidad de sacar fotocopias de ellas en un momento dado. Esto hace que se insista una vez más en la importancia que reviste la factura de ellas en forma clara, ordenada y correcta, con las observaciones sólidamente apoyadas en ley, citando para el efecto el número del artículo y el nombre de la ley transgredida.

CONCLUSIONES :

PRIMERA: La Fiscalización se adentra profundamente en la historia de la humanidad. Prueba de ello son las evidencias encontradas en Babilonia, Lagash y Egipto, miles de años antes de Cristo. Con la invención del sistema de contabilidad por partida doble, cobró un auge inusitado, por cuando ésta contribuyó a apresurar la transformación de la vida económica europea en capitalismo y al desenvolvimiento de los bancos modernos.

Los albores del siglo XX vieron el nacimiento de la fiscalización bancaria en Guatemala, aunque la oficina encargada de ejercerla más bien realizaba funciones de vigilancia. Paulatinamente, la legislación fue cambiando permitiendo que la Inspección Bancaria ampliara su campo de acción y dotándola de herramientas más eficaces para el cumplimiento de su cometido, hasta culminar con la creación de la actual Superintendencia de Bancos, como resultado de los vientos renovadores que trajeron el triunfo de la Revolución de Octubre de 1944.

SEGUNDA: El crecimiento del sistema bancario en Guatemala, ha hecho imperativa la reorganización de la Superintendencia de Bancos. Debe propugnarse porque se le quite el control y fiscalización de entidades cuyas actividades son ajenas al negocio bancario. Con esto en mente, en el Capítulo II, se expone la forma cómo creemos debiera estar organizada esta oficina.

En virtud de que en los bancos el interés de lucro debe supeditarse al interés público, la Superintendencia de Bancos, como organismo fiscalizador del Estado, debe tener las más amplias facultades para hacer cumplir las leyes. Esto incluye como es natural los medios de coerción para restablecer el imperio del derecho cuando ha sido vulnerado. En consecuencia,

debe modificarse la ley a efecto de que esta oficina pueda imponer sanciones directamente a las instituciones y sus directores y administradores, y en caso necesario tomar posesión, sin autorización previa de ninguna otra autoridad, de cualquier establecimiento bancario que persista en violar la ley.

TERCERA: La Auditoría es una, y únicamente existen derivaciones y aplicaciones del método, según sea el objeto para el que se emplee. Las distintas clases de auditoría determinadas por los objetivos perseguidos, se agrupan bajo dos grandes conceptos: Auditoría general o sintética y Auditoría detallada o analítica. La auditoría de caja y valores cae dentro de este último, pero se limita estrictamente al arqueo y auditoría de esos rubros del balance.

La importancia de esta clase de auditoría en los bancos, es grande por cuanto la principal mercancía de éstos, está constituida por el dinero que es el más líquido de los activos. En estas circunstancias, dicha auditoría actúa como elemento disuasivo de defraudación, pero además sirve de punto de partida para efectuar auditorías de balance y pérdidas y ganancias.

CUARTA: La Auditoría de Caja y Valores para que tenga éxito, debe planearse cuidadosamente, teniendo en mente fundamentalmente la organización y registros del banco, la localización de los lugares donde se guarda efectivo y/o valores, el número de personas encargadas de su manejo y el control interno en vigor. A fin de no dejar nada expuesto al azar, debe formularse un plan de trabajo en el que se contemplará la fecha de la intervención, su alcance, el número de inspectores necesarios para llevarla a cabo y el detalle de los activos que se arquearán y pasivos que se verificarán. Aspecto concomitante de la planeación debe ser la selección del personal que actuará, el cual deberá reunir condiciones de idoneidad, eficiencia, tacto y entereza de carácter.

QUINTA: La Auditoría de Caja y Valores debe ser completa, es decir, no debe dejarse sin control ningún activo o pasivo susceptible de manipulación para ocultar algún fraude. Esta premisa nos lleva a otro punto básico de la intervención, como es

el de que debe hacerse una verificación simultánea de los bienes y obligaciones. Cuando esto no puede hacerse personalmente, deben emplearse sellos de papel u otros medios de control.

SEXTA: El arqueo, auditoría y verificación de los distintos rubros o títulos del balance que representan bienes y obligaciones tienen muchas peculiaridades, pero en términos generales podemos decir que primordialmente deben tenerse presentes y cumplirse las normas de auditoría generalmente aceptadas, muchas de las cuales se mencionan en el cuerpo de este trabajo; además deberán tomarse todas aquellas medidas que aconseja la experiencia y el sentido común para prevenir la comisión de fraudes o descubrirlos. No obstante, en aspectos tales como la auditoría de las inversiones, el trabajo se amplía un tanto al adentrarse en la crítica de la política inversionista de la institución.

SEPTIMA: En virtud de que el objetivo principal del control interno es la salvaguarda de los activos y la disminución de los costos mediante el incremento de la eficiencia con que se efectúan las operaciones, debe exigirse su implantación y mantenimiento efectivo. Para lo último es necesario que la Superintendencia de Bancos vigile que los departamentos de auditoría interna de los bancos tengan un programa de auditoría eficiente. Sin embargo, como a pesar de todo pueden ocurrir pérdidas derivadas de riesgos externos o internos, debe vigilarse que las instituciones bancarias contraten seguros que les permitan recuperar dichas pérdidas en parte o totalmente.

OCTAVA: El informe es el resultado de la concatenación de esfuerzos realizados en el transcurso de la auditoría; es por lo tanto, la parte más importante de todo el trabajo y la más leída y consultada. Debe, de consiguiente, reunir cualidades de claridad, corrección, concisión y cortesía, sus diversas partes arreglarse lógicamente y escribirse en un estilo sencillo. Deben evitarse las palabras afectadas y chistosas, que le restan dignidad.

BIBLIOGRAFIA :

NABAC The Association for Bank Audit, Control and Operation
Copyright 1963, Park Ridge, Illinois.

Millet, John I.

BANK AUDITS AND EXAMINATIONS

The Ronald Press Company Copyright 1941, New York.

Barnes, Harry Elmer Ph. D.

HISTORIA DE LA ECONOMIA DEL MUNDO OCCIDENTAL
UTEHA, Copyright 1955, México.

Baude, Jules

TRATADO DE CONTROL Y REVISION CONTABLES
Aguilar, Madrid, 1961.

López de Sá A.

CURSO DE AUDITORIA

Editorial Selección Contable, Calle Cangallo 564, Buenos Aires.
República Argentina. Noviembre de 1962.

Superintendencia Bancaria de Colombia,

DOCTRINAS Y CONCEPTOS

Segunda edición, 1955.

Seoane, J. y J. R.

TRATADO DE AUDITORIA

Selección Contable, Buenos Aires, República Argentina.
Primera Edición, 1946.

American Bankers Association

HOW TO SET UP AN AUDIT PROGRAM In the smaller Bank
12 East 36 Street, New York 16, N. Y.
Copyright, 1953.

NELSON, Andrew

INTRODUCCION A LA INTERVENCION DE CUENTAS
UTEHA, Derechos Reservados, 1942.

Bell, William H. y Johns, Rahph S.

INTERVENCION Y FISCALIZACION DE CONTABILIDADES,
The University Society, New York, 1952.

Federal Deposit Insurance
Instruction Manual,
Washington, D. C.

De León Maldonado, Aníbal Tesis.
FRAUDES DEL PERSONAL BANCARIO
Editorial San Antonio, Guatemala, 1961.

Ponciano, Carlos Enrique
PRINCIPIOS DE FISCALIZACION BANCARIA
Tesis presentada a la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala, 1956.

Holmes, Arthur W.
AUDITORIA, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTO
Copyright 1945, Editorial UTEHA.

Decreto Gubernativo No. 839 de fecha 14 de Septiembre de 1924.

Decreto Gubernativo No. 879 de fecha 26 de Noviembre de 1924.

Aprobado por Decreto Legislativo No. 1379 de fecha 2 de mayo/1925.

Decreto Gubernativo 890 de fecha 23 de febrero de 1925.

Aprobado por Decreto Legislativo No. 1406 de fecha 21 de mayo de 1925.

Decreto Legislativo No. 530.

Decreto Gubernativo No. 827 de fecha 16 de Julio de 1923.

J. Gómez Morfín
EL CONTROL INTERNO EN LOS NEGOCIOS
Fondo de Cultura Económica, México, D. F., 5a. Edición, 1965.

Página 27.

Decreto No. 854 del Congreso de la República.

Decreto No. 470 del Presidente de la República.

Decreto No. 560 del Presidente de la República.

Decreto No. 431 del Congreso de la República.

Código Procesal Civil y Mercantil

Decreto Gubernativo No. 3000.

Decreto No. 215 del Congreso de la República, reformado por
Decreto No. 1314 del Congreso de la República.

Hanson, Arthur Warren
**TEORIA Y PRACTICA DE INTERVENCION Y FISCALIZACION DE
CONTABILIDADES**

Traducción y adaptación al castellano por Pedro A. Vidal Rivera.
Cultural, S. A., La Habana, 1946.

Decreto Ley No. 208.

Cholvis, Francisco

TRATADO DE ORGANIZACION, COSTOS Y BALANCES

Segunda Edición, Buenos Aires, 1965. Tomo V, Auditoría.

AUDITGRAM

Septiembre, 1961.

Bradford Cadmus y Arthur J. E. Child

CONTROL INTERNO CONTRA EL FRAUDE Y EL DERROCHE

Editorial Prometeo, Buenos Aires, 1956.

Bennett, George E.

FRAUD ITS CONTROL THROUGH ACCOUNTS, N. Y. D. Appleton Century

Co. Inc., 1930.

Montgomery, Robert H.

AUDITING THEORY AND PRACTICE

Ronald Press Co. 5a. Edición. New York.

Vilchis, Fernando C. P.

EL INFORME DE AUDITORIA

Revista "Dirección y Control", México, D. F. Mayo + Junio.

SUMARIO

CAPITULO I

	Pág.
Introducción	7

CAPITULO II

Breve Historia de la Fiscalización Bancaria en Guatemala	
Origen de la Auditoría:	13
La Fiscalización Bancaria en Guatemala:	17

CAPITULO III

Organización, Atribuciones y Funciones del Organismo Fiscalizador:	21
Cuadro	
Funciones y Atribuciones:	24

CAPITULO IV

Clases de Auditoría:	
Auditoría de Balance:	28
Auditoría Detallada:	29
Investigación Financiera y Revisión de las Operaciones: ..	
Investigaciones Especiales:	31
La Auditoría de Caja y Valores:	
Importancia:	
Alcance:	32
Procedimiento:	33
La Auditoría de Caja y Valores en los Bancos:	34

CAPITULO V

Auditoría de Caja y Valores	
A. Planeación:	
1. Tipos de Bancos	36
2. Organización y Registros Bancarios:	38
3. Activos y Pasivos Bancarios:	
Activos:	
Pasivo:	40

4.	Calendario de Trabajo:	41
5.	Visita Preliminar al Banco:	41
6.	Plan General de Trabajo:	43
8.	Hora en que se Efectuará la Auditoría:	
9.	Nombramiento para la Auditoría:	
10.	Tarjeta o Carnet de Identificación:	45
11.	Orden de la Auditoría:	46
12.	Personalidad del Inspector:	47
B.	Ejecución:	
1.	Necesidad de un Examen Completo:	48
2.	Necesidad de Efectuar una Verificación Simultánea:	
3.	Sellamiento:	49
C.	Aspectos a Revisar:	50
1.	Efectivo en Moneda Nacional y Extranjera:	51
	Operativa del Recuento de Efectivo:	
	Control Interno:	
	Guarda del Efectivo:	
	Individualidad de Responsabilidad:	53
2.	Banco de Guatemala - Cuenta Encaje:	54
	Conciliación de la Cuenta:	
	Control Interno:	
3.	Moneda Extranjera:	55
	Control Interno:	
4.	Remesas en Tránsito:	56
5.	Cheques a Compensar, Giros sobre el Exterior y	
	Partidas en Tránsito:	
	Importancia de Controlar estos Documentos:	
	Cheques a Compensar	57
	Control Interno:	
6.	Cheques de Viajero:	
	Control Interno:	58
7.	Inversiones:	
	Registros:	
	Política Inversionista del Banco de Inversión: ...	59
	Factores que deben tenerse en cuenta al valuar la	
	Política Inversionista de otras clases de ban-	
	cos:	
	a) Características del Negocio Bancario:	
	b) Análisis de la Estructura de los Depósitos: ..	
	c) Capital:	
	d) Factores Económicos y Monetarios:	
	Listado de los Valores:	
	Procedimiento:	62

Control Interno:	63
Custodia de los Valores:	
Entrega de Valores:	
8. Préstamos y Descuentos:	64
Importancia de Sellar Debidamente las Cajas:	65
Archivo de los Documentos:	
Listado:	
Examen de los Documentos:	66
Control Interno:	
Puntos Esenciales que Deben Comprobarse	68
Balances Periódicos:	
Préstamos Pagados:	
Control de las Garantías:	
Separación de Funciones:	
9. Depósitos:	
Los Depósitos Constituyen el Principal Pasivo de Bancos:	69
Alcances de la Auditoría cuando el Control Interno es Deficiente:	70
Procedimiento de la Auditoría:	
1. Balance de Saldos:	
2. Sobregiros:	71
3. Otras Comprobaciones:	
Control Interno:	
Separación de Funciones:	72
Fraudes Posibles:	
Recepción y Pago de Depósitos:	
Contabilización de los Depósitos:	73
Interrupción de las Labores de Rutina:	
Confirmación de Cuentas:	
Cuentas Inactivas:	74
Sobregiros:	
Cheques Rechazados:	
Libretas de Depósitos de Ahorros:	75

CAPITULO VI

Control Interno:	
Definiciones:	76
La Importancia del Control Interno y Registros Adecuados	78
La Necesidad de un Programa de Auditoría Adecuado: ...	79
Importancia de que todos los Funcionarios y Empleados Go- cen de sus Vacaciones Anuales:	80
Críticas a los Procedimientos de Auditoría, Registros y Con-	

trol Interno:	82
Precauciones Especiales que deben ser Tomadas en los Ban-	
cos Pequeños y Bancos Manejados Descuidadamente	83

CAPITULO VII

El Seguro Bancario:	
1. El Riesgo Externo:	86
2. El Riesgo Interno: La Infidelidad:	
Seguro de Fidelidad:	87
Aplicación de la Tabla de la Asociación de Ban-	
queros Americanos a los Bancos Examinados: ...	89
Montos de Seguro Basado en Sugerencias del Co-	
mité de Seguro y Protección de la Asociación Ame-	
ricana de Banqueros:	90

CAPITULO VIII

La Auditoría ante la Automatización:	
El Procesamiento Automático de Datos:	91
Clase de Computadores:	
Partes de que Consta un Computador:	92
Unidad de Alimentación:	
Unidad de Almacenamiento:	
Unidad de Aritmética y Lógica:	
Unidades de Salida de Información:	
Unidad Central de Proceso:	93
Funciones del Computador:	
Ventajas del Procesamiento Electrónico:	94
La Auditoría Bajo la Automatización:	
Control Interno:	95
Posibilidad de Programación Deshonesta:	96
La Inspección Bancaria:	97

CAPITULO IX

El Informe:	
1. Redacción Adecuada:	98
2. Estilo:	99
3. Violaciones de Leyes y Reglamentos:	
4. Conclusiones:	
Revisión del Informe antes de Asentar Conclusiones:	100
Orden de las Conclusiones:	
5. El Informe de la Auditoría de Caja y Valores: ..	101
Conclusiones:	102