

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A LOS  
ESTADOS FINANCIEROS DE UNA ENTIDAD  
BANCARIA PRIVADA



TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

POR

MYNOR ANTONIO ESCOBAR SANTOS

PREVIO A CONFERIRSELE EL TITULO DE  
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADEMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, FEBRERO DE 1989

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

Decano:	Lic. Miguel Angel Lira Trujillo
Secretario:	Lic. Eduardo Antonio Velásquez Carrera
Vocal Primero:	Lic. Jorge Eduardo Soto
Vocal Segundo:	Lic. Andres Guillermo Castillo Nowell
Vocal Tercero:	Lic. Victor Hugo Recinos Salas
Vocal Cuarto:	P.C. Julissa Marisol Pinelo Machorro
Vocal Quinto:	P.C. Miguel Angel Tzoc Morales

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL  
EXAMEN GENERAL PRIVADO

PRESIDENTE	Lic. Miguel Angel Lira Trujillo
SECRETARIO	Licda. Miriam Alvarado Alvarez
EXAMINADOR	Lic. Marco Tulio Ovalle Orellana
EXAMINADOR	Lic. Mario Leonel Velasco López
EXAMINADOR	Lic. Romeo Cristiani Alvarado

29 de enero de 1999

Licenciado  
Miguel Angel Lira Trujillo  
DECANO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
Ciudad de Guatemala.

Estimado Señor Decano:

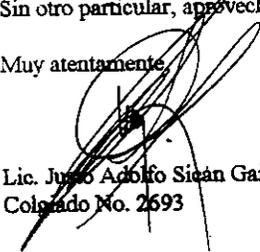
De acuerdo con la asignación que me hicieron para asesorar el trabajo de tesis del estudiante MYNOR ANTONIO ESCOBAR SANTOS, titulado "PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE UNA ENTIDAD BANCARIA PRIVADA", tengo el agrado de informarle que he procedido a la orientación y revisión del trabajo antes mencionado.

En mi opinión, el trabajo efectuado cumple con los aspectos esenciales del tema e incluye los procedimientos académicos requeridos; no está demás, informarle que este trabajo es el resultado de una amplia investigación y constituye un valioso aporte para el desarrollo de nuestra profesión.

En virtud de lo expresado anteriormente, recomiendo que el mismo sea aceptado para su discusión y defensa en el Examen General Público, que el estudiante MYNOR ANTONIO ESCOBAR SANTOS, deberá sustentar previo a conferirsele el título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Muy atentamente,

  
Lic. Justo Adolfo Sicán Gaitán  
Colegiado No. 2693

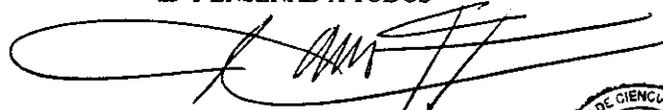


**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA  
DIECISIETE DE FEBRERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.**

Con base en el dictamen emitido por el Lic. Justo Adolfo Sicán Gaytán, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Director de la Escuela Auditoría, se acepta el trabajo de Tesis denominado "PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLES A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE UNA ENTIDAD BANCARIA PRIVADA", que para su graduación profesional presentó el estudiante MYNOR ANTONIO ESCOBAR SANTOS, autorizándose su impresión.

Atentamente,

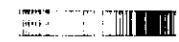
"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. EDUARDO ANTONIO VELASQUEZ CARRERA  
SECRETARIO



LIC. MIGUEL ANGEL LIRA TRUJILLO  
DÉCANO



DEDICATORIA

DIOS

Fuente e inspiración de sabiduría y amor

MI FAMILIA

Por su cariño y apoyo

MIS AMIGOS

Por su amistad

LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Especialmente a la Escuela de Auditoría de la Facultad de  
Ciencias Económicas

## CONTENIDO

	<u>Página</u>
INTRODUCCION	
CAPITULO I	
LA AUDITORIA Y LAS ENTIDADES BANCARIAS PRIVADAS	
1.1 Normas que permiten la existencia y operación de entidades bancarias privadas	1
1.2 Definición de Auditoría	15
1.3 Normas que regulan el requerimiento de la auditoría externa en las entidades bancarias privadas	16
CAPITULO II	
CONTROL INTERNO	
2.1 Definición de Control Interno	23
2.2 Estructura y elementos del control interno	23
2.2.1 Ambiente de control	24
2.2.2 Sistema contable	24
2.2.3 Procedimientos de control	25
2.3 Consideración de la estructura de control interno al planificar una auditoría	26
2.3.1 Conocimiento del ambiente de control	27
2.3.2 Conocimiento del sistema contable	28
2.3.3 Conocimiento de los procedimientos de control	28

2.4	Consideración de la estructura de control interno al evaluar el riesgo de control	29
2.5	Documentación del nivel evaluado del riesgo	34
2.6	Relación entre el conocimiento y la evaluación de control	35
2.7	Reducción en el nivel evaluado del riesgo de control	37
2.8	Evidencia comprobatoria para apoyar el nivel evaluado riesgo de control	38
2.8.1	Tipo de evidencia comprobatoria	39
2.8.2	Fuente de evidencia comprobatoria	40
2.8.3	Oportunidad de la evidencia comprobatoria	40
2.8.4	Interrelación de la evidencia comprobatoria	42
2.9	Correlación entre el riesgo de control y de detección	44

### CAPITULO III

#### LA PLANEACION DE AUDITORIA

3.1	Definición de planeación de auditoría	46
3.2	Proceso de planeación	47
3.3	Conocimiento del cliente y del medio en que opera	47
3.4	Identificación de las áreas o ciclos de transacciones sujetas a examen de auditoría	49
3.4.1	Decisión preliminar en cuanto al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los internos	51

3.4.2 Consideraciones de asuntos administrativos	52
--	----

#### CAPITULO IV

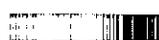
##### PAPELES DE TRABAJO

4.1 Definición y objetivos	55
4.2 Contenido	55
4.3 Forma	57
4.4 Archivos	58
4.5 Propiedad y custodia de los papeles de trabajo	59

#### CAPITULO V

##### PROCEDIMIENTOS ANALITICOS DE AUDITORIA APLICABLES POR AREAS O CICLOS DE TRANSACCION

5.1 Procedimientos para el examen de las disponibilidades	65
5.1.1 Procedimientos de confirmación aplicados en auditoría de bancos	67
5.1.2 Programa de auditoría para el examen de conciliaciones de bancos locales y corresponsales del exterior	88
5.2 Procedimientos para el examen de la cartera de créditos	89
5.2.1 Procedimientos de evaluación del control interno el otorgamiento de préstamos, cartas de crédito y otros tipos de préstamos en moneda extranjera	96



5.2.2 Examen de intereses producto generados en transacciones relacionadas con préstamos, cartas de crédito y otro tipo de préstamos en moneda extranjera	109
5.2.3 Confirmación o circularización de préstamos	113
5.2.4 Evaluación del riesgo crediticio de cartera de créditos y descuento de documentos en moneda local y extranjera y otros activos	114
5.3 Procedimientos para el examen de inversiones	119
5.3.1 Características mínimas que debe poseer el control interno del área de inversiones	122
5.3.2 Programa de auditoría para el examen de intereses producto generados en transacciones de inversión	123
5.3.3 Confirmación de Inversiones	126
5.4 Procedimientos para el examen de activos fijos	126
5.4.1 Programa de auditoría para el examen de adiciones, retiros y control de activos fijos	128
5.4.2 Programa de auditoría para el examen de depreciaciones	130
5.5 Procedimientos para el examen de cuentas de depósitos	132
5.5.1 Programa de auditoría para el examen de cuentas de depósitos	138
5.6 Procedimientos para el examen de pasivos a corto y largo plazo	141

5.6.1 Programa de auditoría para el examen de proveedores y acreedores a corto plazo	143
5.6.2 Programa de auditoría para el examen de préstamos otorgados por otras entidades y bancos	144
5.6.3 Programa de auditoría para el examen de transacciones subsecuentes y pasivos no registrados	145
5.7 Procedimientos para el examen de la sección de capital	148
5.7.1 Programa de auditoría para el examen de transacciones relacionadas con la sección de capital	153
5.8 Procedimientos para el examen de cuentas de ingresos y gastos	155
5.8.1 Programa de auditoría para el examen de ingresos y gastos	159
5.8.2 Programa de auditoría para el examen de costos por sueldos y prestaciones laborales	162
Conclusiones	166
Recomendaciones	168
Bibliografía	170

## INTRODUCCION

Un concepto bastante general de auditoría es el siguiente: revisión crítica que ejecuta un Contador Público y Auditor del control interno y de los libros de contabilidad de una empresa comercial u otra unidad económica, previo a emitir opinión sobre la razonabilidad de sus estados financieros, es decir, que el auditor es un profesional que emite opinión calificada sobre las cifras que aparecen en los estados financieros que periódicamente presentan las empresas.

En el caso de los bancos y otras entidades financieras esta opinión reviste especial importancia, debido a que el público deposita en ellos sus ahorros y confía en la sana administración de estas entidades para que sus recursos, además de estar adecuadamente resguardados, esté garantizada su oportuna recuperación.

En Guatemala, los bancos cuentan por lo menos con tres tipos de auditoría, todas ellas contratadas para proteger los recursos depositados en dichas instituciones.

Estos tipos de auditoría son los siguientes: auditoría interna, auditoría externa y auditoría efectuada por la Superintendencia de Bancos.

La auditoría interna de los bancos está constituida por un departamento que practica en forma permanente revisiones e informa de los resultados a la administración del Banco (normalmente al Gerente) sobre el cumplimiento de las políticas dictadas.

La auditoría externa es contratada para que una firma de auditores independiente a la organización del Banco emita opinión sobre las operaciones registradas; es decir, que los auditores que la practican no pertenecen a ningún departamento del Banco. Esta auditoría presenta generalmente el resultado de su trabajo ante el órgano jerárquico superior del Banco (Asamblea General de Accionistas).

Adicionalmente, las operaciones de los bancos son supervisadas por la Superintendencia de Bancos, que es un órgano de carácter gubernamental que vigila el cumplimiento de normas emitidas para la protección del ahorro nacional.

El presente trabajo plantea la utilización de técnicas de auditoría basadas en el conocimiento que pueda adquirir el Contador Público y Auditor de los Bancos, como un negocio moderno

l cual es cambiante cada día, así como en la evaluación de riesgos inherentes derivados de las diferentes unidades de auditoría encontradas en los Estados Financieros.

l capítulo I hace referencia a la existencia de entidades bancarias privadas, así como al conocimiento de las cualidades técnicas, académicas y éticas que debe poseer el Contador Público Auditor, que examina los estados financieros de estas instituciones.

l capítulo II trata del conocimiento que todo Contador Público y auditor, debe poseer en relación con el control interno, el cual permite la salvaguarda de los activos fijos, la adhesión de las políticas dictadas por la administración de la institución, así como coadyuva a que la información financiera sea veraz y oportuna.

En el capítulo III se estudiará lo referente a la planeación de auditoría, la cual deberá ir ajustada a la evaluación hecha por el Contador Público y Auditor del sistema de control interno, tomando en cuenta a la vez los riesgos inherentes por cada unidad o área de auditoría que sea examinada por él.

El capítulo IV se refiere al estudio y comprensión de los papeles de trabajo, su contenido, forma y archivos que se puedan realizar sobre los mismos. Es preciso mencionar que los papeles de trabajo y su contenido deben llenar los estándares de calidad necesarios para poder sustentar adecuadamente el dictamen que emitirá el Contador Público y Auditor, con respecto a los estados financieros de la institución bancaria por él examinados.

Capítulo V, este capítulo se refiere a la ponencia del sustentante en cuanto a la ejecución del trabajo de campo mediante procedimientos analíticos de auditoría que puedan ser aplicables por áreas o ciclos de transacción.

Es necesario mencionar que en este capítulo se incluyen procedimientos a aplicarse en áreas que a criterio del sustentante poseen un mayor riesgo inherente dentro de los estados financieros de una entidad bancaria privada.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas de esta investigación y se señalan algunos caminos a seguir para el mejoramiento de la calidad técnica de todos los Contadores Públicos y Auditores, que se dedican a la práctica

profesional de la Auditoría Externa en entidades bancarias  
privadas de la República de Guatemala.

por los depósitos de dinero que recibían e invertían en operaciones crediticias y descuentos de letras de cambio.

La suspensión de pagos de la corona causó la quiebra de los orfebres. Para superar la catástrofe, se fundó en 1694 el Banco de Inglaterra, como un banco público, el cual marca un paso importante en la evolución bancaria, como es el de haber creado el billete de banco, que ha contribuido a facilitar los pagos, aunque trajo consigo la posibilidad del abuso de emisiones excesivas, con los problemas monetarios que ello acarrea.

La base del desenvolvimiento de los bancos es el crédito, ya que no es el dinero monetario el único instrumento de pago, sino que también los billetes y el dinero bancario que representan un volumen muy fuerte del circulante de una comunidad y cuyo origen descansa precisamente en el crédito de las instituciones que los emiten o los manejan.

En nuestro medio, el marco regulador del sistema bancario, y, en general, del sistema financiero guatemalteco, se inició hace más de un siglo, luego de la revolución liberal de 1871, cuando se crearon los

---

primeros bancos. En esos momentos surgieron instituciones bancarias que realizan todo tipo de funciones, inclusive la emisión de moneda. En ese entonces, las regulaciones eran mínimas y esa banca fue provocando varios problemas que desembocaron en la creación de un banco central en 1924 y la aparición de una moneda distinta al peso (real), que había sido la de curso legal hasta ese entonces. De esta manera se marca el fin de lo que se puede denominar como la primera etapa del desarrollo de la banca en el país.

A la par del banco central, surgieron bancos comerciales e hipotecarios alrededor de él, así como una sola moneda, el quetzal mientras se trataba de controlar el caos monetario y financiero que existía. Esto, sin embargo, no permitió que el sistema se desarrollara mucho. La época de la revolución de octubre coincidió con la finalización de la segunda guerra mundial. Para ese entonces, (1946) se volvió a registrar un desorden monetario económico, de tal manera que el sistema financiero mundial experimentó una nueva crisis. Este hizo que surgiera un Banco Mundial, además de sugerir algunas medidas y lineamientos que modificaron los sistemas financieros de la época.

Estas crisis motivaron la creación de un marco regulador muy estricto para la banca. Puede decirse que, a partir de esa época la banca fue la actividad más regulada a nivel mundial. La revolución financiera que se empezó a dar en Estados Unidos, se caracterizó por la liberación del marco legal y permitiendo que los bancos sobrevivieran a la "crisis de la deuda", simultáneamente ocurrieron otros fenómenos que cambiaron el ambiente de la banca, entre éstos se puede mencionar la globalización de la economía y, por consiguiente de la banca. Además de la globalización de la banca caracterizada por la desaparición de fronteras para las operaciones financieras, otro factor que también contribuyó al cambio que se registró durante los años ochenta, fue el desarrollo tecnológico. Este desarrollo permitió por ejemplo: la transferencia electrónica de fondos, operar la banca las 24 horas del día en cualquier parte del mundo y otras facilidades que no existían anteriormente.

Dentro de las repercusiones internas en caso de Guatemala, por ejemplo, se da porque surgen las operaciones que tenían que suscribirse por necesidades de mercado. Un ejemplo de esto son los cajeros automáticos o las transferencias electrónicas de

fondos. De otro punto de vista, desde hace unos siete años se nota que la Junta Monetaria empezó a flexibilizar su postura, al eliminar algunas bareras de entrada (requisitos que instituciones bancarias tenían que solventar para entrar al mercado) se autorizaron más bancos. Otro aspecto de la modernización financiera aprobada por la Junta Monetaria en 1989, fue la liberación de las tasas de interés.

b) GENERALIDADES DE LOS BANCOS

Los bancos son instituciones creadas para facilitar las operaciones financieras de la comunidad, sirviendo de intermediarios entre los capitalistas, inversionistas y usuarios, orientando su actividad al mercado natural de los préstamos, recibir depósitos monetarios, de ahorro y a plazo, funciones de cambio, operaciones de descuento, transacciones con el exterior, etc.

Los objetivos fundamentales de los bancos son:

- Mantener una absoluta liquidez bancaria.
- Rodear a las operaciones de una absoluta seguridad para influir ventajosamente en la confianza del público y,
- Obtener beneficios o utilidades que hagan atractivo a los accionistas o dueños del banco, la inversión de su patrimonio en el capital de la institución.

c) MARCO LEGAL QUE REGULAN SU CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO.

Los bancos y otras instituciones financieras reguladas que operan en el sistema financiero guatemalteco, ya sean nacionales o extranjeras, deben regirse por las siguientes leyes:

- 1.- Ley de Bancos, Decreto No. 315 del Congreso de la República.
- 2.- Ley Monetaria, Decreto No. 203 del Congreso de la República.
- 3.- Ley Organica del Banco de Guatemala, Decreto No. 215 del Congreso de la República.
- 4.- Ley de Sociedades Financieras Privadas, Decreto Ley No. 208 del Congreso de la República.

Adicionalmente los bancos deben observar las disposiciones dictadas por los siguientes organismos:

- 5.- Junta Monetaria: Es el principal organismo dentro de la estructura del sistema bancario, ya que sus estudios, proposiciones, resoluciones, dictámenes, reglamentos y circulares, son de carácter obligatorio. Se encuentra integrada por nueve miembros titulares y seis suplentes, así:
  - a) Dos titulares y dos suplentes, nombrados por el Presidente de la República

- b) Los ministros de Finanzas Públicas, Economía y Agricultura que son miembros ex-oficio
- c) Un representante titular y un suplente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, nombrados por el Consejo Superior Universitario
- d) Un representante titular y un suplente de los Bancos Privados, cuyo capital sea en su mayor parte guatemalteco
- e) Un representante titular y un suplente de los Bancos Estatales
- f) Un representante titular y un suplente de las Asociaciones y Cámaras Comerciales, Industriales, Agrícolas y Ganaderas.

6.- La Superintendencia de Bancos

Es el organismo encargado de ejercer la vigilancia y fiscalización permanente del Banco de Guatemala, de los bancos del sistema y de las otras instituciones que la ley somete a su control.

d) CLASES DE BANCOS

Desde el punto de vista de las personas propietarias de la entidad bancaria y del origen de su capital, los bancos pueden clasificarse en tres grandes grupos:

**1.- Bancos Públicos**

Llamados también estatales, son aquellos que pertenecen al Estado, quien a su vez aporta capital para su funcionamiento. Serán constituidos en la forma establecida por las leyes que regulan su organización.

**2.- Bancos Privados**

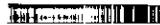
Son aquellos que pertenecen a los particulares y su capital es aportado por el sector privado. Deberán ser constituidos como sociedades anónimas para que puedan ser autorizados.

**3.- Bancos Mixtos**

Se caracterizan porque el Estado y los bancos particulares participan de la propiedad del banco, aportando cada uno de ellos capital para su funcionamiento. Al igual que los bancos privados deben ser constituidos en forma de sociedades anónimas.

**4.- Bancos Extranjeros**

Son los bancos formados por recursos provenientes de otros países y que trabajan en Guatemala como una sucursal de los bancos del exterior.

**e) CLASIFICACION DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD PREDOMINANTE QUE REALIZA**

## 1.- Banco Central

Se entiende por banco central aquella institución que es creada por el Estado, que se encarga de promover el equilibrio monetario interno, a través de una oferta monetaria acorde a la estabilidad del poder adquisitivo del dinero y promover el equilibrio externo en relación a la balanza de pagos y el valor externo de la moneda.

En nuestro medio el Banco de Guatemala actúa como banco central y funciona bajo la dirección general de la Junta Monetaria y sus operaciones y actividades son vigiladas y fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos.

El objetivo principal del Banco de Guatemala según su Ley Organica es "Promover la creación y el mantenimiento de las condiciones monetarias, cambiarias y crediticias más favorables al desarrollo ordenado de la economía nacional".

En síntesis, las funciones importantes que cumple el Banco de Guatemala, y que le han sido conferidas legalmente por parte del Estado, son las siguientes:

## a) Función monetaria

- 1.- Emitir dinero primario (crear monedas y billetes) o retirarlo de la circulación

a través de las operaciones activas y pasivas;

- 2.- Determinar los criterios que deben guiar la creación de la cantidad necesaria de dinero para que funcione el sistema económico
- 3.- Determinar el precio del dinero por medio de la tasa de interés

b) Función bancaria

- 1.- Prestamista de última instancia
- 2.- Guardián de las reservas en efectivo de los bancos (encajes)
- 3.- Encargado de la cámara de compensación

c) Función cambiaria

- 1.- Fijar los tipos de cambio
- 2.- Guardián y administrador de las reservas internacionales del país
- 3.- Mantener el valor externo de la moneda

d) Función financiera

- 1.- Promover un mercado de valores
- 2.- Regulación del mercado de capitales

e) Función fiscal

- 1.- Agente fiscal
  - 2.- Agente financiero
  - 3.- Consejero del Estado
-

## 2.- Bancos Comerciales

Son instituciones de crédito que se caracterizan fundamentalmente por realizar operaciones a corto plazo, entre estas funciones pueden mencionarse las siguientes:

- a) Aceptar depósitos en efectivo (monetarios o de ahorros), títulos y otros valores
- b) Descontar títulos de crédito reconocidos legalmente
- c) Hacer cobros y pagos por cuenta ajena
- d) Compras y venta de divisas
- e) Situar fondos dentro y fuera del país, para facilitar las operaciones comerciales de sus clientes
- f) Expedir cartas de crédito, que permite a los comerciantes y productores efectuar compras en el extranjero
- g) Conceder préstamos a corto plazo, que utilizan los empresarios para resolver problemas financieros inmediatos.

## 3.- Bancos Hipotecarios

Son instituciones de crédito que emiten bonos hipotecarios o prendarios y reciben depósitos de ahorro y de plazo mayor, con objeto de invertir su

producto, principalmente en operaciones activas de mediano y largo plazo.

4.- Bancos de Capitalización

Son instituciones de crédito que emiten títulos de capitalización y reciben primas de ahorro; el contrato de capitalización consiste en un convenio por el cual el ahorrante se obliga a entregar primas de ahorro, únicas o periódicas, y el banco se compromete al final del plazo estipulado, a devolverle un capital determinado.

5.- Banco de Ahorro y Préstamo

Son instituciones que se caracterizan por la emisión de cédulas hipotecarias y reciben del público ahorros de distintos plazos; es decir, estimulan el ahorro entre la comunidad, pagando intereses por los saldos, invirtiéndolos en la construcción de viviendas, por lo que emiten cédulas hipotecarias.

6.- Sociedades Financieras

Son instituciones bancarias que se caracterizan por actuar como intermediarios financieros especializados en operaciones de bancos de

inversión, promoviendo la creación de empresas productivas, mediante la capitalización y canalización de recursos internos y externos de mediano y largo plazo que se invierten en empresas industriales, agrícolas o ganaderas.

f) OPERACIONES QUE REALIZAN

Los bancos realizan operaciones variadas y complejas, las que pueden ser agrupadas de la siguiente forma:

1.- Operaciones activas

Son aquellas de las cuales surge un derecho a ejercer por parte del banco contra terceros por ejemplo: la concesión de préstamos, el cobro de intereses sobre préstamos otorgados al público, la constitución de depósitos en bancos locales o extranjeros, pagos por cuenta ajena, la compra de títulos emitidos por otras entidades, etc.

2.- Operaciones pasivas

Son aquellas de las cuales hace mediata o inmediatamente una obligación para el banco, esto es, una exigibilidad a la vista o a plazo, por ejemplo: recibir depósitos de toda clase, contratación de líneas de crédito internas o externas, emisión de bonos u obligaciones, el importe de cobros por cargo a terceros, etc.

### 3.- Operaciones Indiferenciadas

Son aquellas que no ocasionan el nacimiento de derechos y obligaciones para el banco, y que generalmente se traducen por cambio o traslación de valores, tales como la compra-venta de moneda extranjera, la adquisición al contado de equipo y otros activos, la situación de fondos en sus propias agencias, etc.

## 1.2 DEFINICION DE AUDITORIA

Auditoría es el examen de las operaciones contables realizado por un Contador Público y Auditor durante o en un período determinado, con el objeto de emitir una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros de una empresa o entidad. La ejecución de una Auditoría se basa en el cumplimiento de Normas de aceptación general. Estas normas requieren que el proceso de ejecución de una Auditoría se planifique y se realice sobre bases selectivas y evaluar:

- La aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- La presentación de los estados financieros tomados en conjunto
- Las estimaciones de importancia hechas por la Gerencia de la empresa por entidad

**1.3 NORMAS QUE REGULAN EL REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA EXTERNA EN LAS ENTIDADES BANCARIAS PRIVADAS.**

Para nuestro país se tiene definido como norma regulatoria la Resolución de Junta Monetaria JM-572-92 que está contenida en el punto sexto del Acta 102-92, correspondiente a la sesión celebrada por la Junta Monetaria el 9 de diciembre de 1992 en cuyo contenido se aprecia lo siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS DE GUATEMALA**

**LA JUNTA MONETARIA RESUELVE:**

- 1.- Modificar, por sustitución total, el Reglamento para la Auditoría Externa de las Instituciones Financieras de Guatemala, aprobado por esta Junta en Resolución JM-572-92.
- 2.- Que para las auditorías externas de las instituciones financieras se deben atender las normas contenidas en el Reglamento anexo a la presente Resolución.
- 3.- Dar vigencia inmediata a la presente Resolución, autorizando a la Secretaría de esta Junta para comunicarla sin más trámite, la cual entrará en vigor el día 1 de enero de 1993 y deberá publicarse en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación del país.

## ANEXO DE LA RESOLUCION JM-572-92 DE LA JUNTA MONETARIA

REGLAMENTO PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LAS INSTITUCIONES  
FINANCIERAS DE GUATEMALA

Artículo 1. Se crea el "Registro de Auditores Externos" en la Superintendencia de Bancos, en el cual podrán inscribirse los profesionales o firmas de auditoría interesados en prestar servicios de auditoría externa a las instituciones financieras. La información básica para la inscripción en dicho registro se establece en el anexo que forma parte del presente reglamento.

Artículo 2. No podrán inscribirse en el Registro de Auditores Externos los profesionales que:

- a) Sean funcionarios del Banco de Guatemala o de la Superintendencia de Bancos.
- b) Sean deudores morosos de cualquier entidad financiera.
- c) Se encuentren suspendidos o inhabilitados para ejercer la profesión por el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas de Guatemala.
- d) Por cualquier otra razón sean legalmente incapaces para desempeñar dichas funciones.

Las limitaciones anteriores serán aplicables a los profesionales que forman parte de firmas de auditoría. Se excluye de estas

limitaciones a los socios que estuvieran retirados temporal o definitivamente de las mismas, situación que deberá hacerse constar en el registro correspondiente.

Artículo 3. En la contratación de auditores externos, las instituciones financieras deberán dar preferencia a los profesionales o firmas que se encuentren registrados en la Superintendencia de Bancos de conformidad con el artículo 1. del presente reglamento, tomando en cuenta que para dicha contratación deberán observar que:

- a) Los auditores no sean socios, accionistas (con excepción de casos especiales originados por disposiciones legales), directores, funcionarios o empleados de la entidad financiera.
- b) Los auditores no tengan relaciones de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los directores o altos funcionarios de la entidad financiera.

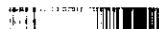
Artículo 4. La contratación de auditores externos por parte de las instituciones financieras deberá comunicarse a la Superintendencia de Bancos dentro de los diez días de efectuada.

Artículo 5. Las entidades financieras deberán velar porque en

los contratos de auditoría externa que celebren con profesionales o firmas de auditoría externa se estipule que en la ejecución de su trabajo deberán cumplir con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por el Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, y atender las orientaciones que hubiera emitido la Superintendencia de Bancos a la fecha de la contratación.

Artículo 6. Los informes rendidos por los auditores externos, elaborados de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, deberán remitirse por las instituciones financieras a la Superintendencia de Bancos dentro de los 30 días siguientes a su presentación.

Artículo 7. Si los informes presentados por los auditores externos no cumplieran con lo establecido en el presente reglamento, la Superintendencia de Bancos, con base en lo previsto por el artículo 52 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, podrá sugerir a la Junta Monetaria que contrate los servicios de profesionales de reconocido prestigio, especializados en auditoría para colaborar en la obtención de información financiera adecuada. También la Superintendencia de Bancos podrá verificar los informes proporcionados a través de auditores, de conformidad con el artículo 98 de la Ley de Bancos.



Artículo 8. El presente Reglamento tendrá vigencia a partir del 1o. de enero de 1993 y deberá publicarse en el diario oficial y en uno de los diarios de mayor circulación del país.

ANEXO DEL REGLAMENTO PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LAS  
INSTITUCIONES FINANCIERAS DE GUATEMALA

INFORMACION BASICA PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE  
AUDITORES EXTERNOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

- I. Del Profesional o de la firma en General
  1. Fecha en que el profesional o la firma inició sus actividades en el campo de la auditoría.
  2. Escritura de constitución registro legal de la firma.
  3. Registro profesional. Información relacionada con el registro profesional en el colegio respectivo así como en la Dirección General de Rentas Internas.
  4. Dirección de las oficinas, apartado postal, telex, fax y teléfonos.
  5. Números de cédula de vecindad.
  
- II. Del Profesional o de los socios de la firma en particular
  1. Curriculum vitae. En caso de una firma se deberá proporcionar la currícula de todos los socios.

2. Asociaciones profesionales (nacionales o internacionales) a las que pertenezcan el profesional o los socios de la firma.
3. Señalar, en caso de ocupación parcial, el porcentaje de tiempo que el profesional dedica a la auditoría independiente o los socios lo dedican a la firma.

### III. De los colaboradores

1. Indicar el número de colaboradores permanentes que trabajan con el profesional o la firma, clasificados en académicos y de experiencia, señalando la categoría interna: gerentes, supervisores, seniors, auxiliares, especialistas, etc.
2. Relación de nombres de gerentes, supervisores y encargados de auditoría, indicando para cada uno el número de años de experiencia en auditoría externa, la categoría actual y el número de años como colaborador.
3. Curriculum vitae de los gerentes y supervisores de auditoría.

### IV. Referencias

Indicar personas que puedan suministrar referencias profesionales y personales, señalando en cada caso:

- Nombre de la persona que ofrece como referencia.

- Empresa en la que presta sus servicios.
- Dirección y teléfono.

V. Información adicional

Proporcionar cualquier otra información o datos de interés que el profesional o la firma considere conveniente.

VI. Actualización de información

La Superintendencia de Bancos requerirá periódicamente información actualizada de los profesionales o firmas de auditoría, para lo cual les proporciona los formularios respectivos.

VII. Verificaciones

La Superintendencia de Bancos podrá verificar, cuando lo estime conveniente, la información proporcionada con base en el Reglamento.

**CAPITULO II**  
**CONTROL INTERNO**

**1.1 DEFINICION DE CONTROL INTERNO**

Es el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas.

**1.2 ESTRUCTURA Y ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO**

La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Para efectos de una auditoría de estados financieros, la estructura de control interno de una entidad consiste en los siguientes elementos:

- Ambiente de control
- Sistema Contable
- Procedimientos de control

### 2.2.1 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realzar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicas.

Estos factores son:

- La filosofía y forma de operación de la gerencia
- Estructura organizativa de la entidad
- Funcionamiento del Consejo de Administración y sus comités, en particular aquellos comités dedicados a la revisión del proceso de información financiera
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo a la auditoría interna
- Políticas y prácticas del personal
- Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad. Como ejemplo pueden citarse las revisiones fiscales.

### 2.2.2 SISTEMA CONTABLE

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las operaciones de una entidad, así como mantener el control de los activos y pasivos.

Un sistema contable adecuado, toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones
- Describen en forma oportuna todas las transacciones con suficiente detalle, permitiendo la clasificación adecuada de las mismas en los estados financieros
- Registran el adecuado valor de las operaciones en los estados financieros
- Determinan el período en que las transacciones ocurren, para registrarlas en el período contable correspondiente
- Presentan adecuadamente las operaciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros

### .2.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Por lo general podrán catalogarse como procedimientos de control los siguientes:

[ {

~~\_\_\_\_\_~~

\_\_\_\_\_

- Debida autorización de transacciones y actividades
- Segregación adecuada de funciones, asignando a diferentes personas las responsabilidades de autorizar las transacciones, registrarlas y custodiar los activos.
- Diseño y uso de los documentos y registros apropiados que aseguren la contabilización adecuada de las transacciones
- Medidas de seguridad adecuadas sobre el acceso y uso de activos y registros

### 2.3 CONSIDERACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO AL PLANIFICAR UNA AUDITORIA

El auditor debe adquirir conocimiento suficiente de cada uno de los tres elementos de la estructura de control interno de una entidad para planificar la auditoría de los estados financieros de la misma. Este conocimiento deberá incluir el entendimiento del diseño de políticas, procedimientos y registros relevantes y si los mismos han sido puestos en práctica.

Al planificar la auditoría, tales conocimientos deberán emplearse para:

- Identificar posibles declaraciones incorrectas

- Considerar los factores que afectan el riesgo de las aseveraciones incorrectas importantes
- Diseñar pruebas sustantivas

Del conocimiento de la estructura de control interno de una entidad pueden derivarse dudas acerca de la posibilidad de auditar sus estados financieros. Las preocupaciones acerca de la integridad de la gerencia, pueden ser tan graves que lleven al auditor a la conclusión de que el riesgo de aseveraciones incorrectas, por parte de la gerencia en los estados financieros, es sustancialmente importante que no se pueda efectuar la auditoría.

Esta situación podra llevar al auditor a la conclusión de que no es probable obtener la documentación suficiente y competente para soportar su opinión sobre los estados financieros.

#### 2.3.1 CONOCIMIENTO DEL AMBIENTE DE CONTROL

El auditor debe obtener los conocimientos suficientes sobre el ambiente de control, para poder entender la actitud, conciencia y acciones de la gerencia y del Consejo de Administración con respecto al mismo.

### 2.3.2 CONOCIMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE

El auditor debe obtener los conocimientos suficientes del sistema contable para entender:

- Las clases de transacciones incluidas en las operaciones de la entidad que son significativas en los estados financieros
- La manera en que se inician esas transacciones
- Los registros contables y los documentos de soporte
- El procesamiento contable desde el inicio de la transacción, hasta su inclusión en los estados financieros
- El proceso de información financiera utilizado para preparar los estados financieros de la entidad, incluyendo las estimaciones y revelaciones contables.

### 2.3.3 CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

Puesto que algunos procedimientos de control se integran de componentes específicos del ambiente de control y el sistema contable, el auditor debe considerar los conocimientos sobre la presencia o ausencia de los procedimientos de control en la etapa de conocimiento de aquellos, para determinar si es necesario dedicarle más tiempo a obtener conocimiento

de estos procedimientos, para planificar su auditoría.

#### 1.4 CONSIDERACION DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO AL EVALUAR EL RIESGO DE CONTROL

El auditor independiente dedica la mayor parte de su trabajo a obtener y evaluar la evidencia comprobatoria relativa a las aseveraciones de la gerencia, contenidas en los estados financieros con el fin de poder expresar una opinión sobre dichos estados por lo que al planificar y realizar una auditoría, el auditor considera tales aseveraciones dentro del contexto de su relación con el saldo de una cuenta o clase de transacción.

El riesgo de declaración incorrecta importante <sup>1</sup> en las aseveraciones de los estados financieros consiste en:

- Riesgo inherente: Representa la susceptibilidad de una aseveración a una declaración incorrecta material, en el supuesto de que no existen procedimientos y políticas de estructura de control interno

---

<sup>1</sup>Una declaración incorrecta importante en una aseveración de los estados financieros representa un error o irregularidad como se define en la Norma de Auditoría No. 12 "Responsabilidad del Auditor Independiente para Detectar e Informar Errores e Irregularidades" promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, que individualmente o en conjunto con otros errores e irregularidades en otras aseveraciones, serían importantes para los estados financieros tomados en conjunto.

relacionados.

- Riesgo de control: Es aquel en el que los procedimientos y políticas de la estructura de control interno no pueden evitar ni detectar oportunamente una declaración incorrecta.
- Riesgo de detección: Es aquel en que el auditor al planificar y aplicar sus procedimientos no detecte una declaración incorrecta importante en los estados financieros.

La evaluación del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los procedimientos y políticas de la estructura de control interno de una entidad para evitar o detectar las declaraciones incorrectas importantes en los estados financieros. Después de obtener el conocimiento de la estructura de control interno, el auditor puede evaluar el riesgo de control al nivel máximo para algunas o todas las aseveraciones, porque considera que los procedimientos y políticas probablemente no sean adecuados o porque resultaría impráctico evaluar su efectividad.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup>El riesgo de control se podrá evaluar en términos cuantitativos, tales como porcentajes o en términos no cuantitativos que van, por ejemplo desde un máximo a un mínimo. El término "Nivel Máximo" se emplea para indicar la mayor probabilidad de que una declaración incorrecta importante que pudiese ocurrir en una aseveración de los estados financieros, no se evitará ni se detectará oportunamente por medio de la estructura de control interno de una entidad.

Evaluar el riesgo de control por debajo del nivel máximo implica:

- Identificar los procedimientos y políticas de la estructura de control interno, dirigidos a evitar o detectar declaraciones incorrectas importantes en aseveraciones específicas de los estados financieros.
- Realizar pruebas de los controles para evaluar la efectividad de tales procedimientos y políticas.

Al identificar los procedimientos y políticas de la estructura de control interno relevantes a las aseveraciones específicas de los estados financieros, el auditor debe considerar que los procedimientos y políticas, pueden tener un efecto extensivo a muchas aseveraciones, o un efecto específico sobre una aseveración individual, dependiendo de la naturaleza del elemento de estructura de control interno en particular.

El ambiente de control y el sistema contable, suelen tener un efecto extensivo sobre varios saldos de cuentas o clases de transacciones y por lo tanto, afectan muchas aseveraciones. Por el contrario, algunos procedimientos de control, suelen tener un efecto específico sobre una aseveración individual incluida en un saldo de cuenta o clase de transacción en particular.

| }

=====

|||||

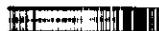
Los procedimientos dirigidos a comprobar la efectividad del diseño y operación de un procedimiento o política de una estructura de control interno se denominan pruebas de controles. Cuando estas pruebas se dirigen a comprobar la efectividad del diseño de un procedimiento o políticas de estructuras de control interno, se dirigen a establecer que éstos estén debidamente diseñados, para evitar o detectar las declaraciones incorrectas importantes en las aseveraciones de los estados financieros.

Las pruebas de controles dirigidas a comprobar la efectividad operativa de un procedimiento o política de la estructura de control interno, se enfocan en la manera en que los mismos se aplican, la uniformidad de su aplicación durante el período de la auditoría y la persona que los aplicó.

Las pruebas de controles dirigidas a comprobar tanto la efectividad del diseño, como la operación de un procedimiento o política, suelen incluir procedimientos tales como averiguaciones con el personal apropiado de la entidad, inspección de los documentos e informes, observación de la aplicación de los procedimientos o políticas y la ejecución de éstos, por parte del mismo auditor.

La conclusión a que se llega como resultado de la evaluación del riesgo de control, se denomina "Nivel Evaluado del Riesgo de Control". Al determinar el material evidencial necesario para amparar un nivel evaluado específico del riesgo de control, por debajo del nivel máximo, el auditor debe considerar las características de la evidencia comprobatoria. Sin embargo, por lo general entre más bajo es el nivel evaluado del riesgo de control, mayor debe ser la seguridad que proporcione la evidencia comprobatoria con respecto a que los procedimientos y políticas de la estructura de control interno relevantes a una aseveración, estén diseñados y operando efectivamente.

El auditor emplea el nivel evaluado de riesgo de control (junto con el nivel evaluado de riesgo inherente), para determinar el nivel aceptable de riesgo de detección, para las aseveraciones de los estados financieros. El auditor emplea el nivel aceptable de riesgo de detección, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, que empleará para detectar las declaraciones incorrectas importantes en las aseveraciones de los estados financieros, se denominan pruebas sustantivas, a los procedimientos de auditoría diseñados para detectar tales declaraciones incorrectas.



Mientras más bajo sea el nivel aceptable de riesgo de detección, debe aumentar la seguridad derivada de las pruebas sustantivas. En consecuencia, el auditor puede tomar una o más de las siguientes medidas:

- Cambiar la naturaleza de las pruebas sustantivas de un procedimiento menos efectivo a uno más efectivo, tal como emplear pruebas dirigidas a partes independientes ajenas a la entidad, en lugar de pruebas dirigidas a partes o documentación dentro de la entidad.
- Cambiar la oportunidad de las pruebas sustantivas, como por ejemplo, efectuarlas al cierre, en lugar de una fecha intermedia.
- Cambiar el alcance de las pruebas sustantivas, por ejemplo usar un tamaño de muestra más grande.

#### 2.5 DOCUMENTACION DEL NIVEL EVALUADO DEL RIESGO DE CONTROL.

El auditor debe documentar la base para sus conclusiones acerca del nivel evaluado de riesgo de control. Estas conclusiones pueden diferir en cuanto a su relación con diversos saldos de cuentas o clases de transacción. Si embargo, para aquellas aseveraciones de los estados financieros, donde el riesgo de control, se evalúa al nivel máximo, el auditor debe documentar su conclusión de que el riesgo de control se encuentra a dicho nivel, pero no tiene que documentar la base para esa conclusión.

Para aquellas afirmaciones donde el nivel evaluado de riesgo de control, se encuentra por debajo del nivel máximo, el auditor deberá documentar la base para su conclusión de que la efectividad del diseño y de la operación de los procedimientos y políticas de la estructura de control interno, apoya ese nivel evaluado.

La naturaleza y alcance de la documentación del auditor, se ven influidos por el nivel evaluado de riesgo de control empleado, la naturaleza de la estructura de control interno de la entidad y la naturaleza de la documentación de la entidad sobre su estructura de control interno.

## 2.6 RELACION ENTRE EL CONOCIMIENTO Y LA EVALUACION DEL RIESGO DE CONTROL.

El conocimiento de la estructura de control interno y la evaluación del riesgo de control, en una auditoría se puede efectuar simultáneamente. El objetivo de las pruebas, de los procedimientos efectuados para obtener un conocimiento de la estructura de control interno, es el de proporcionar al auditor los elementos necesarios para planificar la auditoría. El objetivo de las pruebas a los controles, es el de proporcionar, al auditor, evidencia comprobatoria en la medición del riesgo de control.

Sin embargo, los procedimientos efectuados para lograr un objetivo pueden así mismo referirse al otro objetivo.

En base al nivel evaluado de riesgo de control en que el auditor espera apoyarse y las consideraciones de eficiencia en la auditoría, el auditor suele planificar la realización de algunas pruebas de controles simultáneamente con la obtención del conocimiento de la estructura de control interno. Además, no obstante que algunos de los procedimientos efectuados para obtener el conocimiento, talvés no se hayan planificado específicamente como pruebas de controles, puede así mismo proporcionar el material de evidencia sobre la efectividad tanto del diseño, como de la operación de los procedimientos y políticas relevantes a ciertas aseveraciones y en consecuencia servir como pruebas de controles.

Cuando el auditor llega a la conclusión de que los procedimientos efectuados para obtener la comprensión de la estructura de control interno, proporcionan también evidencia comprobatoria para evaluar el riesgo de control, el auditor debe considerar para juzgar el grado de seguridad proporcionado por esta evidencia comprobatoria.

Pese a que tal evidencia comprobatoriã talvés sirva para otras aseveraciones proporcionando una base para modificar la naturaleza, oportunidad o alcance de las pruebas sustantivas que el auditor llegue a planificar para esas

aseveraciones.

Sin embargo, tales procedimientos no son suficientes para apoyar un nivel evaluado de riesgo de control, por debajo del nivel máximo, si no proporciona la suficiente evidencia comprobatoria para evaluar la efectividad tanto del diseño como de la operación de un procedimiento o política relevante a una aseveración.

#### 2.7 REDUCCION EN EL NIVEL EVALUADO DEL RIESGO DE CONTROL.

Después de obtener el conocimiento de la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control, el auditor puede buscar una reducción en el nivel evaluado de riesgo de control de ciertas aseveraciones. En esos casos, el auditor debe considerar si es posible obtener evidencia comprobatoria suficiente para apoyar esa reducción y si resulta eficiente, efectuar pruebas de controles para obtener esa evidencia comprobatoria. Los resultados de los procedimientos efectuados, para obtener el conocimiento de la estructura de control interno, así como la información relevante proveniente de otras fuentes, ayudarán al auditor a evaluar esos dos factores.

Si el auditor considera que al obtener mayor evidencia comprobatoria reduce el nivel evaluado de riesgo de control

para una aseveración y que esto daría como resultado menos esfuerzo de auditoría para las pruebas sustantivas de esas aseveraciones, entonces el auditor debe ponderar el aumento en el esfuerzo de auditoría relacionado con la reducción de las pruebas sustantivas.

Cuando el auditor llega a la conclusión de que resulta ineficiente obtener mayor evidencia comprobatoria, para aseveraciones específicas, el auditor emplea un nivel evaluado de riesgo de control en base al conocimiento de la estructura de control interno, para planificar las pruebas sustantivas para esas aseveraciones.

Para estas aseveraciones en las que el auditor efectúa más pruebas de controles, el auditor determina el nivel evaluado de riesgo de control que los resultados de esas pruebas apoyarán. Ese nivel evaluado de riesgo de control, se emplea para determinar el riesgo de detección aceptable para esas aseveraciones y por consiguiente, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas para tales aseveraciones.

#### **2.8 EVIDENCIA COMPROBATORIA PARA APOYAR EL NIVEL EVALUADO DEL RIESGO DE CONTROL.**

Cuando el auditor evalúa el riesgo de control por debajo del nivel máximo, debe obtener evidencia suficiente para apoyar

el nivel evaluado. La evidencia comprobatoria varía sustancialmente en cuanto a la seguridad que proporciona al auditor, conforme éste desarrolla una evaluación del riesgo de control. El tipo de evidencia comprobatoria, su fuente, oportunidad, así como la existencia de alguna otra evidencia, tienen su efecto sobre el grado de seguridad que proporciona la evidencia comprobatoria.

#### 2.8.1 TIPO DE EVIDENCIA COMPROBATORIA

La naturaleza de los procedimientos y políticas relativos a una aseveración, influye en el tipo de evidencia comprobatoria disponible para evaluar la efectividad del diseño y operación de esos procedimientos y políticas. Para algunos de estos, puede existir la documentación de respaldo, en tales circunstancias el auditor puede decidir inspeccionar la misma para obtener evidencia comprobatoria sobre la efectividad del diseño y operación.

Sin embargo, para otros procedimientos y políticas, esa documentación no puede estar disponible o no ser evidente. En esas circunstancias, la evidencia comprobatoria sobre la efectividad del diseño y operación, puede obtenerse mediante la observación o el empleo de técnicas de auditoría con ayuda de la



computadora.

#### 2.8.2 FUENTE DE EVIDENCIA COMPROBATORIA

La evidencia comprobatoria sobre la efectividad del diseño y operación de los procedimientos y políticas, obtenida indirectamente o por suposición, la evidencia comprobatoria sobre la segregación de funciones, obtenida mediante la observación directa de la persona que aplica el procedimiento de control, suele proporcionar más seguridad que el método de efectuar indagaciones con respecto a esa persona.

En este sentido se debe considerar que la aplicación observada de un procedimiento o política, talvés no se realice de la misma manera cuando no esté presente el auditor.

#### 2.8.3 OPORTUNIDAD DE LA EVIDENCIA COMPROBATORIA

La oportunidad de la evidencia se refiere al momento en que se obtuvo y la porción del período de auditoría a que se aplica. Al evaluar el grado de seguridad proporcionado por la evidencia comprobatoria, el auditor debe considerar que la evidencia obtenida mediante algunas pruebas de controles, tales como la observación se refiere solo al momento en que se aplicó

el procedimiento de auditoría. En consecuencia, tal evidencia puede resultar insuficiente para evaluar la efectividad del diseño y operación de los procedimientos y políticas de la estructura de control interno, para períodos no sometidos a esas pruebas. La evidencia comprobatoria sobre el diseño y operación efectiva de los procedimientos y políticas de la estructura de control interno, obtenida en auditorías anteriores, puede considerarse en la evaluación del riesgo de control para la auditoría actual.

Cuando el auditor obtiene evidencia comprobatoria sobre el diseño y operación de los procedimientos y políticas de la estructura de control interno durante un período intermedio, debe determinar específicamente la evidencia comprobatoria que se obtendrá por el período restante.

Al hacer esa determinación, el auditor debe considerar la importancia de la aseveración en cuestión, los procedimientos y políticas específicos de la estructura de control interno que se evaluaron durante el período intermedio, el grado en que se evaluaron y el diseño y la operación efectivos de esos procedimientos y políticas, los resultados de las pruebas de los controles empleados para hacer esa evaluación, la

duración del período restante y la evidencia comprobatoria sobre el diseño y operación que podrá resultar de las pruebas sustantivas efectuadas durante el período restante.

El auditor debe obtener la evidencia comprobatoria sobre la naturaleza y alcance de cualquier cambio importante en la estructura de control interno, incluyendo procedimientos, políticas y personal de la misma, que ocurran posteriormente al período intermedio.

#### 2.8.4 INTERRELACION DE LA EVIDENCIA COMPROBATORIA

El Auditor debe considerar el efecto combinado de diferentes tipos de evidencia relativa a una misma aseveración, al evaluar el grado de seguridad que la misma proporciona.

En algunas circunstancias, un solo tipo de evidencia talvés no sea suficiente para evaluar el diseño y operación de la estructura de control interno. Para obtener la suficiente evidencia comprobatoria, el auditor puede efectuar otras pruebas de controles relacionadas con ese procedimiento o políticas.

Asimismo, al evaluar el grado de seguridad

proporcionado por la evidencia, el auditor debe considerar la interrelación del ambiente de control de una entidad, el sistema contable y los procedimientos de control. No obstante que un elemento individual de la estructura de control interno, puede afectar la naturaleza, oportunidad o alcance de las pruebas sustantivas, para una aseveración específica la evidencia sobre un elemento individual, en relación a la evidencia comprobatoria sobre los otros elementos, al evaluar el riesgo de control de una aseveración específica.

Por lo general, cuando varios tipos de evidencia comprobatoria apoyan la misma conclusión acerca del diseño y operación de un procedimiento o política de la estructura de control interno, se aumenta el grado de seguridad proporcionado.

Por el contrario, si varios tipos de evidencia comprobatoria conducen a diferentes conclusiones acerca del diseño y operación de un procedimiento o política de la estructura de control interno, se disminuye el grado de seguridad proporcionado.

La auditoría de estados financieros, es un proceso acumulativo, conforme el auditor evalúa el riesgo de

control, la información obtenida podrá llevarlo a modificar la naturaleza, oportunidad o alcance de las otras pruebas de controles planificadas para evaluar el riesgo de control.

Derivado de esto, puede obtener información como resultado de efectuar pruebas sustantivas o de otras fuentes durante la auditoría, que difiere sustancialmente de la información en que fundamentó sus pruebas de controles planificadas, para evaluar el riesgo de control.

#### 2.9 CORRELACION ENTRE EL RIESGO DE CONTROL Y DE DETECCION.

El propósito de evaluar el riesgo de control, es el de contribuir a la evaluación del riesgo de que existan declaraciones incorrectas importantes en los estados financieros. El proceso de evaluar el riesgo de control y el riesgo inherente, proporciona la evidencia comprobatoria acerca del riesgo de que tales declaraciones incorrectas pueden existir en los estados financieros. El auditor usa esta evidencia comprobatoria como parte de la base razonable para su opinión de acuerdo a la tercera norma relativa a la ejecución del trabajo.

No obstante que la relación inversa entre riesgo de control

y riesgo de detección permite al auditor modificar la naturaleza o la oportunidad de las pruebas sustantivas o limitar su alcance, por lo general el nivel evaluado del riesgo de control, no podrá disminuirse suficientemente para eliminar la necesidad de efectuar pruebas sustantivas, para restringir el riesgo de detección para todas las aseveraciones relevantes a los saldos de cuenta o clase de transacciones importantes. En consecuencia independiente del nivel evaluado del riesgo de control, el auditor debe efectuar las pruebas sustantivas para los saldos de cuentas y clases de transacciones importantes.

## CAPITULO III

## LA PLANEACION DE AUDITORIA

## 3.1 DEFINICION DE PLANEACION DE AUDITORIA.

Para desarrollar una auditoría eficiente es esencial que se haga una planeación del trabajo. El proceso de planeación deberá desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría.

La planeación de auditoría es el proceso de identificar lo que debe hacerse por quién y cuando. Aún cuando la planeación debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor debe estar preparado para modificar los planes originales si durante la aplicación de los procedimientos de auditoría se encuentra ante circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente. Las razones de los cambios significativos deben ser documentados.

En otras palabras el trabajo debe plantearse de manera adecuada y si fuera necesario los asistentes deben ser supervisados adecuadamente, por lo que la auditoría involucra el desarrollo de una estrategia general respecto a la conducta esperada y alcance del examen.

### 3.2 PROCESO DE PLANEACION.

El proceso de planeación, generalmente comprende:

- Conocimiento del cliente y del medio en que opera.
- Identificación de las áreas significativas de auditoría.
- Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos.
- Consideración de asuntos administrativos.
- Documentación y divulgación de auditoría.

### 3.3 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE Y DEL MEDIO EN QUE OPERA.

El auditor necesita poseer cierto nivel de conocimiento sobre las características del negocio del cliente y del medio en que opera que le permita identificar eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio, tengan un efecto importante sobre la información financiera y ayudarle a decidir el alcance y énfasis relativo del trabajo de auditoría. El nivel de conocimiento del cliente que el auditor necesite, dependerá de los elementos de su compromiso. Lo que el auditor necesita conocer acerca del cliente incluye:

- Naturaleza del negocio.
- Productos o servicios principales y su volumen relativo de ventas.

- Estructura y capital social.
- Capitalización y financiamiento.
- Naturaleza de las operaciones de fabricación o procesamiento.
- Sistemas de contabilidad, presupuesto e informes.
- Políticas de mercadeo y métodos de distribución.
- Volumen de compras.
- Capacitación de personal que procesa y controla la información financiera.

Adicionalmente el auditor debe considerar los siguientes puntos:

- Economía de los países en donde el cliente tiene operaciones.
- Situación de la industria y la posición del cliente dentro de ella.
- Leyes, reglamentos y principios de contabilidad aplicables al cliente.

La información acerca de la industria dentro de la cual opera el cliente podrá obtenerse de los datos de la industria misma, acumulados por la firma de auditores, directrices de auditoría de la industria, publicaciones de la industria y comentarios con especialistas del ramo industrial que trabajan dentro de la firma.

---

El auditor deberá estar familiarizado con el negocio del cliente, su organización, sus características de operación y el entorno económico en el cual se opera. Para poder obtener este conocimiento, será necesario:

- Revisar el acta constitutiva de la empresa, así como sus estatutos.
- Dar lectura a las actas de las reuniones de directores y accionistas.
- Analizar estados financieros recientes, declaraciones de impuestos e informes dirigidos a dependencias fiscales.
- Determinar qué disposiciones gubernamentales le son aplicables.
- Obtener informes acerca de contratos continuos importantes.

#### 3.4 IDENTIFICACION DE LAS AREAS O CICLOS DE TRANSACCIONES SUJETOS A EXAMEN DE AUDITORIA.

El auditor debe identificar las áreas significativas de auditoría a fin de elaborar una estrategia que concentre los esfuerzos del equipo de auditoría en aquellas áreas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera.

Al analizar cuales son las áreas que se pueden identificar como significativas, el auditor debe considerar aquellos factores que contribuyen al riesgo de auditoría, tales como:

- Deficiencias importantes en el control interno de un área determinada.
- Probabilidad de desviaciones de la gerencia a los controles contables establecidos.
- Subjetividad en la valuación, es decir, estimaciones basadas en el criterio gerencial.
- Complejas aplicaciones contables.
- Aplicaciones de un nuevo principio contable, especialmente cuando esté es complejo.
- Ajustes significativos efectuados en auditorías de años anteriores.
- Situaciones complejas de auditoría donde se requieren conocimientos especializados.

Si hay información financiera confiable, una adecuada revisión analítica preliminar ayudará a identificar las áreas significativas de auditoría para determinar el alcance y énfasis relativo del trabajo.

- Regulaciones estatales vigentes que afecten al cliente.
- Manual de políticas y procedimientos del cliente.
- Publicaciones de prensa o revista, relacionadas con la actividad del cliente.

- Visitas al local e instalaciones del cliente.
- Discusiones con el personal administrativo del cliente.

Con respecto a los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior, archivos permanentes y archivos de correspondencia, el auditor debe prestar particular atención a los asuntos que pueden afectar el trabajo que se realizará en el presente año.

Las discusiones con el personal administrativo del cliente pueden incluir asuntos tales como:

- Cambios en la administración, en la estructura organizacional o en las actividades del cliente.
- Evoluciones actuales de los negocios que afecten al cliente.
- Dificultades financieras o problemas de contabilidad.
- Existencias de partes relacionadas.

#### 3.4.1 DECISION PRELIMINAR EN CUANTO AL GRADO DE CONFIABILIDAD QUE SE PIENSA DEPOSITAR EN LOS CONTROLES INTERNOS.

En base al conocimiento que tenga del cliente y por medio de procedimientos de indagación y observación, el auditor puede decidir anticipadamente el grado de confiabilidad que depositará en los controles internos.

El auditor debe analizar los factores que puedan afectar significativamente el grado de confiabilidad anticipada que da a los controles internos, tales como: cambios significativos en los sistemas de contabilidad, en los medios de procesamiento de datos o en la capacidad del personal del cliente.

#### 3.4.2 CONSIDERACIONES DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

El auditor debe coordinar su trabajo con el cliente, considerando los asuntos siguientes:

- Convenir que los registros de la información financiera estén disponibles y se puedan retener para propósitos de auditoría.
- Arreglos respecto a la asistencia del personal del cliente en la preparación de detalles y localización de documentos.
- Establecer el itinerario para completar la auditoría y preparar el informe.
- Convenir el lugar que será asignado para el trabajo de campo.

También se deben tener en cuenta los siguientes asuntos administrativos:

- Personal de auditoría requerido.
- Presupuesto de tiempo y costo.

| 5



- Asistencia oportuna de especialistas, si el caso lo amerita.

El auditor debe documentar el plan de auditoría. La documentación de planeación típicamente comprende lo siguiente:

- Información general acerca del negocio del cliente.
- Información específica acerca de partes relacionadas.
- Factores internos y externos que afecten el negocio del cliente.
- Asuntos identificados en reuniones con el cliente, archivo de correspondencia y papeles de trabajo de años anteriores.
  
- Descripción de las áreas significativas de auditoría y asuntos de contabilidad poco usuales.
- ~~Definición de la importancia~~ Definición de la importancia relativa de los saldos y transacciones, para los propósitos de auditoría.
- Naturaleza de la ayuda que el personal del cliente deba dar.
- Participación de especialistas.

- Equipo de auditoría responsable del trabajo.
- Resumen de tiempo requerido.
- Definición de los informes que requiera el cliente y fechas de entrega.

El plan debe comunicarse a todo el personal que participará en el trabajo de auditoría; el grado de información que se distribuya debe ser el necesario para permitir que la persona que la reciba obtenga un conocimiento adecuado del cliente y del papel que le corresponde desempeñar en la auditoría.

CAPITULO IV  
PAPELES DE TRABAJO

4.1 DEFINICION Y OBJETIVOS.

Los papeles de trabajo son los registros llevados por el auditor independiente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

4.2 CONTENIDO.

Los papeles de trabajo varían de acuerdo con las circunstancias específicas de cada auditoría, sin embargo generalmente deben incluir documentación que muestre que se cumplieron con las normas de auditoría generalmente aceptadas, evidenciando que:

- a) El trabajo ha sido planeado, y que la labor de los asistentes ha sido supervisada y revisada en forma apropiada.
- b) El sistema de control interno del cliente ha sido estudiado y evaluado para determinar el alcance de las pruebas a las cuales se limitaron los procedimientos de auditoría.



- c) Los procedimientos de auditoría y las pruebas realizadas han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria que permita expresar una opinión sobre los Estados Financieros.

Normalmente, un juego de papeles de trabajo de auditoría incluyen lo siguiente:

- a) Estructura organizativa y legal de la entidad.
- b) Extractos o copias de convenios y documentos legales importantes.
- c) Planeación de programas de la auditoría.
- d) Estudio y evaluación del sistema contable y de los controles internos correspondientes.
- e) Análisis de saldos y transacciones.
- f) Análisis de razones y tendencias importantes.
- g) Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, sus resultados y conclusiones obtenidas.
- h) Cuando se realicen pruebas selectivas deberá demostrarse la extensión o alcance de las mismas.
- i) Copias de la correspondencia con el cliente relacionada con la auditoría, incluyendo los términos del trabajo y las fallas importantes del control interno.
- j) Conclusiones alcanzadas por el auditor en relación con aspectos importantes de la auditoría.

- k) Copias de la información financiera que se está presentando y los informes de auditoría correspondientes.

#### 4.3 FORMA.

Los papeles de trabajo deben contener los requisitos mínimos siguientes:

- a) El nombre de la compañía sujeta a examen.
- b) Area que se revisó
- c) Fecha de auditoría.
- d) La firma o inicial de la persona que preparó la cédula y las de quienes lleven a cabo la supervisión en sus diferentes niveles.
- e) Fecha en que la cédula fue preparada.
- f) Un adecuado sistema de referencia dentro del conjunto de papeles de trabajo.
- g) Cruce de la información indicando las cédulas de donde proceden y las cédulas a donde pasan.
- h) Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones.
- i) Fuentes de obtención de la información.
- j) Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica debe concordar con las sumarias y éstas con el balance de comprobación.

#### 4.4 ARCHIVOS.

Cada papel de trabajo debe estar sistemáticamente archivado. Para cada cliente debe formarse un juego de carpetas o archivos de papeles de trabajo. Estas carpetas o archivos se dividen en dos clases:

##### CARPETA O ARCHIVO DE INFORMACION PERMANENTE

Incluye información para tener un conocimiento permanente sobre las actividades y operaciones de la empresa auditada; su contenido es útil para el auditor para la actual y futuras auditorías.

Su objetivo primordial es proporcionar la historia financiera y administrativa de la empresa para facilitar el trabajo de los años siguientes. Generalmente incluyen la siguiente información:

- a) Actas del consejo de administración.
- b) Actas de asambleas de accionistas.
- c) Políticas y procedimientos de operación.
- d) Integraciones y movimientos de activos fijos.
- e) Impuestos a que está sujeta la empresa.
- f) Contratos.
- g) Gráficas de organización.
- h) Catálogo de cuentas.
- i) Préstamos bancarios.

j) Descripción y naturaleza de la empresa.

El archivo permanente para su mejor manejo y control puede dividirse en archivo permanente vigente y archivo permanente inactivo.

El archivo permanente vigente debe contener información de interés actual por lo tanto cada año debe hacerse una revisión crítica de su contenido.

El archivo permanente inactivo incluye información que no es necesaria examinar para la revisión de ejercicios futuros, dado que ha perdido su vigencia.

**CARPETA O ARCHIVO DE PAPELES DE TRABAJO DE LA AUDITORIA DEL AÑO.**

Está compuesta por los papeles de trabajo corrientes, los cuales deben contener toda la información acumulada por el auditor sobre los estados financieros examinados. La cantidad y forma de agrupar los papeles de trabajo varía de acuerdo al criterio y metodología del auditor.

**4.5 PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, sin embargo, el auditor puede poner a disposición del cliente

parte o extractos de los papeles de trabajo, pero éstos en ningún caso deben considerarse como parte de, o sustitutos de, los registros de contabilidad del cliente.

El auditor deberá adoptar procedimientos razonables para asegurar la custodia y confidencialidad de sus papeles de trabajo y debe conservarlos por un período mínimo de seis años, y de acuerdo con las necesidades de su práctica profesional el período adicional que considere necesario.

## CAPITULO V

PROCEDIMIENTOS ANALITICOS DE AUDITORIA APLICABLES  
POR ARRAS O CICLOS DE TRANSACCIONES

## ENFOQUE DE LA AUDITORIA

La auditoría moderna ha desarrollado un nuevo enfoque en la realización del trabajo a efectuar por el auditor, con base en diferentes fases a través del examen de ciclos de transacciones sucedidas durante el período bajo revisión. Esto proporciona ventajas tanto para el cliente como para el auditor, considerándose como principales las siguientes:

- Como resultado de los procedimientos de auditoría, se hacen recomendaciones y comentarios constructivos sobre aspectos de las actividades bancarias a través del año y no hasta la presentación del resultado final de la auditoría.
- Los controles operacionales y sistemas internos se evalúan durante el período bajo revisión, pudiéndose corregir oportunamente las deficiencias detectadas.
- El auditor puede usar equipos más pequeños de auditoría para períodos de tiempo más largos. Esto permite que el personal de auditoría adquiera mayores conocimientos de las operaciones del banco, lográndose con esto una auditoría más efectiva.

Para la utilización de este enfoque es necesario determinar si las condiciones lo permiten, debiéndose considerar los siguientes aspectos:

- Sistema general de control interno. La naturaleza del enfoque de auditoría conlleva la realización de pruebas sustantivas durante el año, lo cual es efectivo solamente si existe un alto grado de confianza sobre el sistema de control interno.
- Los sistemas del banco están organizados con una adecuada segregación de funciones desde el punto de vista interdepartamental e intradepartamental.
- La existencia de un departamento de auditoría interna que permita al auditor externo apoyarse en el trabajo de dicho departamento en la ejecución de sus pruebas analíticas.

#### PLANIFICACION DE LA AUDITORIA

Todo trabajo de auditoría debe de planearse adecuadamente, desarrollando una estrategia general para la conducción y alcance de las pruebas a realizar.

Al planificar el trabajo de auditoría de un banco deben tenerse presentes ciertas características de dichas instituciones, tales como:

- Liquidez y negociabilidad de una gran porción de los activos.

- Alto volumen de transacciones diarias y velocidad en su procesamiento.
- Los riesgos inherentes a la función de préstamos.
- La combinación de estos factores resulta en la vulnerabilidad de pérdidas como consecuencia de errores e irregularidades.

#### MEDIO AMBIENTE BANCARIO

El primer paso en la planificación del trabajo de auditoría es la familiaridad con la economía, tanto nacional como a nivel mundial; la industria y el cliente. Debido a la naturaleza financiera del sistema bancario, la economía no deberá considerarse solamente desde su efecto en el mismo banco, sino también en base a los efectos sobre los clientes, prestatarios y depositantes.

El sistema bancario difiere de muchos grupos de empresas y corporaciones, debido a la naturaleza de sus operaciones y el grado de riesgos que involucra, siendo los principales los siguientes: riesgo crediticio, riesgo de fondos y riesgo de liquidez.

- **Riesgo crediticio:**  
Desde el momento en que un banco presta dinero, existe el riesgo de la recuperabilidad.

La legislación vigente para el registro de este tipo de transacciones indica que al existir mora en el pago de capital e intereses debe crearse una reserva para cubrir la posible pérdida por concepto de irrecuperabilidad de dichos montos. El papel del auditor en este caso se circunscribirá a verificar el proceso de valuación de activos crediticios, hecho por la Administración de la institución.

- Riesgo de fondos:

La productividad y el éxito de un banco depende en gran parte de la habilidad de sus funcionarios para obtener fondos a tasas que le permitan invertir en activos de calidad que proporcionen una ganancia razonable.

- Riesgo de liquidez:

Un banco deberá tener suficiente liquidez para afrontar las fluctuaciones a corto plazo y los desbalances en el mercado de divisas. Si el banco invierte una considerable parte de sus fondos en activos a largo plazo cuyo valor se reduce a raíz del aumento en la tasa de interés, puede incurrir en pérdidas significativas si se requiere de la liquidación de estas inversiones para afrontar el flujo de retiro de depósitos.

## 1 PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE LAS DISPONIBILIDADES

Dentro del rubro de disponibilidades se clasifican: el efectivo, los cheques de cobro inmediato y las cuentas en bancos del país o del exterior que constituyen disponibilidades inmediatas para un banco o institución financiera.

Para poder efectuar una revisión del rubro de disponibilidades, es necesario conocer los siguientes conceptos:

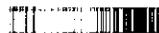
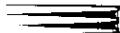
**Caja, billetes y Monedas:**

Toda entidad debe mantener una cierta cantidad de dinero en caja a un nivel mínimo pero suficiente para servir a las necesidades de sus clientes.

**Cámara de compensación:**

La compensación es el intercambio que efectúan los bancos, a través de la Cámara de Compensación de los cheques recibidos por cada uno, librados a cargo de otros. En la sesión preliminar (anticipo) solo se presentan los cheques y en la definitiva se devuelven los cheques cuyo pago hubieren rehusado de acuerdo con disposiciones establecidas por la ley.

Todo cheque debe llevar impreso el sello del banco endosante, y debe contener la fecha de su presentación a la Cámara.



Esta operación se efectúa a través del intercambio de los "Sobres de Compensación", que contienen los cheques a ser compensados en cada sesión y directamente entre los delegados de los bancos. Los delegados tienen la facultad de autorizar los abonos y cargos a las cuentas de los bancos, de conformidad con los resultados de la compensación.

El Banco de Guatemala debita o acredita en la cuenta de cada banco, el saldo en contra o a favor, asegurándose de que este aparezca en el estado de cuenta correspondiente de cada una de las instituciones bancarias. Si por causas de la liquidación de la compensación algún banco se sobregira en su cuenta del Banco Central (Banco de Guatemala), se le notifica dicha situación con el objeto de que sea cubierto dicho sobregiro a la mayor brevedad.

#### OBJETIVOS DEL EXAMEN DE LAS DISPONIBILIDADES

- 1.- Determinar si las políticas, prácticas, procedimientos y controles internos con respecto a las "cuentas de fondos disponibles" son suficientes y adecuados.
- 2.- Determinar el cumplimiento de leyes y normas que rigen el uso de efectivo.
- 3.- Determinar y proponer a la Administración del cliente acciones correctivas cuando las políticas, prácticas y procedimientos o controles internos sean deficientes o

cuando se detecte incumplimiento en la aplicación de las normas que regulan la actividad bancaria.

- 4.- Determinar si todas las transacciones hechas con bancos locales y corresponsales están contabilizadas y representan depósitos reales en dichas entidades.

#### 1.1.1 PROCEDIMIENTOS DE CONFIRMACION APLICADOS EN AUDITORIA DE BANCOS

Definición de los procedimientos de confirmación:

La confirmación es el procedimiento que se aplica para obtener evidencia y evaluar la comunicación directa recibida de terceras personas, en contestación a una solicitud, requiriendo información en relación a un asunto específico que afecta el contenido de los rubros de los estados financieros. Este procedimiento incluye:

- a) Seleccionar los conceptos por los cuales se ha de solicitar confirmación.
- b) Seleccionar el o los tipos de confirmación.
- c) Diseñar el formato a utilizar para la solicitud o solicitudes de confirmación.
- d) Envío de las solicitudes de confirmación.
- e) Recepción cuando proceda de la respuesta de confirmación.
- f) Evaluar la información obtenida cuando proceda,

incluyendo la confiabilidad de la misma, así como determinar las razones de cualquier limitación.

- g) Establecer los procedimientos alternos aplicables, cuando existan limitaciones en los procedimientos de confirmación.

En la aplicación de los procedimientos de confirmación, la administración de la entidad auditada será la responsable de proporcionar la autorización para la solicitud de información a terceras personas.

La Norma No. 23 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores titulada "El Riesgo de Auditoría y la Importancia en su realización", establece que el Contador Público y Auditor debe utilizar la evaluación de riesgo de auditoría, para determinar los procedimientos de auditoría que se deben aplicar y si deben o no incluir la confirmación.

La finalidad de la confirmación, es obtener evidencia de parte de terceros sobre las declaraciones hechas por la administración en los estados financieros. La Norma No. 31 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores referente a la

Evidencia Comprobatoria de auditoría, indica que cuando se obtiene evidencia comprobatoria de fuentes independientes externas a una entidad, se obtiene mayor grado de confiabilidad para los fines de una auditoría independiente.

Entre mayor sea el nivel combinado de riesgo inherente y de control, mayor es el grado de seguridad que necesita obtener el Contador Público y Auditor con pruebas sustantivas, de alguna cuenta contenida en los estados financieros. En estos casos, el Contador Público y Auditor con pruebas sustantivas, de alguna cuenta contenida en los estados financieros, así mismo puede utilizar procedimientos de confirmación en forma combinada, con pruebas de documentos o partes dentro de la entidad. Entre menor sea el nivel combinado de riesgo inherente y de control que se determine, menor seguridad se necesita de pruebas sustantivas para formarse una conclusión sobre las aseveraciones contenidas en los estados financieros.

Las transacciones extraordinarias complejas, traen consigo altos niveles de riesgo inherente o de control. Cuando la entidad ha tenido transacciones extraordinarias o complejas y es alto el nivel de riesgo inherente y/o de control, el Contador Público y



Auditor debe confirmar las condiciones de la transacción con las otras partes; además examinar la documentación que se encuentra en la entidad. Por ejemplo, si es alto el nivel de riesgo inherente y/o de control y proveniente de una venta de fin de año, el Contador Público y Auditor debe confirmar las condiciones pactadas para la venta.

La evidencia que se obtiene de confirmaciones unicamente es competente cuando es confiable y relevante. La relevancia de la información, depende de la manera en que se relaciona con el concepto de los estados financieros de que se trate.

Cuando han sido adecuadamente diseñadas por el Contador Público y Auditor, las solicitudes de confirmación, pueden referirse a una o más de las aseveraciones contables. Sin embargo, las confirmaciones no cubren todas las aseveraciones con el mismo grado de eficiencia.

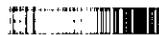
Por lo tanto, al obtener evidencia para aquellos conceptos que no se cubren en forma adecuada con una confirmación, el Contador Público y Auditor, debe considerar otros procedimientos de auditoría, como

complemento de los procedimientos de confirmación a ser utilizados.

La solicitud de confirmación se puede diseñar para obtener evidencia de transacciones, cuentas y verificar el concepto de integridad. Su efectividad para cubrir dicho concepto, depende parcialmente de si el Contador Público y Auditor, hace su selección entre una población apropiada para sus pruebas.

Es importante que en el diseño de la solicitud de confirmación, el Contador Público y Auditor actúe con diligencia al efectuar los procedimientos de confirmación, y al evaluar los resultados de la confirmación (Ver Norma No. 12, Normas del Auditor Independiente para Detectar e Informar sobre Errores e Irregularidades promulgada por Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores).

La solicitud de confirmación se debe diseñar, tomando en cuenta objetivos específicos de auditoría. Al diseñar la solicitud de confirmación, el Contador Público y Auditor, deberá considerar el o los conceptos a tratar, así como los factores que pueden afectar la confiabilidad de la información de la entidad, los



cuales son:

- a) La forma de la solicitud de confirmación.
- b) Experiencia previa en la auditoría de estados financieros o en asignaciones similares.
- c) la naturaleza de la información que se desea confirmar y la persona que debe proporcionar la información que se confirma cuando proceda.

Estos factores tienen el efecto directo sobre la confiabilidad de la evidencia que se obtiene mediante los procedimientos de confirmación.

#### FORMAS DE LA SOLICITUD DE CONFIRMACION

De acuerdo a la Norma No. 31 "Evidencia Comprobatoria de Auditoría" promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, existen tres tipos de confirmación, la forma positiva, la forma negativa y la forma indirecta (conocida también como ciega, en blanco o abierta).

La forma positiva proporciona evidencia de auditoría únicamente cuando se recibe respuesta de confirmación. De lo contrario no existe evidencia de auditoría respecto a los conceptos de los estados financieros de que se trate.

Existe el riesgo de que una forma positiva de confirmación que contenga datos y cifras sea firmada y devuelta sin verificar su exactitud, se pueden utilizar formas positivas de confirmación en blanco, para eliminar ese riesgo. Por lo tanto, la forma positiva de confirmación en blanco, puede ofrecer mayor grado de exactitud en cuanto a los datos que se confirman. Sin embargo, es posible que se reciba menor número de respuestas con la forma en blanco, ya que se requiere un esfuerzo adicional para llenarlas, lo que significa que quizás el Contador Público y Auditor, tenga que recurrir a procedimientos alternos.

La solicitud de forma negativa, pide que se responda únicamente cuando existe inconformidad con la información contenida en la solicitud.

Se puede emplear la solicitud de forma negativa para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable, cuando:

- a) Es mínimo el nivel combinado de riesgo inherente y de control.
- b) Se trata de un número de saldos menores al riesgo establecido.
- c) El Contador Público y Auditor, posee base para



suponer que no se le dé consideración a las solicitudes.

La solicitud negativa de confirmación, posiblemente genere respuestas que indiquen la existencia de información falsa o incorrecta y existe mayor posibilidad de que esto suceda cuando el Contador Público y Auditor, envía una cantidad considerable de solicitudes negativas de confirmación y existen numerosos casos de información falsa e incorrecta.

El Contador Público y Auditor, deberá investigar la información relevante contenida en las confirmaciones negativas que se hayan obtenido, con el fin de determinar el posible efecto de esta información sobre auditoría.

En caso que la investigación de las respuestas a las confirmaciones negativas, indique la existencia de una serie de informaciones falsas o incorrectas, el Contador Público y Auditor, debe reconsiderar el nivel de riesgo inherente y de control y considerar el efecto sobre los procedimientos planeados de auditoría.

Aunque la confirmación negativa devuelta, puede ofrecer

evidencia sobre los conceptos de los estados financieros, es raro que una confirmación negativa no devuelta, ofrezca evidencia alguna sobre los conceptos de los estados financieros, excepto en relación con ciertos aspectos relativos a la existencia.

En la forma indirecta, ciega, en blanco o abierta, no se envían datos y se solicita información de saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. generalmente se utiliza para confirmar pasivos, inventarios en consignación, cuentas bancarias, abogados, seguros y otros.

#### CONFIRMACIONES EN AUDITORIAS RECURRENTE

Al determinar la efectividad y eficiencia de emplear los procedimientos de confirmación, el Contador Público y Auditor puede considerar datos de auditoría de años anteriores o de entidades similares. Esta información incluye porcentajes de respuesta, conocimiento de información falsa o errónea que se haya identificado en auditorías anteriores y cualquier conocimiento de información inexacta, contenida en confirmaciones devueltas.



## NATURALEZA DE LA INFORMACION QUE SE CONFIRMA

Para determinar el tipo de información que se debe confirmar, es importante que el Contador Público y Auditor esté enterado previamente del convenio y de las transacciones que tiene el cliente con terceros, para estar en condiciones de determinar la información que se debe incluir en la solicitud de confirmación. El Auditor debe considerar la posibilidad de solicitar confirmación de las condiciones correspondientes a convenios y transacciones poco usuales de entrega, además de las cantidades de que se trate y que existan modificaciones de pago fuera de lo normal o derechos liberales de devolución.

En los casos en que considere que existe un nivel alto o moderado de riesgo de que hayan modificaciones, debe efectuar indagaciones al respecto y obtener detalles sobre toda modificación a cualquier convenio escrito. Una de las formas en que esto se puede efectuar si existen o no modificaciones al mismo.

Al desarrollar los procedimientos de confirmación, el Contador Público y Auditor debe mantener control sobre las solicitudes y respuestas de confirmación. En los casos que sea aplicable deberá establecer contacto con

el destinatario para minimizar la posibilidad de que los resultados se vean afectados por el hecho de que las formas de confirmación sean interceptadas o alteradas.

Cuando el Contador Público y Auditor envíe solicitudes de confirmación positivas, deberá hacer seguimiento con una segunda solicitud y a veces con una tercera, cuando no se reciban respuestas de las anteriores.

#### RESPUESTAS RECIBIDAS

Cuando el Contador Público y Auditor recibe información acerca de la competencia, conocimientos, motivación, habilidad o disposición a responder por parte del destinatario o acerca de su objetividad y libertad en cuanto a la entidad auditada, deberá considerar los efectos de dicha información en relación con el diseño de la solicitud de confirmación y con la evaluación de los resultados, incluyendo la determinación de otros procedimientos, en su caso. Adicionalmente pueden existir circunstancias (como transacciones al final del período contable y no usuales, que tengan un efecto importante sobre los estados financieros o casos en que el destinatario custodia activos de la empresa y otros

| ;

~~\_\_\_\_\_~~

████████████████████

valores), en que el Contador Público y Auditor deberá ejercer un mayor grado de diligencia, en cuanto a los factores antes mencionados, en relación con el destinatario. En dicha circunstancia, deberá decidir si existen bases suficientes para hacer suponer que el destinatario proporcione evidencia suficiente y competente. En algunas ocasiones, sucede que el destinatario, debido a presiones de tiempo u otros factores, da respuesta a una solicitud de confirmación, pero no por escrito o por correo.

Cuando se reciba este tipo de respuesta, posiblemente se necesite evidencia adicional para respaldar su validez.

Las confirmaciones verbales se deben registrar como tales en los papeles de trabajo. En los casos en que las confirmaciones orales sean de importancia, el contador Público y auditor deberá solicitar que las personas en cuestión envíen confirmación escrita directamente a él.

#### PROCEDIMIENTOS ALTERNOS

Los procedimientos alternos consisten en obtener evidencia comprobatoria de auditoría cuando no se reciben respuestas a las solicitudes de confirmación

mediante otras técnicas de auditoría como revisión documental, investigación, inspección, observación, certificación, etc.

En los casos que no se reciba respuesta a una solicitud de confirmación positiva, el Contador Público y Auditor deberá aplicar procedimientos alternos para obtener la evidencia que se necesita para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. sin embargo, la omisión de procedimientos alternos puede ser aceptable:

- a) Cuando no se observe ningún factor de salvedad fuera de lo común o aspectos relacionados con una omisión.
- b) En pruebas para determinar cantidades de más, proyectadas en forma estadística como el 100 % erróneas y agregadas al total de todas las demás partidas por ajustar; las cuales no afectan la opinión del auditor en cuanto a la confiabilidad de los estados financieros.

#### EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFIRMACION

Después de llevar a cabo la verificación suficiente, en cuanto a todas las afirmaciones contenidas en los estados financieros, el Contador Público y Auditor debe



evaluar la evidencia obtenida tanto de las confirmaciones como de los procedimientos alternos. Al realizar dicha evaluación, el Contador Público y Auditor debe considerar:

- a) la confiabilidad de las confirmaciones y procedimientos alternos, cuando no se reciba respuesta a la solicitud de información.
- b) La naturaleza de cualquier omisión, incluyendo sus aplicaciones, tanto cuantitativas como cualitativas.
- c) La evidencia obtenida mediante otros procedimientos.
- d) Si es necesario obtener evidencia adicional.

En caso de que la evidencia obtenida de las confirmaciones, procedimientos alternos y otros procedimientos no sea suficiente en su totalidad, el Contador Público y Auditor debe solicitar confirmaciones adicionales o hacer otras pruebas, tales como pruebas de detalles o procedimientos analíticos.

Las confirmaciones frecuentemente utilizadas por el Contador Público y Auditor en la auditoría de estados financieros de una entidad bancaria privada son:

- Confirmación de los abogados

- Confirmación de operaciones con el Banco Central o Banco de Guatemala
- Confirmación de bancos locales y corresponsales del exterior
- Confirmación de préstamos, descuento de documentos y cartas de crédito otorgadas a clientes
- Confirmación de inversiones con compañías afiliadas
  
- Confirmación de cuentas de depósitos monetarios, ahorro y plazo fijo realizados por el público

A continuación se presentan modelos de las confirmaciones arriba citadas.

## CONFIRMACION DEL ABOGADO

## PAPEL MEMBRETADO DEL BANCO

NOTA: Original y una copia  
para los Auditores.

Fecha

(Nombre y dirección del abogado)

Estimado Licenciado:

La firma de Auditores Externos MYNOR ESCOBAR Y ASOCIADOS, APARTADO POSTAL 11-F 01910, Ciudad de Guatemala, está efectuando una revisión de nuestras operaciones al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_. En tal virtud, solicitamos enviar directamente a ellos la siguiente información:

- a) Monto de los honorarios que estuvieran pendientes de pago al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.
- b) Juicios o reclamos que se encontraran pendientes de solventar al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.
- c) Cualquier otro asunto que haya ocurrido entre el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_ y la fecha de su respuesta y que afecte, en cualquier forma los intereses de la Compañía.

Atentamente,

(Nombre del Banco)

\_\_\_\_\_  
Firma autorizada

**CONFIRMACION DEL BANCO CENTRAL**  
**PAPEL MEMBRETADO DEL BANCO**

NOTA: Original y una copia  
para los Auditores.

Fecha

(Nombre del Banco Central, del funcionario  
responsable y dirección del banco)

Estimado Señor Gerente:

La firma de Auditores Externos MYNOR ESCOBAR Y ASOCIADOS, APARTADO POSTAL 11-F 01910, Ciudad de Guatemala, está efectuando una revisión de nuestras operaciones al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_. En tal virtud, solicitamos girar sus apreciables instrucciones a fin de enviar directamente a ellos la siguiente información:

- a) Saldo de nuestra cuenta encaje al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.
- b) Detalle de los adelantos y líneas de crédito otorgadas y utilizadas por el Banco, liquidados y pendientes de liquidar al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_. Favor indicar el monto de cada crédito, tasa de interés que devenga, fecha de apertura y vencimiento, amortizaciones e intereses generados y pagados durante el periodo antes indicado.
- c) Monto de la inversión obligatoria al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_ e intereses generados durante el periodo terminado en la fecha antes indicada.
- d) Cualquier otra información importante que pueda serle útil a nuestros auditores.

Atentamente,

(Nombre del Banco)

\_\_\_\_\_  
Firma autorizada

Señores:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ORIGINAL  
para ser enviado  
a los auditores

84

Fecha \_\_\_\_\_

Muy señores nuestros:

Rogamos a ustedes se sirvan llenar la información abajo solicitada y enviar este formulario por correo directamente a la firma de auditores externos **MINOR ESCOBAR Y ASOCIADOS**. Si la contestación a cualquiera de los conceptos es "ninguno", sirvanse así insertarlos, en la columna de importes.

Atentamente,

**MINOR ESCOBAR Y ASOCIADOS**

Apartado Postal 11-F 01910  
Guatemala, C.A.

\_\_\_\_\_  
Compañía

Por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma autorizada

Muy señores nuestros:

La siguiente información, referida a la compañía arriba mencionada, es la que muestran nuestros registros

al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

1. Saldos a su favor:

CLASE DE CUENTA	INTERES (Cuanto es aplicable)		Cheques girados con firma: 1. Individual 2. Mancomunada	Importe del saldo
	Tasa	Acreditado hasta		
De Cheques _____				
De ahorro _____				
Depósitos a plazo _____				
Depósitos en garantía _____				

Firmas Autorizadas

Cuenta	Firma individual	Firma mancomunada
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Saldos a su cargo:

CONCEPTO	Fecha de vencimiento	INTERES		Detalle y características de la deuda y su garantía	Importe del saldo
		Tasa	Plazo hasta		

1. Saldos en cuenta de orden o contingencias:

CONCEPTO	Detalles y características de la cuentas	Fecha de vencimiento	Importe del saldo
Cartas de Crédito abiertas			
Deudores por Aval			
Valores Depositados			

4. Otros datos que aparezcan en nuestros registros, cuyos conceptos y características se describen al dorso:

Atentamente,

Fecha \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

Nombre del Banco

Firma autorizada

**STANDARD BANK CONFIRMATION INQUIRY**  
Approved 1966 by  
 AMERICAN INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS  
 NABAC, THE ASSOCIATION FOR BANK AUDIT, CONTROL AND OPERATION

ORIGINAL  
 to be mailed to  
 accountant

85 \_\_\_\_\_ 19\_\_

Sirs:

Completion of the following report will be sincerely appreciated. IF THE ANSWER TO ANY ITEM IS "NONE", PLEASE SO STATE. Kindly direct to the Public Accounting Firm **MYNOR ESCOBAR Y ASOCIADOS**

From

Yours truly,

k) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(ACCOUNT NAME PER BANK RECORDS)

By \_\_\_\_\_  
 Authorized Signature

Bank customer should check here if confirmation of bank balances only (item 1) is desired

**R. ESCOBAR Y ASOCIADOS**  
 P.O. Box 11 - F 01910  
 Havana, C. A.

NOTE - If the space provided is inadequate, please enter totals hereon and attach a statement, giving full details as called for by the columnar headings below.

Sirs:

At the close of business on \_\_\_\_\_ 19\_\_ our records showed the following balance(s) to the credit of the named customer. In the event that we could readily ascertain whether there were any balances to the credit of the customer not designated in this request, the appropriate information is given below.

AMOUNT	ACCOUNT NAME	ACCOUNT NUMBER	SUBJECT TO WITHDRAWAL BY CHECK?	INTEREST BEARING? GIVE RATE

The customer was directly liable to us in respect of loans, acceptances, etc., at the close of business on that date in the total amount \_\_\_\_\_ as follows:

AMOUNT	DATE OF LOAN OR DISCOUNT	DUE DATE	INTEREST		DESCRIPTION OF LIABILITY, COLLATERAL, SECURITY INTERESTS, LIENS, ENDORSERS, ETC.
			RATE	PAID TO	

The customer was contingently liable as endorser of notes discounted and / or as guarantor at the close of business on that date in the amount of \$ \_\_\_\_\_ as follows:

AMOUNT	NAME OF MAKER	DATE OF NOTE	DUE DATE	REMARKS

Other direct or contingent liabilities, open letters of credit, and relative collateral, were \_\_\_\_\_

Security agreements under the Uniform Commercial Code or any other agreements providing for restrictions, not noted above, were as (if officially recorded, indicate date and office in which filed): \_\_\_\_\_

Yours truly, (Bank) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 19\_\_

By \_\_\_\_\_  
 Authorized Signature

RECORDED

CONFIRMACION DEL CLIENTE O CUENTAHABIENTE

PAPEL MEMBRETADO DEL BANCO

NOTA: Original y una copia para los Auditores.

Fecha

(Nombre y dirección del cliente)

Estimado Licenciado:

La firma de Auditores Externos MYNOR ESCOBAR Y ASOCIADOS, APARTADO POSTAL 11-F 01910, Ciudad de Guatemala, está efectuando una revisión de nuestras operaciones al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_. En tal virtud, solicitamos confirmar directamente a ellos el saldo de la cuenta de No. \_\_\_\_\_ con un importe de Q. \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.

Si en el plazo de 30 días posteriores a la fecha de esta carta, nuestros auditores no han recibido su respuesta, consideraremos que la información y el saldo arriba detallados son correctos. Al agradecer su colaboración, aprovechamos la oportunidad para suscribirnos atentamente,

(Nombre del Banco)

\_\_\_\_\_

Firma autorizada

.....

NOMBRE DEL CLIENTE O CUENTAHABIENTE

Clase de Cuenta No. \_\_\_\_\_

Saldo Q. \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Marque con una "X" en el lugar correspondiente:

( ) Estoy de acuerdo con el saldo indicado

( ) No estoy de acuerdo con el saldo indicado

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Firma y/o sello

## CONFIRMACION DE INVERSIONES

## PAPEL MEMBRETADO DEL BANCO

NOTA: Original y una copia  
para los Auditores.

Fecha

(Nombre y dirección de la empresa  
en que se tiene inversión)

Estimados señores:

La firma de Auditores Externos MYNOR ESCOBAR Y ASOCIADOS, APARTADO POSTAL 11-F 01910, Ciudad de Guatemala, está efectuando una revisión de nuestras operaciones al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_. En tal virtud, solicitamos enviar directamente a ellos la siguiente información:

- a) Monto de la inversión.
- b) Porcentaje respecto al capital social.
- c) Número de acciones y valor nominal de cada una (incluir el número del título y de registro).
- d) Dividendos decretados durante el año que terminó el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.
- e) Dividendos pendientes a nuestro favor al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.
- f) Cualquier otra información importante al respecto.

Atentamente,

(Nombre del Banco)

\_\_\_\_\_  
Firma autorizada

| {

=====

=====

## CONFIRMACION DE LA COMPAÑIA ASEGURADORA

## PAPEL MEMBRETADO DEL BANCO

NOTA: Original y una copia  
para los Auditores.

Fecha

(Nombre y dirección de la Compañía Aseguradora)

Estimados señores:

La firma de Auditores Externos MYNOR ESCOBAR Y ASOCIADOS, APARTADO POSTAL 11-F 01910, Ciudad de Guatemala, está efectuando una revisión de nuestras operaciones al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_. En tal virtud, solicitamos enviar directamente a ellos la información referente a las pólizas de seguro que esta compañía tenía contratadas con ustedes:

- a) Beneficiario
- b) Tipo de cobertura y bienes asegurados
- c) Monto asegurado
- d) Período que cubre la (s) póliza (s)
- e) Valor de la prima anual y forma de pago
- f) Fecha de renovación de las pólizas
- g) Información sobre cualquier compromiso con ustedes

Sirvanse indicar a nuestros auditores cualquier cambio en el monto de la cobertura o de otros términos en las pólizas, efectuado al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 19 \_\_\_\_\_.

Atentamente,

(Nombre del Banco)

\_\_\_\_\_  
Firma autorizada

1.1.2 PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE CONCILIACIONES DE BANCOS LOCALES Y CORRESPONSALES DEL EXTERIOR

- 1.- En visita preliminar, proporcione al personal apropiado, un formato de confirmación de bancos (para cuentas locales y/o del exterior), y de la carta solicitando estados de cuenta cotejados a una fecha posterior al cierre.
- 2.- Obtenga fotocopias de las conciliaciones bancarias y anexos a final de año, de los estados de cuenta recibidos por el banco en aquellos casos que no se haya recibido la confirmación bancaria y los estados de cuenta cortados.
- 3.- Partiendo de las conciliaciones bancarias obtenidas en el punto anterior, efectúe el siguiente trabajo:
  - a) Compruebe su corrección aritmética.
  - b) Compare el saldo según el banco con las confirmaciones recibidas.
  - c) Compare el saldo según libros con registros auxiliares y el mayor.
  - d) De acuerdo con el alcance indicado en la planeación, compruebe que los depósitos en tránsito hayan sido correspondidos en los estados de cuenta cortados.
  - e) De acuerdo con el alcance indicado en planeación, compruebe que los cheques en circulación hayan

sido correspondidos en los estados de cuenta cortados.

- f) Compruebe que las notas de débito y/o crédito que figuren como partidas de conciliación hayan sido correspondidas en libros en el periodo posterior.
  - g) De acuerdo con el alcance indicado en la planeación examine la documentación que respalda los cheques y otras partidas por débitos en circulación.
- 4.- Partiendo de los estados de cuenta cortados, investigue lo siguiente:
- a) Débitos importantes en los estados de cuenta posteriores, que no figuren como cheques pendientes de pago en las conciliaciones, tomando en cuenta el programa de pasivos no registrados.
- 5.- Investigue cualquier otra información mostrada en las confirmaciones.
- 6.- Concluya sobre la razonabilidad de los saldos.

## 5.2 PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE LA CARTERA DE CREDITOS

La función primordial del Banco es recibir depósitos y poner estos fondos a disposición de prestatarios a través de las actividades de préstamos, estos a la vez originan una de las fuentes principales de ingresos (intereses), teniendo la

Gerencia del Banco la responsabilidad de minimizar los riesgos y maximizar ganancias sobre préstamos. A este respecto en la distribución de los activos. La cartera de créditos frecuentemente representa el rubro más importante de un banco y en tal virtud para poder efectuar una revisión de la misma, es necesario conocer lo siguiente:

Los créditos pueden estar respaldados por garantías prendarias, hipotecarias o simplemente de firmas, y según el destino, se otorgan a corto, mediano o largo plazo.

Los créditos con garantía prendaria generalmente sirven para financiar inversiones de capital de operación o capital fijo y los plazos que se otorgan varían según el destino del crédito.

Igualmente, los préstamos hipotecarios comunes son otorgados generalmente para inversiones de capital fijo, con garantía de bienes raíces, que puede ser un inmueble o un terreno.

Los créditos con garantías de firma son operaciones directas otorgadas, por el Banco y además de ser utilizadas para fines comerciales, también pueden otorgarse para consumo.

La cartera de créditos está constituida por préstamos, documentos descontados, etc., otorgados por el banco con recursos propios, recursos captados del público, financiamientos internos, externos y financiamientos del Banco Central.

Todas las operaciones de crédito deben ser autorizadas por



resolución de Junta Directiva, Comité de Créditos, Gerente o funcionario que esté expresamente facultado para ello.

Los préstamos comunes son otorgados con fondos propios del banco y recursos captados del público, con el interés de un tanto por ciento anual, con garantía personal, prendaria o hipotecaria y dentro de los plazos, condiciones y limitaciones contempladas en la Ley de Bancos y Resoluciones de Junta Monetaria en el que se obliga al prestatario a devolver a una fecha determinada o mediante amortizaciones, la cantidad de dinero recibida y a pagar los intereses correspondientes.

Documentos descontados son aquellos provenientes de transacciones realizadas fuera del banco y que éste los descuenta debidamente endosados a su favor. El descuento es una operación de crédito, mediante la cual el banco adquiere en propiedad un documento aún no vencido, contra anticipo de su valor, descontando en ese momento un determinado monto por concepto de intereses, calculados sobre el valor nominal del documento y por los días que median entre la fecha que se lleva a cabo la operación y su vencimiento. El banco posee el derecho legal o judicial de cobranza al término del vencimiento de estos documentos.

La carta comercial de crédito o crédito documentado es un instrumento de financiamiento altamente especializado y de gran uso en el comercio internacional. este instrumento

debido a su versatilidad, tiene uso para casi todo tipo de transacción de comercio internacional, ya que facilita el pago de mercancías y servicios cuando estos concuerdan con los términos específicos de la carta de crédito.

El crédito documentado es un convenio en virtud del cual un banco (banco emisor) obrando a petición y de conformidad con las instrucciones de un cliente (ordenante) se obliga a:

- 1.- Efectuar el pago de un tercero (beneficiario), a su orden o pagar, aceptar o negociar las letras de cambio (giros) que libre el beneficiario.
- 2.- Autorizar que tales pagos sean efectuados o que tales giros sean pagados, aceptados o negociados por otro banco, contra entrega de los documentos exigidos, siempre y cuando los términos y condiciones del crédito se hayan cumplido.

Los siguientes factores, entre otros, determinan el tipo de carta de crédito factible para cada tipo de transacción comercial:

- Tipo y naturaleza de la mercancía.
- Las relaciones entre el importador y exportador.

#### OBJETIVOS DEL EXAMEN DE CARTERA

- 1.- Determinar si los ejecutivos del banco están operando de conformidad con las políticas establecidas por la administración del Banco.
- 
-

- 2.- Evaluación de la cartera de crédito para determinar su calidad y la incidencia de ésta en la solvencia del banco.
- 3.- Determinar el cumplimiento de las leyes y normas vigentes en la materia.
- 4.- Iniciar acción correctiva cuando las políticas, prácticas, procedimientos o controles internos sean deficientes o cuando existe incumplimiento de las leyes o normas vigentes.
- 5.- Conocer las actividades del Banco, referentes a transacciones efectuadas con cartera de créditos y poder brindar asesoría en los siguientes aspectos:
  - \* El grado de confiabilidad que es razonable poner en el sistema del banco para clasificar la calidad de préstamos en sus procedimientos, para asegurar que toda la documentación se ha completado debidamente, en sus procedimientos internos de revisión del préstamo y en el trabajo de auditor interno.
  - \* Dada la relativa importancia de los préstamos extranjeros, también es usual que haya la necesidad de examinar:
  - \* La información en base a la cual el banco evalúa y supervisa el riesgo del país y los criterios (por ejemplo, clasificaciones e índices de valuación

específicos) que se aplican para este fin.

- \* Si se señalan o no y por quién los límites de crédito para un país individual, cuáles son estos límites y en que medida se están utilizando y de qué modo se distribuyen los préstamos extranjeros por país.
- \* La composición de la cartera de créditos, con particular atención a la concentración de préstamos específicamente:
  - Prestatarios y terceros a ellos vinculados (incluyendo los procedimientos aplicados para identificar tales vinculaciones)
  - Sectores comerciales e industriales
  - Sectores geográficos.
- \* La magnitud de las exposiciones a riesgo de los créditos individuales (poco préstamos grandes versus números préstamos chicos)
- \* Las tendencias en el volumen de los préstamos por categorías principales, especialmente en las que han mostrado un rápido crecimiento, tendencias en atrasos y en préstamos no acumulados y reestructurados
- \* Préstamos con entidades vinculadas.
- \* Préstamos identificados como problemas potenciales, con particular atención a:

- \* Las pérdidas anteriores y la experiencia de recuperación, incluyendo la conformidad y oportunidad de las provisiones y cargas diversas;
- \* Los resultados de los exámenes reglamentarios
- \* Condiciones económicas y del entorno, de carácter nacional e internacional, incluyendo las restricciones sobre la transferencia de moneda extranjera que puedan afectar el pago de los préstamos por parte de los prestatarios.

Además de estos préstamos con problemas identificados por la gerencia y, en lo pertinente, por los entes reguladores del banco, el auditor debe considerar las fuentes adicionales de información para identificar aquellos préstamos que no hubieran sido identificados. Se incluyen aquí:

- \* Listados varios, generados internamente, tales como los préstamos en observación, préstamos vencidos, préstamos en cobro administrativo, préstamos en departamento jurídico, préstamos a terceros dentro de la institución (incluyendo directores y funcionarios), y préstamos en exceso sobre los límites aprobados;
- \* La experiencia histórica en pérdidas por tipos de préstamos;

- \* aquellos legajos de préstamos a los que les falten información actual sobre los prestatarios, garantes o colaterales.

.2.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN EL OTORGAMIENTO DE PRESTAMOS, CARTAS DE CREDITO Y OTROS TIPO DE PRESTAMOS EN MONEDA EXTRANJERA.

La función del departamento de créditos debe evaluarse tomando en cuenta las siguientes categorías:

- a) origen y desembolso
- b) supervisión
- c) cobranza
- d) revisión y evaluación periódicas.

Dentro de estas categorías, los controles internos esenciales son los siguientes:

- a) Origen y desembolso
- \* ¿obtiene el banco solicitudes de préstamos completas y detalladas incluyendo estados financieros de los prestatarios y el uso que piensan dar a los créditos?
- \* ¿tiene el banco lineamientos escritos respecto a los criterios a utilizar para evaluar las solicitudes de préstamo (por ejemplo, cobertura de intereses, requerimientos de márgenes de deuda,

índices de patrimonio?

- \* ¿obtiene el banco informes de crédito o ha hecho investigaciones independientes sobre los prestatarios en perspectiva?
  
- \* ¿tiene el banco procedimientos en vigencia para asegurarse de que la parte prestataria vinculada ha sido identificada?
  
- \* ¿existe un apropiado análisis de la información de crédito del cliente incluyendo las fuentes de servicio y pago de deudas proyectadas?
  
- \* ¿se basan los límites de aprobación de préstamos en la pericia del funcionario de créditos?
  
- \* ¿se requiere la debida aprobación del comité de préstamos o cuerpo de directores para los préstamos que excedan los límites establecidos?
  
- \* ¿hay una apropiada separación entre la función de aprobación del préstamo y las funciones de supervisión del desembolso, cobranza y revisión del préstamo?
  
- \* ¿es colateral la propiedad del préstamo y se ha verificado la prioridad de intereses del valor?
  
- \* ¿la documentación sustentatoria de la solicitud de préstamos es revisada y aprobada por un empleado independiente del funcionario de créditos?

- \* ¿existe una protección física adecuada de los pagarés, garantías colaterales y documentos sustentatorios?
  - \* ¿hay un control que asegure que los desembolsos del préstamo se registren de inmediato?
  - \* ¿hay un control que asegure que, en la medida de lo posible, los productos del préstamo sean usados por el prestatario para el propósito declarado?
- b) Supervisión
- \* Los saldos de comprobación del mayor, ¿son preparados y conciliados con las cuentas de control por empleados que no procesan o registran las transacciones de préstamos?
  - \* ¿se preparan en forma oportuna los informes de préstamos en los que los pagos de principal o intereses están atrasados?
  - \* ¿son revisados estos informes por empleados independientes de la función de créditos?
  - \* ¿existen procedimientos en vigencia para supervisar el cumplimiento de los prestatarios respecto a alguna de las restricciones de crédito (por ejemplo, pactos) y a los requerimientos para suministrar información al banco?
  - \* ¿existen procedimientos en vigencia que requieren

hacer una periódica revaluación de los valores colaterales?

- \* ¿Existen procedimientos en vigencia que aseguren que la situación financiera del prestatario y los resultados de sus operaciones se revisan con regularidad?
  - \* ¿Existen procedimientos en vigencia que aseguren que las fechas claves para la administración tales como la renovación de valores nominales, son cuidadosamente registrados y se toma acción según se produce?
- c) Cobranza
- \* ¿Los registros de cobranza del principal e intereses, la actualización de los saldos de las cuentas de préstamos, ¿son llevados por empleados independientes de la función de concesión del crédito?
  - \* ¿Existe un control que asegure que se hace un seguimiento de los préstamos atrasados para lograr su pago en forma oportuna?
  - \* ¿Existen procedimientos establecidos escritos en vigencia que definan la política del banco para recuperar el principal e intereses pendientes empleando medios legales, tales como juicios

hipotecarios o de rescate?

- \* ¿Existen procedimientos en vigencia que proporcionen confirmación regular de los saldos de préstamos mediante comunicación escrita directa con el prestatario por parte de empleados independientes de las funciones de concesión de créditos y registro de préstamos, y que den lugar a la investigación independiente de las diferencias reportadas?
  - d) Revisión y evaluación periódica
  - \* ¿Existen procedimientos en vigencia para la revisión independiente de todos los préstamos en forma regular, incluyendo:
    - la revisión de los resultados de los procedimientos de supervisión antes referidos
    - la revisión de los problemas corrientes que afecten a los prestatarios en los sectores geográficos y económicos pertinentes
  - \* ¿Existen políticas escritas apropiadas en vigencia para establecer los criterios respecto:
    - a la suspensión de los intereses devengados (o al establecimiento de provisiones de compensación)
    - la valuación de los valores de garantía
-

colateral para fines de provisionar pérdidas

- la reversión de provisiones previamente establecidas
- la reanudación de la acción de devengar intereses?

\* ¿Permiten los procedimientos en vigencia asegurar que todas las provisiones requeridas son asentadas en los registros contables en forma oportuna?

Posterior a la evaluación del departamento de créditos, el Contador Público y Auditor, debe cumplir con el siguiente programa de trabajo:

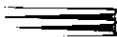
**PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE PRESTAMOS Y DESCUENTOS OTORGADOS**

- 1.- Obtenga integración de los préstamos fiduciarios hipotecarios, bonos a prenda y documentos descontados otorgados en el periodo sujeto a examen.
- 2.- Con base a las integraciones obtenidas, según punto anterior y con el alcance fijado en planeación seleccione los préstamos a examinar y solicite los expedientes respectivos al departamento de créditos.
- 3.- Asegúrese que los expedientes solicitados cuenten como mínimo con la siguiente documentación:
  - A. Solicitud de crédito (en formulario pre-impreso

del banco y/o en carta del solicitante)

- B. Estado patrimonial (persona individual, o estados financieros en el caso de personas jurídicas (de dos años si aplica)
- C. Si se trata de persona individual debe adjuntar al expediente:
  - Constancia de ingresos o certificación de ingresos
  - Fotocopia de cédula de identidad
- D. Si se trata de préstamos hipotecarios debe adjuntar:
  - Certificación del registro de propiedad.
  - Recibo del último pago del impuesto sobre inmuebles.
  - Informe de valuadores.
  - Seguro que cubre el bien hipotecado.
- E. Si se trata de préstamos con garantía de bonos de prenda:
  - Examine el bono de prenda original.
  - Asegúrese que cumplan con los requisitos fiscales.
- F. En todos los casos revise el análisis del departamento de créditos y el dictamen recomendación hacia el Comité de Créditos o Consejo de Administración y/o ejecutivo para aprobación de crédito.
- G. Resolución de aprobación del crédito.

1 5  
2



- H. Escritura del crédito con sus respectivos timbres fiscales (examine el original).
  - I. En caso de mercantiles corrientes examine la garantía otorgada, letra de cambio, factura cambiaria debidamente firmadas por el librador y aval. Que los documentos se encuentren vigentes.
  - J. Hoja de liquidación del crédito (para créditos cancelados).
- 
- 4.- Asegúrese que los montos de los préstamos otorgados a personas y/o empresas estén de acuerdo a lo estipulado en la ley de bancos y que los mismos no posean un monto mayor (al 20% del capital pagado del banco).
  - 5.- Asegúrese que los préstamos estén autorizados de acuerdo a sus montos por los siguientes organismos.
    - a) De Q 1.00 hasta Q 300,000.00 Comité ejecutivo.
    - b) De Q 300,000.01 en adelante Consejo de Admón.
  - 6.- Asegúrese que los préstamos examinados estén incluidos en las integraciones de las cuentas de mayor.
  - 7.- Asegúrese que el deudor tenga cuenta de depósitos monetarios en el banco, si así lo estipula la escritura del préstamo.

- 8.- En los préstamos mercantiles corrientes compruebe el cálculo de intereses anticipados y revise su adecuada contabilización.
- 9.- Copia de los comprobantes donde conste la entrega de los fondos, amortización a capital, pagos de intereses y cualquier otro pago efectuado para amortizar las sumas adeudadas.
- 10.- En fecha preliminar seleccione préstamos a circularizar.
- 11.- Concluya sobre el resultado del examen efectuado.

**PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE CARTAS DE CREDITO OTORGADAS**

- 1.- Obtenga integración mensual de las cartas de crédito que se abrieron durante el período sujeto a examen.
  - A. Solicite la integración contable de las cartas de crédito emitidas en el período sujeto a examen de acuerdo con el alcance fijado en planeación.
  - B. Anote en cédula analítica, las partidas seleccionadas y a través de atributos examine lo siguiente:

- B.1 Solicitud de apertura de cartas de crédito.
- B.2 Análisis de la situación financiera del cliente efectuada por el departamento de crédito.
- B.3 Conclusión y recomendación de autorización de apertura a la carta de crédito enviada por el departamento de créditos al Consejo de Administración.
- B.4 Memorándum de autorización de apertura de la carta por parte del consejo de administración.
- B.5 Copias o fotocopias de las facturas del proveedor.
- B.6 Evidencia de la aceptación de las cartas de crédito por parte del proveedor.
- B.7 Endoso aduanal para el retiro de la mercadería si la mercancía ya fue recibida por el cliente.
- B.8 Garantía otorgada a favor del banco (letra de cambio) si hubo retiro de mercancía antes de la cancelación de la carta. Además que esta garantía permanezca en lugar seguro.
- B.9 Cancelación de carta de crédito y anulación de la letra de cambio aplicada.
- B.10 Averigüe si el banco dentro de sus atribuciones tiene que efectuar el trámite de autorización de divisas, asegúrese que se haya completado con este requisito.
- B.11 Copia del recibo de caja o nota de débito del

cobro del capital, intereses y gastos que se ocasionen.

- 2.- En la cédula analítica de revisión deje anotado el valor de la carta de crédito; valor en dólares, en quetzales, el porcentaje y el valor de anticipo requerido para la apertura de la misma.
- 3.- Cruce al punto de autorización por parte del Consejo de Administración en archivo permanente.
- 4.- Coteje el valor de la carta de crédito en dólares. Diferencial cambiario y anticipo recibidos en las integraciones respectivas.
- 5.- En visita final verifique por los expedientes examinados en visitas preliminares, la liquidación o prórroga de las cartas examinadas.
- 6.- Concluya sobre el resultado del examen efectuado.

**PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE ANTICIPOS SOBRE EXPORTACION**

- 1.- Obtenga integración mensual de los anticipos sobre exportaciones que se concedieron durante el período

sujeto a examen, y efectúe el siguiente trabajo:

- A. Seleccione los anticipos sobre exportaciones en el período sujeto a nuestro examen de acuerdo con el alcance fijado en planeación.
- B. Anote en cédula analítica las partidas seleccionadas y a través de atributos examine lo siguiente:
  - B.1 Solicitud
  - B.2 Estado patrimonial (personas individuales) y/o estados financieros (personas jurídicas)
  - B.3 Análisis de la situación financiera del cliente efectuada por el departamento de análisis de crédito.
  - B.4 Recomendación de autorización del financiamiento del anticipo de exportación enviada por el departamento de créditos al Consejo de Administración.
  - B.5 Copia del punto de acta en donde se autoriza por parte del Consejo de Administración el otorgamiento del anticipo de exportación.
  - B.6 Asegúrese que los anticipos sobre exportaciones examinados están incluidos en la integración de la cuenta del mayor.
  - B.7 Con la cédula analítica de revisión deje el valor del anticipo sobre exportaciones tanto su valor en

dólares, diferencial como en quetzales, tasa de  
interese de la misma.

- 2.- Amarre a punto de autorización por parte del Consejo de  
Administración en ARCHIVO PERMANENTE.
  
- 3.- En visita final verifique si los expedientes de  
anticipos sobre exportaciones examinados en las visitas  
preliminares fueron liquidados, de ser así verifique el  
cumplimiento de incluir:
  - Recibo de caja (copia) y/o nota de débito por el  
cobro de capital, interese, y otros que hayan sido  
ocasionados.
  
- 4.- Concluya sobre el resultado del examen efectuado.

5.2.2 EXAMEN DE INTERESES PRODUCTO GENERADOS EN TRANSACCIONES RELACIONADAS CON PRESTAMOS, CARTAS DE CREDITO Y OTRO TIPO DE PRESTAMOS EN MONEDA EXTRANJERA.

Dado el gran volumen de préstamos sobre los cuales se calculan el ingreso por intereses, así como las variaciones en las tasas de interés según las diversas categorías de préstamos y según el tiempo, hay necesidad de:

- \* obtener una razonable certidumbre de que existen procedimientos satisfactorios para la apropiada contabilización de los ingresos acumulados a fin de año
- \* evaluar la idoneidad de los sistemas de control interno
- \* utilizar las técnicas de revisión analítica para evaluar la razonabilidad de los montos reportados.

Tales técnicas incluyen la comparación de los rendimientos de interés reportados en términos de porcentaje:

- \* con las tasas de mercado
- \* con las tasas preferenciales
- \* con las tasas publicitadas (por tipo de préstamo)
- \* entre carteras o portafolios.

Al hacer tales comparaciones, es importante asegurarse de que se utilicen las tasas promedio en vigencia (por ejemplo, por mes) a fin de evitar las distorsiones causadas por la volatilidad de las tasas de interés.

El auditor también necesita evaluar la razonabilidad de la política aplicada para el reconocimiento del ingreso sobre préstamos con problemas, especialmente cuando tal ingreso no se recibe en moneda.

A continuación se presenta un cuestionario para evaluar el sistema de control interno relacionado con el cálculo y contabilización de los intereses:

- 1.- ¿Las tasas de interés cobradas están acordes con las tasas de interés fijadas por ley y las descritas en las escrituras y documentación que ampara cada crédito?
- 2.- ¿Es la preparación, registro y cobro de intereses, ejecutada por personas que:
  - a. No emitan cheques de gerencia con una sola firma?
  - b. No manejen efectivo?
- 3.- El cálculo de intereses a cobrarse, ¿es realizado independientemente y comparado o verificado el

cálculo originalmente previsto por personas que:

- a. No emiten cheques de gerencia con una sola firma?
  - b. No manejen efectivo?
- 4.- Si la entidad utiliza el método de contabilidad de lo devengado:
- a. Revise si los pasivos de intereses, impuestos y otros, son correctamente asentados.
  - b. Revise el balance de intereses por pagar contra los pasivos correspondientes y determine que el balance de esta cuenta es correcto.
- 5.- Revise las cuentas de intereses devengados por medio de:
- a. Revisión y examen de los procedimientos de contabilización de intereses devengados y manera de efectuar ajustes.
  - b. Revise las cuentas de intereses devengados para detectar asientos no usuales e investigue las diferencias encontradas.
- 6.- Utilizando una lista de créditos que no estén pagando intereses, revise los registros para determinar que tales intereses estén siendo operados en la cuenta apropiada.
- 7.- Obtenga o prepare un cuadro que muestre los montos

mensuales de intereses recibidos y los saldos de créditos y:

- a. Calcule el rendimiento o utilidad.
- b. Investigue fluctuaciones o tendencias significativas.

**PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE INTERESES PRODUCTO  
GENERADOS POR PRESTAMOS Y DOCUMENTOS DESCONTADOS**

- 1.- Obtenga el reporte y/o listado auxiliar de préstamos y documentos descontados, vigentes y vencidos por el período a examinar, el cual será determinado a criterio del Contador Público y Auditor en la planeación del auditoria de campo.
  - 2.- Verifique que en los listados auxiliares de préstamos y descuento de documentos citados en el inciso anterior, se encuentren incluidos los intereses correspondientes al período sujeto a examen con el objeto de efectuar el siguiente auditoria:
    - A. Que los intereses calculados durante el período estén acordes a las tasas de interés vigentes aprobadas por las autoridades del banco y escrituras públicas que respalden los mismos.
    - B. por los préstamos y documentos descontados examinados a través de expedientes, según punto
-

- 5.2.1 de este capítulo anote en dicha cédula analítica los intereses devengados y percibidos por los mismos durante el período sujeto a examen.
- C. Por los intereses percibidos no devengados verifique su correcta contabilización a través del examen de registros principales y auxiliares; verificando el vencimiento del descuento, corrección aritmética del cálculo de intereses y el descuento de los mismos al realizarse el desembolso del préstamo.
  - D. Cruce el monto total de intereses examinados (devengados) a la cédula específica para detalle de los productos financieros en la sección de resultados.
  - E. Emita una conclusión con base en el examen de auditoría realizado.

5.2.3 CONFIRMACIONES O CIRCULARIZACION DE PRESTAMOS  
CONCEDIDOS

Tal como se indica en el punto 5.1.1 de este capítulo, la confirmación es el procedimiento que se aplica para obtener evidencia y evaluar la comunicación directa recibida de terceras personas en este caso de clientes que hacen uso del financiamiento.

La confirmación de la cartera de préstamos puede realizarse a través de los tres tipos de confirmación existente:

- A. Forma positiva
- B. Forma negativa

5.2.4 **EVALUACION DEL RIESGO CREDITICIO DE CARTERA DE CREDITOS Y DESCUENTO DE DOCUMENTOS EN MONEDA LOCAL Y EXTRANJERA Y OTROS ACTIVOS**

Esta evaluación se considera crítica ya que la cartera crediticia en moneda local y extranjera constituye un rubro de relevante importancia dentro de los activos de un banco, así como algunas cuentas constituidas dentro del rubro de otros activos.

Como se ha indicado en el desarrollo de esta auditoria, la función primordial de un banco radica en captar o recibir del público depósitos e inversiones con el objeto de que dichos fondos sean utilizados por prestatarios, los cuales generarán a la institución una de sus principales fuentes de ingresos (intereses), derivado de esto la Gerencia del banco tiene la responsabilidad de minimizar los riesgos de incobrabilidad de dichos adeudos.

El objetivo básico de la auditoría y la administración del banco, al efectuar esta revisión o medición debe ser determinar aquellos préstamos que conlleven un riesgo en su recuperación tomando en cuenta diversos motivos, entre ellos:

- A. Los expedientes de crédito no contienen toda la información disponible; por ende no constituyen un registro completo del conocimiento que existe a los diferentes niveles del banco sobre la relación con el deudor.
- B. Los propios ejecutivos del Banco encargados de la clasificación de los créditos no tienen toda la información y son escasamente independientes en sus juicios profesionales.
- C. Con frecuencia se instrumentalizan mal los préstamos; por ejemplo se otorgan préstamos a corto plazo para financiar necesidades a largo plazo, de forma que no se sabe cuando las renovaciones están ocultando una imposibilidad de hacer frente a las obligaciones o responden a una lógica del negocio.
- D. En la financiación de proyectos puede haber un periodo de maduración del préstamo considerablemente largo, donde el estar al

corriente del pago de intereses no significa mucho y durante el cual el valor subyacente del proyecto puede variar substancialmente.

Con el objeto de minimizar el riesgo crediticio de las entidades financieras en la República de Guatemala, entró en vigencia a partir del uno de septiembre de mil novecientos noventa y cuatro el REGLAMENTO PARA LA VALUACION DE LOS ACTIVOS CREDITICIOS Y NORMAS PARA DETERMINAR Y CLASIFICAR LOS DE RECUPERACION DUDOSA, según Acuerdo No. 9-94 de la Junta Monetaria. Dicho reglamento tal como cita en su Artículo 1 tiene por objeto reglamentar la valuación de los activos crediticios de las instituciones financieras y establecer normas para determinar y clasificar los de recuperación dudosa con el fin de registrar contablemente, adecuada y oportunamente, la valuación de las inversiones en activos crediticios de las instituciones financieras, formando las reservas que sean necesarias:

**ACTIVOS CREDITICIOS:** Son todas aquellas operaciones que impliquen un riesgo crediticio para la institución financiera sin importar la forma que adopten, tales como: préstamos, documentos descontados, documentos a cobrar, pagos por cuenta ajena, deudores varios y

cualquier otro tipo de financiamiento o garantía otorgada por la institución.

A continuación se presenta un programa de auditoria para la revisión de la valuación de los activos crediticios.

**PROGRAMA DE AUDITORIA PARA LA REVISION DE LA VALUACION DE LOS ACTIVOS CREDITICIOS**

**OBJETIVO:**

Comprobar que el banco haya valuado los activos crediticios de acuerdo con las estipulaciones del reglamento emitido por la Superintendencia de Bancos y que haya constituido las reservas de valuación correspondientes.

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA**

- 1.- Obtenga el reporte de la última valuación efectuada por el Banco a la fecha de nuestra revisión (anote la fecha de valuación).
  
- 2.- Asegúrese que se hayan incluido todas las cuentas por cobrar, tales como préstamos, documentos descontados, documentos a cobrar, pagos por cuenta ajena, deudores varios y cualquier otro tipo de financiamiento o

garantía otorgada por la institución.

- 3.- Coteje los saldos del total de los rubros incluidos en la valuación, a los saldos de la cuenta del Diario Mayor General a la fecha de valuación.
- 4.- Obtenga los reportes que prepara el Departamento de Créditos y otros departamentos en forma mensual respecto a las cuentas que maneja y que muestren los atrasos en el pago de capital e intereses. En forma selectiva revise que la información incluida en el reporte de valuación, coincida con la información presentada en los reportes que se mencionan anteriormente.
- 5.- Seleccione una muestra de las cuentas incluidas en la valuación y realice el siguiente trabajo:
  - a) Obtenga los expedientes de las cuentas seleccionadas y asegúrese que los mismos cuenten con la información siguiente:
    - Hoja de valuación
    - Garantía adecuada
    - Análisis de riesgo
    - Informes adicionales sobre la valuación
  - b) Asegúrese que las mismas hayan sido clasificadas,

de acuerdo con las estipulaciones del Reglamento para Valuación de Activos Crediticios emitido por la Superintendencia de Bancos, atendiendo lo siguiente:

- Clasificación y grupo adecuado de acuerdo con el estatus de la cuenta sujeta a revisión.
- Deducción de garantías
- Registro de la reserva determinada.

6.- Asegúrese que la administración haya enviado oportunamente dentro de los primeros 10 días de los meses de mayo y noviembre de cada año, el informe sobre la clasificación de los activos crediticios.

7.- Emita una conclusión con base en el trabajo de auditoría realizado.

### 5.3 PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE INVERSIONES

El área de inversiones en valores generalmente es importante para la auditoría por su materialidad, pudiéndose calificar como área crítica por deficiencias en el control interno de la misma o bien cuando se estima que los valores han sufrido un deterioro permanente.

Para determinar su política de inversión, un banco debe tomar en consideración todos los factores relevantes que podrían afectar su liquidez y necesidades de ingreso; proyectar estas necesidades en el futuro y establecer cual es la política más efectiva que cubre estas necesidades con apego a la Ley de Bancos.

Las inversiones en valores, generalmente se hacen sobre activos que puedan convertirse fácilmente en efectivo para promover un alto grado de liquidez y una considerable flexibilidad en la utilización de fondos excedentes, recibiendo un rendimiento sobre los mismos.

En Guatemala, las inversiones en valores se clasifican de la siguiente manera:

a) Valores del gobierno y de entidades oficiales.

Bajo este renglón se registra el valor nominal de los títulos-valores emitidos por el gobierno o por entidades oficiales, tales como:

- Valores de estabilización monetaria emitidos por el Banco de Guatemala.
- Bonos del tesoro.
- Certificados de depósitos a plazo fijo (CDP)
- Cénivacus
- Bonos municipales y bonos emitidos por bancos

estatales y otras entidades, cuya redención esté garantizada por el Estado.

- Bonos inmobiliarios recibidos del Instituto de Hipotecas Aseguradas, de conformidad con la ley que regula estas operaciones.

b) Valores de instituciones financieras

Bajo este renglón se registra el costo de bonos y otros valores emitidos por instituciones financieras; como pagarés, reportos y acciones

c) Acciones y Participaciones.

Representa el COSTO de las acciones de sociedades financieras, almacenes generales de depósito, así como de acciones y/o participaciones de otras sociedades o empresas. Para realizar este tipo de inversiones se requiere autorización previa de la Junta Monetaria y su registro por el método del costo, en la mayoría de los casos está en contraposición con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

d) Cédulas Hipotecarias.

Valor nominal de las cédulas hipotecarias emitidas por particulares y con la intervención de una institución bancaria. De este tipo de cédulas existen dos

## modalidades:

- Con seguro FHA: Las que tienen el respaldo del Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas.
- Sin seguro FHA: Las que no tienen el respaldo del Instituto.

## OBJETIVOS DE AUDITORIA

- Existencia
- Valuación
- Adecuado reconocimiento de ingresos por dividendos e intereses, así como las ganancias o pérdidas en la disposición.
- Clasificación adecuada en los estados financieros.

## 5.3.1 CARACTERISTICAS MINIMAS QUE DEBE POSEER EL CONTROL INTERNO EN EL AREA DE INVERSIONES

- La política de inversión y delegación de autorizaciones está claramente definida en las actas del Consejo de Administración, políticas y manual de procedimientos.
- Revisión y aprobación de transacciones por el Consejo de administración. Las actas deben de registrar la aprobación.
- Se realizan revisiones periódicas para establecer la situación de mercado de las inversiones, con respecto a los importes registrados en libros.

- Existe separación de funciones entre quien:
  - \* Origina la transacción.
  - \* Mantiene los libros de registro.
  - \* Es responsable del manejo de los valores.
  - \* Recibe y/o desembolsa fondos.
  - \* Custodia los valores.
- Se han establecido procedimientos adecuados para asegurar las acumulaciones, registro y cobro de intereses, y ganancias o pérdidas en venta de valores.
- Existe un control auxiliar detallado de valores.
- Revisión periódica sorpresiva de los valores, por personal que no esté a cargo de la custodia de los mismos.
- Los valores están a nombre del banco o debidamente endosados cuando están respaldados por títulos nominativos.
- Se mantienen controles de entrada y salida del centro de computo en relación con las transacciones de inversiones.

5.3.2 **PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE INTERESES PRODUCTO GENERADOS EN TRANSACCIONES DE INVERSION**

- Realice evaluación del sistema de control interno, relacionado con las actividades de inversiones, incluyendo el trabajo realizado por el departamento de

auditoría interna. El resultado de esta evaluación ayudará a determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas del auditor independiente.

- Obtener informes actualizados de la política de inversión y delegación de autorizaciones para la aprobación de transacciones.
- Obtener detalle de valores y conciliarlo con el mayor general.
- Inspeccionar físicamente los valores en mano.
- Obtener confirmación de los tenedores de valores que se encuentren resguardados fuera de la institución:
  - \* Banco de Guatemala.
  - \* Compañías financieras.
  - \* Almacenes generales de depósito.
  - \* Instituto de Fomento de Hipotecas Aseguradas.
- Determinar si existen valores hipotecados, de ser así, considerar esta información para su adecuada revelación en las notas a los estados financieros.
- Asegúrese de que se ha registrado la disminución permanente de los valores individuales, si la hubo.
- Obtener los valores de mercado de las inversiones a la fecha del balance general y determinar si es necesario hacer algún ajuste al valor registrado.
- Verificar las compras y ventas del período contra documentos, comprobando el adecuado registro de las

ganancias o pérdidas resultantes.

- Verificar cálculos de ingresos y acumulaciones de intereses sobre valores.
- Verificar los ingresos por concepto de dividendos.
- Revisar la base de clasificación de las inversiones, en cuanto a su conformidad con los requisitos regulatorios.
- Revisar lo adecuado de las revelaciones en cuanto a valuación, valores de mercado, si tales valores son significativos y si difieren de los valores registrados en los estados financieros, así como de pignoraciones si las hay.
- Determine el método utilizado para calcular y registrar los intereses.
- Obtenga un listado de intereses devengados y determine si éste es mantenido separadamente del listado de inversiones.
- Compruebe la suma del listado citado en el inciso anterior y coteje el total al libro mayor.
- Por medio de muestreo o en base al alcance fijado en planeación, calcule el interés devengado de algunos valores y compárelos con el reflejado en los listados auxiliares y lo reportado o contabilizado dentro de las cuentas de productos financieros.

### 5.3.3 CONFIRMACION DE INVERSIONES

Tal como se indica en el punto 5.1.1 de este capítulo la confirmación es el procedimiento que se aplica para obtener evidencia y evaluar la comunicación directa recibida de terceras personas.

La confirmación de las Inversiones debe efectuarla preferentemente el auditor en forma positiva, aunque es permitido utilizar la forma negativa e indirecta.

### 5.4 PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE ACTIVOS FIJOS

Estos procedimientos determinan la evaluación adecuada y la legalidad de las inversiones en bienes raíces, muebles y equipo.

Es importante que todos los activos fijos sean representados en su valor neto o sea el costo original menos depreciación acumulada, a continuación se citan algunos aspectos que influyen en la determinación del costo de un activo fijo:

- El costo de compras en efectivo es el costo de factura más flete, instalación y otros gastos relacionados menos descuentos.
- El costo de compras a largo plazo, es el efectivo necesario para liquidar la deuda el día de compra, más flete, costo de instalación y otros gastos

relacionados, sin incluir el costo de financiamiento.

- El costo de construcción está constituido por el costo del examen topográfico, materiales de construcción, permiso de construcción, permiso de construcción, mano de obra y gastos fijos.
- El costo de intercambio es el valor de mercado en el día en que los activos son transferidos o adquiridas las obligaciones.
- Los bienes donados deben contabilizarse por el valor de mercado el día que el activo es recibido.

Como se ha indicado anteriormente, el auditor debe determinar la propiedad de las inversiones en activos fijos y el impacto total de esta inversión en las ganancias de la entidad. Aunque la inversión en activos fijos esté dentro de los requisitos legales, en ciertos casos esta inversión puede ser inapropiada respecto a ganancias, la estructura del capital y el volumen de operaciones.

**5.4.1 PROGRAMA PARA EL EXAMEN DE ADICIONES, RETIROS Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS**

- 1.- Solicite le preparen información en detalle de las adiciones y retiros que se dieron durante el período. Proporcione el formato de la información requerida.
  
- 2.- Con base en la información según el punto 1 anterior y con el alcance determinado en planeación efectúe el siguiente trabajo:
  - a) Examine la aprobación de la adquisición y si ésta fue hecha con base en las políticas existentes.
  - b) Examine las facturas y otros documentos que amparen el costo de adquisición y otros gastos relacionados.
  - c) Inspeccione físicamente las partidas.
  - d) Por los retiros realizados durante el período, examine la autorización para la venta o retiro.
  - e) Examine la documentación o contratos que amparan la venta y que cumplan con los requisitos fiscales correspondientes.
  - f) Asegúrese que el resultado de pérdida o ganancia haya sido adecuadamente contabilizada en el estado de resultados.
  - g) Indague con los funcionarios de la compañía con respecto a cualquier activo abandonado o en desuso

y de la periodicidad con la que se realizan inventarios físicos de todos los activos fijos.

- 3.- ¿Ha establecido la entidad un sistema que defina claramente qué activos fijos deben ser comprados o arrendados?
- 4.- ¿Existen procedimientos para determinar si un contrato de arrendamiento puede ser capitalizado en caso de compra?
- 5.- ¿Comprueba una segunda persona los cálculos de la capitalización de contratos de arrendamiento en caso de compra futura?
- 6.- ¿Separan las políticas del banco, las responsabilidades de preparación de factura y cobranza en cuanto al pago de arrendamiento?
- 7.- ¿Son los contratos de arrendamiento sujetos al mismo programa de verificación que otros activos y pasivos del banco?
- 8.- Verifique la existencia de un registro auxiliar de activos fijos que contenga como mínimo datos sobre:

descripción completa del activo, localización, código de identificación y depreciación.

- 9.- Verifique la existencia de tarjetas de responsabilidad por los activos fijos entregados para uso de los empleados, dicha tarjeta debe estar firmada por el empleado.
- 10.- Emita una conclusión con base en el trabajo realizado en los puntos del 1 al 9 del presente programa.

#### 5.4.2 PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE DEPRECIACIONES

El examen del cálculo y registro de las depreciaciones sobre activos fijos, permitirá al auditor poder verificar los siguientes aspectos:

- La correcta valuación del desgaste sufrido y valor en libros de los activos fijos.
- Comprobar que el cálculo de la depreciación se haya realizado de acuerdo con métodos acordes con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y leyes tributarias vigentes en el país.
- Comprobar la correcta contabilización de la depreciación dentro de las cuentas del Estado de Resultados.

A continuación se listan los procedimientos mínimos para verificar el cálculo y registro de las depreciaciones sobre activos fijos:

- 1.- Investigue y documente las políticas para el cálculo y registro de depreciaciones mediante memorándum de trabajo.
- 2.- Efectué un cálculo global de depreciaciones tomando como base los saldos de las cuentas de activos fijos a la fecha de revisión y los porcentajes utilizados por el Banco para calcular dichas depreciaciones.
- 3.- El resultado obtenido del cálculo global citado en el inciso anterior cotejelo y cruce a las respectivas cuentas de gastos, analizando cualquier diferencia importante que resultare.
- 4.- Verifique si el cálculo de la depreciación periódica de los activos fijos, preparación del comprobante respectivo y su registro es revisado por personas que no controlan estas propiedades?
- 5.- Verifique si los cargos de depreciación son asentados periódicamente en los registros auxiliares llevados por cada activo (especifique el tiempo).

6.- Verifique si se concilian los registros contables con los auxiliares, por lo menos semestralmente, por personas que no controlan estas propiedades.

7.- Emita una conclusión con base en el realizado en los puntos del 1 al 6 del presente programa.

#### 5.5 PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE CUENTAS DE DEPOSITOS

Los depósitos representan fondos entregados por clientes que la entidad se obliga a devolver a la vista o dentro de un plazo determinado. los depósitos de terceros representan la mayor fuente de fondos disponibles para préstamos u otras inversiones; por lo tanto, es importante el desarrollo de programas que conserven y aumenten la base de depósitos de la entidad.

El aumento de los depósitos de terceros es de gran importancia, ya que su crecimiento fomenta el desarrollo de la entidad. Este crecimiento debe ser estable y su planificación debe evitar fondos de naturaleza altamente volátil.

Un programa de desarrollo y retención de depósitos debe incluir como mínimo:

- Una estrategia de mercado.
- Proyecciones de la estructura de depósitos y costos asociados.
- Un sistema de revisión que actualice la estrategia de mercado.
- Inversión de estos depósitos a un interés mayor que el costo que se le atribuye a estos depósitos.
- Grado de competencia en el mercado.
- Condiciones económicas nacionales y el efecto de políticas monetarias y fiscales.
- Composición económica del mercado.

#### Clasificación de los Depósitos

En nuestro medio son tres las principales categorías de depósitos.

- Depósitos a la vista en cuenta de cheques.
  - Depósitos de ahorro.
  - Depósitos a plazo.
  - Depósitos a la vista en cuenta de cheques: son depósitos para ser retirados por medio de cheques lo cual puede hacerse inmediatamente sin previo aviso al banco. Los saldos de estos depósitos, en la mayoría de los casos, no devengan interés.
- Depósitos de ahorro: Estos depósitos no pueden ser retirados con cheques personales, pero deben

convertirse en efectivo o depósitos a la vista a requerimiento del depositante. las cuentas de ahorro generalmente devengan interés y se llevan en una libreta que contiene todas las transacciones con relación a la cuenta, la cual se presenta al desear hacer un depósito o retiro. Al saldo se le acredita el importe de los intereses en la fecha de la capitalización de los mismos.

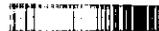
Depósitos a plazo: Son similares a los depósitos de ahorro, pero con la característica de que son manejados por el banco por un periodo de tiempo definido, el cual puede ser renovado al vencimiento.

#### OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE CUENTA DE DEPÓSITOS

- Verificar la propiedad de los saldos de los depósitos.
- Registro adecuado de las partidas de efectivo.
- Reconocimiento adecuado del gasto por concepto de intereses.
- Verificar su adecuada clasificación en los estados financieros.

#### CARACTERISTICAS MINIMAS QUE DEBE POSEER EL CONTROL INTERNO EN EL AREA DE DEPOSITOS

En el examen de depósitos y actividades relacionadas,



el auditor generalmente se interesa por las características de control interno que se describen a continuación:

- Existen controles sobre el procesamiento de transacciones de depósitos tales como controles de entrada y salida, controles del centro de procesamiento de datos e informes de excepciones.
- Se concilian diariamente los listados de saldos de depósitos contra la cuenta de mayor, por personal que no sea el cajero ni el mayorizador.
- Se mantiene control separado sobre todas las cuentas sin movimiento, siendo revisadas y aprobadas las transacciones sobre estas cuentas por un funcionario responsable.
- Se hacen exámenes periódicos de las transacciones no usuales en las cuentas de funcionarios y empleados.
- Los estados de cuenta de depósitos a la vista se envían periódicamente a los depositantes conjuntamente con los cheques cancelados y las notas de débito y crédito, si las hay.
- Toda la documentación de ingresos y retiros de los depósitos es refrendada o se identifica por el número de la máquina del cajero, sello de identificación, iniciales del cajero u otros

medios que faciliten la identificación de la persona responsable del manejo de la transacción.

- Existen adecuados controles para prevenir el pago contra fondos no recaudados o fondos pignorados.
  - Retiros importantes de efectivo o retiros de cuentas de ahorro sin libreta, son autorizados por un funcionario responsable, quien autoriza y firma la boleta o cheque antes del desembolso.
  - Existen controles para la protección física de cheques cancelados, boletas de depósitos y retiros, así como tarjetas de firmas.
  - Se tiene prohibido a los cajeros el acceso a las boletas procesadas y las boleta de retiro archivadas.
  - Se prenumeran las cuentas de cheques, libretas de ahorro y tarjetas de firmas, y se mantienen bajo control los que no han sido utilizados.
  - Revisar la situación del banco con respecto al encaje bancario y determinar su suficiencia a la fecha del examen y para el período comprendido entre esta fecha y la fecha del informe.
  - Investigar la situación anual del banco con respecto al encaje bancario.
  - Examen de gasto por concepto de intereses.
- \* Obtener resumen de los gastos mensuales por

intereses, clasificados por categoría de depósitos, comparar con las cifras del año anterior, relacionándolos con las tasas vigentes y los saldos promedios e investigar fluctuaciones importantes.

- \* Revisar los controles sobre ajuste de intereses.
  - \* Verificar selectivamente cálculos de intereses.
  - \* Determinar si los gastos por intereses se están reconociendo en forma adecuada y consistente en relación a períodos anteriores.
- Verificar que la clasificación de los depósitos en los estados financieros está de acuerdo con los requisitos regulatorios e indicar si existe alguna desviación con respecto a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
  - Los cheques a cargo de otros bancos que fueron depositados a cuenta y devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa son recibidos y controlados por personas no involucradas en las funciones de los cajeros y en el registro o procesamiento de cheques.
  - Los cheques devueltos se cargan automáticamente

- contra la cuenta del cliente, y en caso contrario se requiere la autorización de funcionario responsable para no efectuar el cargo.
- Existen controles sobre el adecuado cálculo de intereses, así como la autorización de personal supervisor.
  - Cuando los intereses se calculan y/o acreditan por medio del computador, se usan controles internos del computador, tales como verificaciones de cierto límite en adelante.
  - Existen procedimientos para asegurar acumulaciones adecuadas, registro y pago de intereses.

**3.5.1 PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE CUENTAS DE DEPOSITOS**

- 1.- Examine y evalúe el sistema de control interno contable relacionado con las áreas de depósitos y efectivo, lo cual deberá incluir el realizado por el departamento de auditoría interna. Los resultados de esta evaluación ayudarán a la determinación de la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas a realizar.
- 2.- Confirmación de saldos de depósitos. La oportunidad y alcance de las confirmaciones dependerán del resultado de la evaluación del sistema de control interno

contable. Si el control interno proporciona un grado razonable de confianza, se pueden confirmar saldos a una fecha intermedia y efectuar una actualización por el período entre la fecha de confirmación y la fecha del examen. Si el control interno es deficiente se deben de confirmar saldos a la fecha de revisión o lo más cercano posible. Los procedimientos de confirmación generalmente incluirán:

- \* Obtener balances de saldos debidamente clasificados por categoría y cotejarlos contra las respectivas cuentas de mayor.
- \* Seleccionar una muestra de cada categoría y enviar solicitud de confirmaciones de saldos. Si es aplicable, incluir tasa de interés e intereses pendientes de pago por parte del banco.
- \* Obtener las respuestas de los depositantes.
- \* Cuando el período de tiempo entre la fecha de envío de las solicitudes de confirmación y la fecha de entrega del reporte lo permita, deberá enviarse una segunda solicitud para las que no se ha obtenido respuesta y para las devueltas por el correo, si la razón de la devolución puede enmendarse oportunamente.
- \* Aclarar debidamente las respuestas inconformes.
- \* Para las respuestas devueltas por el correo,

investigar la causa de la devolución que generalmente va a ser por cambio de dirección del depositante sin conocimiento del banco o por mal registro de la dirección por parte del banco.

- \* Para los saldos seleccionados que no se obtenga confirmación deberán realizarse procedimientos alternos para obtener satisfacción con respecto a la razonabilidad de los mismos.
- \* Preparar estadísticas de los resultados de las confirmaciones y de los procedimientos alternos e indicar si se logró la satisfacción deseada.

### 3.- Examen de sobregiros

- \* Obtener y verificar la lista de sobregiros y comprobar su adecuada reclasificación al activo en la fecha de cierre.
- \* Seleccionar una muestra y verificar su cobertura con los depósitos posteriores.
- \* Discutir cobrabilidad de los sobregiros seleccionados no cubiertos posteriormente, con los funcionarios bancarios responsables, para considerar la necesidad de incluirlos dentro de la valuación de activos crediticios o provisionar una pérdida para eliminarlos de los libros

inmediatamente, según sea el caso.

#### 5.6 PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE PASIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO

La auditoria o examen de pasivos a corto plazo y largo plazo, excluyendo las obligaciones por depósitos recibidos de terceros, consiste en el examen de las obligaciones del Banco para con empleados, proveedores y acreedores.

#### OBJETIVO DEL EXAMEN DE LOS PASIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO

- Cerciorarse de que todos los pasivos han sido contraídos por el Banco y no por sus accionistas.
- Cerciorarse de que todas las obligaciones se han registrado y valuado adecuadamente.
- Cerciorarse de que todos los pasivos corresponden a obligaciones reales y efectivamente están pendientes de pago.
- Determinar si por dichos pasivos existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones.
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

#### CARACTERISTICAS MINIMAS QUE DEBE POSEER EL CONTROL INTERNO EN EL AREA DE PASIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO

- Existe un departamento que provea servicios a la

institución tales como proveeduría, mensajería, compras y control de activos fijos?

- Existen solicitudes de compra para cada sección del Banco, en los cuales se especifique los artículos a ser adquiridos por el departamento de proveeduría?
- Existen controles de pagos a proveedores y acreedores y límites de autorización de pagos por funcionarios mediante parámetros pre-establecidos a través de solicitud de emisión de cheques y contraseñas de pago prenumeradas?
- Las líneas de crédito con bancos corresponsales del exterior poseen autorización para su contratación por parte del Consejo de Administración u otro órgano competente para autorizar las mismas?
- Existe un departamento específico para el control de las líneas de crédito con bancos corresponsales del exterior?
- Existen expedientes de prestatarios por los márgenes de líneas de crédito utilizados?
- La solicitud de adelantos al Banco Central está respaldada por la autorización del Consejo de Administración u otro órgano competente?
- Se encuentra adecuadamente revelada en los estados financieros la cartera crediticia que ampara los adelantos recibidos del Banco Central.

**5.6.1 PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE PROVEEDORES Y  
ACREEDORES A CORTO PLAZO**

- 1.- Obtenga una integración de las cuentas por pagar a visita preliminar y seleccione los saldos a confirmar a final de año. En el caso de las compañías afiliadas considere la conveniencia de hacerlo a una fecha preliminar cercana al cierre.
  
- 2.- Obtenga una integración de las cuentas por pagar a final de año y efectúe el siguiente trabajo:
  - a) Verifique su corrección aritmética y coteje el saldo al mayor.
  - b) Cruce las confirmaciones de saldos a la integración y de existir diferencias solicite que se investiguen las mismas. Evalúe el origen de éstas para determinar si es necesario sugerir ajustes.
  - c) Por los saldos en que no se obtuvo respuesta solicite al departamento de contabilidad le anote los pagos posteriores y examínelos de acuerdo al alcance fijado para nuestra prueba de eventos subsecuentes y pasivos no registrados.
  - d) Considere la conveniencia de confirmar saldos no circularizados a fecha preliminar.

- 3.- Emita una conclusión con base en el de auditoria anteriormente realizado.

5.6.2 PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE PRESTAMOS OTORGADOS POR OTRAS ENTIDADES

- 1.- Solicite le preparen el movimiento de las líneas de crédito y adelantos del Banco Central recibidos y utilizados durante el periodo sujeto a examen y realice el siguiente :
  - a) Por las líneas de crédito contratadas en el período obtenga fotocopia de las escrituras o documentos suscritos con el banco corresponsal e incluyalas en el archivo permanente.
  - b) Obtenga confirmación de Bancos corresponsales y Banco Central al final del ejercicio y cruce la información recibida a las integraciones contables en cuentas de disponibilidades, cartera de créditos y pasivos.
  - c) Efectúe cálculo global de intereses y cruce a la sección de resultados.
- 2.- Asegurese que los saldos se hayan clasificado adecuadamente de acuerdo a su vencimiento.
- 3.- Asegurese que los márgenes utilizados de líneas de

créditos y adelantos del Banco Central tengan correspondencia con cuentas de activo, en especial de la cartera de créditos en créditos o cartera, anticipos sobre exportación o cartas de crédito, la diferencia no utilizada debe coincidir con el saldo de margenes por girar en cuentas de orden.

- 4.- Emita una conclusión con base en el de auditoría anteriormente realizado.

#### 5.6.3 PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE TRANSACCIONES SUBSECUENTES Y PASIVOS NO REGISTRADOS

Objetivos que persigue este programa:

- Determinar que las operaciones y situaciones ocurridas en fecha posterior al cierre no afecten materialmente la situación financiera y los resultados a esa fecha o que deban ser divulgadas en los estados financieros.
- Asegurarse que los pasivos más importantes contraídas a la fecha de cierre hayan sido registrados oportunamente.

Por el período transcurrido entre la fecha de cierre y el de nuestra opinión efectúe el siguiente trabajo:

- 1.- Adicionalmente a los pagos posteriores examinados en el programa de auditoría del pasivo a corto

plazo, inspeccione la documentación de los pagos que se encuentren dentro del alcance planeado, para cerciorarse que todos los pasivos anteriores a la fecha de cierre han sido registrados. Considere la conveniencia de dejar evidencia en cédula analítica de las partidas examinadas.

- 2.- Inspeccione las facturas, recibos y cualquier otra documentación pendiente de procesar para cerciorarse que todos los pasivos anteriores a la fecha de cierre han sido registrados.
- 3.- Inspeccione las pólizas de diario para determinar si las transacciones registradas afectan la situación financiera al cierre del ejercicio bajo revisión.
- 4.- Discuta con los principales funcionarios del banco la existencia de compromisos de compra, adquisiciones de activo fijo, compromisos por contratos de arrendamiento, juicios legales, etc. que pudieran afectar la situación financiera al cierre del ejercicio.
- 5.- Revise los libros de actas y deje un extracto en el archivo permanente de las situaciones más importantes contenidas en los mismos.
- 6.- Obtenga carta confirmatoria del abogado del banco y si la misma difiere significativamente de la

fecha de nuestro dictamen, considere la conveniencia de actualizarla.

7. Anote su conclusión sobre si es necesario realizar ajustes con base en el resultado del realizado.

## 5.7 PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE LA SECCION DE CAPITAL

El patrimonio de los accionistas representa la inversión de los dueños del banco, más o menos cualesquiera incrementos o disminuciones en esa inversión, resultantes de las operaciones o de los rendimientos de la inversión.

Esta área generalmente es de importancia para la auditoría por su naturaleza y regulaciones legales, aún cuando la verificación de los montos registrados usualmente no es problemática.

Típicamente los bancos mantienen tres clasificaciones dentro del rubro de patrimonio:

- Capital pagado.
- Reservas de capital.
- Utilidades no distribuidas.

El capital es la base que facilita el crecimiento del banco y a la vez protege a los depositantes y accionistas contra el riesgo natural de la inversión de fondos. Aunque el Auditor debe determinar la suficiencia de capital, es preciso notar que un alto grado de capitalización no es un sustitutivo de buenas prácticas de créditos e inversiones de una administración competente y de un planeamiento de crecimiento y controles internos adecuados.



Aunque un análisis proporcional es de utilidad, es absolutamente necesario comparar estas proporciones con entidades similares tanto como con la calidad del activo y el pasivo. algunos de los factores que se deben considerar en el análisis de suficiencia de capital, son los siguientes:

- Calidad y capacidad administrativa  
Si los funcionarios y la alta gerencia son incompetentes, una buena estructura de capital es de un valor relativo.
- Nivel de liquidez  
Si la entidad mantiene bajos niveles de liquidez, se verá forzada a disponer sus mejores activos a precios desventajosos. En este caso el capital debe soportar activos de mayor riesgo.
- Calidad del Activo  
Una disminución en la calidad del activo representa mayor riesgo y posibilidades de pérdidas, condiciones que afectan negativamente al capital.
- Retención de Utilidades  
Regularmente la tasa de crecimiento del capital está directamente relacionada con el nivel histórico de ganancias y con la retención de utilidades.

- Calidad e idiosincracia de los Accionistas  
Las decisiones de los accionistas afectan directamente la calidad del activo, retención de utilidades, programas de desarrollo y la condición general de la entidad.
- Estructura de Depósitos  
Obviamente una base no estable y sujeta a oscilaciones violentas, impondrá una carga intolerable sobre el capital.
- Calidad de Controles Internos  
Si estos sistemas no son efectivos, la entidad está sujeta a pérdidas como resultado de fraudes y malversaciones.
- Necesidades Futuras  
Este factor a largo plazo es importante, ya que determina las necesidades futuras formuladas a través de un plan de crecimiento. Este crecimiento puede ser elevado y un aumento en el capital se hace proporcionalmente necesario.

Las reservas de capital están representadas por aquellas reservas que por disposiciones legales, estatutarias o del organismo directivo superior de la institución, tenga que constituir el banco con la finalidad de garantizar la inalterabilidad por posibles quebrantos en el futuro y para

asegurar la cobertura de determinadas contingencias. Su formación e incremento se lleva a cabo con cargo a las utilidades no distribuidas o pérdidas y ganancias. Los principales renglones bajo esta clasificación son:

- \* Reserva legal.
- \* Reserva para futuros dividendos.
- \* Reserva para eventualidades.
- \* Reserva para valuación de activos crediticios.

Las utilidades no distribuidas representan utilidades disponibles. Consecuentemente a la fecha del balance general, el saldo de las utilidades no distribuidas va a estar incrementado por el impuesto sobre la renta correspondiente al resultado del ejercicio así como por la porción que debe trasladarse a la reserva legal. El cargo por estos dos conceptos se efectúa hasta que la Superintendencia de Bancos ha aprobado el proyecto de distribución de utilidades, o sea en el año siguiente.

La reserva para valuación de activos crediticios tiene su origen en el mandato legal de establecer y contabilizar las reservas necesarias para hacerle frente a posibles pérdidas originadas de la incobrabilidad de préstamos, documentos descontados, documentos a cobrar, pagos por cuenta ajena, deudores varios y cualquier otro tipo de financiamiento o garantía otorgada por la institución.

Los registros de capital pagado y por pagar, así como dividendos pagados y por pagar, deben ser examinados y las políticas referentes a transacciones a realizar en esta sección requiere aprobación de la Asamblea de Accionistas; estos hechos deben ser corroborados por el auditor.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA PARA LA SECCIÓN O TRANSACCIONES RELACIONADAS CON EL CAPITAL

- Las transacciones de capital y otros cambios han sido debidamente registrados.
- Situación del banco con respecto a los requerimientos mínimos de capital y reservas de capital.
- Toda la información requerida ha sido debidamente revelada.
- Todas las transacciones relacionadas con políticas internas, contabilidad y capital se encuentran transcritas en Actas.

CARACTERÍSTICAS MINIMAS QUE DEBE POSEER EL CONTROL INTERNO

- Títulos de acciones prenumerados.
- Títulos no emitidos, bajo custodia de un funcionario responsable.
- Adecuado control de la cancelación de títulos devueltos.

- Adecuados procedimientos de control con respecto a la emisión de nuevos títulos.
- Mantenimiento de registros detallados de accionistas, los cuales son conciliados periódicamente con el mayor general y los talonarios de acciones.
- Controles apropiados sobre la emisión de cheques de dividendos.

5.7.1 **PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE TRANSACCIONES RELACIONADAS CON LA SECCION DE CAPITAL**

- Obtener listado de acciones en circulación, conciliarlo con el mayor general y con los registros respectivos.
- Verificar las transacciones significativas de capital, realizadas durante el período.
- Analizar las transacciones con las utilidades no distribuidas.
- Determinar si los dividendos declarados durante el período fueron debidamente registrados y figuran en las actas de Asambleas de Accionistas.
- Revisar la situación del banco con respecto a los requerimientos mínimos de capital y reservas, determinar su suficiencia a la fecha del examen y para el período comprendido entre esta fecha y la fecha del informe.
- Investigar la situación anual del banco con respecto a

los requerimientos mínimos de capital y reservas.

- Determinar la suficiencia y precisión de las revelaciones en los estados financieros.
- Actualizar el Archivo Permanente con la información más importante de las actas de Asamblea de Accionistas y Consejo de Administración con respecto a transacciones relacionadas con el capital.

#### Reservas

- Verifique la correspondencia de la Reserva Legal con los porcentajes estipulados en el Código de Comercio.
- De existir reserva para eventualidades verifique el origen de la misma, así como la aprobación respectiva por parte de la Superintendencia de Bancos.
- Por la reserva para valuación de activos crediticios efectúe el siguiente trabajo:
  - \* Coteje que el saldo que figura en la sección de capital sea el mismo que regula las diferentes cuentas de activos.
  - \* Asegurese de la aplicación del programa especial para el examen de valuación de activos crediticios haya sido completado en la sección de cartera o préstamos.
  - \* Si el resultado o conclusión emitida por el examen realizado, según punto anterior, fuera adverso,

proponga los ajustes necesarios con el fin de cumplir con el reglamento respectivo.

#### 5.8 PROCEDIMIENTOS PARA EL EXAMEN DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

Estos procedimientos están diseñados para asistir al auditor a desarrollar una visión global de la condición financiera y resultados de las operaciones de una institución por medio de la utilización de técnicas analíticas de revisión. También proporciona los procedimientos a seguir para evaluar el uso adecuado y veracidad de las cuentas de ingresos y gastos.

La revisión analítica implica un estudio comparativo de periodos sin involucrar un análisis de cada transacción incorporada en los resultados finales. Es un estudio de proporciones que requieren imaginación, juicio profesional y una actitud investigadora.

#### OBJETIVOS DEL EXAMEN DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.

- 1) Analizar el estado financiero de la entidad e investigar a fondo oscilaciones poco usuales.
- 2) Determine la veracidad de la información a ser analizada y consistencia en la aplicación de los principios contables.

- 3) Determine el cumplimiento con las leyes y normas bancarias vigentes en la materia.
- 4) Iniciar acción correctiva de las deficiencias establecidas durante la inspección.
- 5) Determine si las políticas, prácticas, procedimientos de contabilidad, así como los controles internos respecto a ingresos y gastos son adecuados.

#### CUESTIONARIO DE CONTROLES INTERNOS

Revise los controles internos, políticas, prácticas y procedimientos de la entidad.

El sistema debe estar documentado en forma completa, concisa y debe incluir cuando sea necesario, descripciones narrativas, esquemas, copias de formularios utilizados y cualquier otra información pertinente. Un asterisco (\*) requiere verificación por medio de observación o examen.

Generalidades:

- 1) ¿Mantiene la entidad un presupuesto?  
Si la respuesta es afirmativa establezca si:
  - a. ¿Es revisado periódicamente por los accionistas y/o gerencia?
  - b. ¿Es revisado periódicamente como resultado de cambios económicos?
  - c. ¿Son los estados de pérdidas y ganancias comparados periódicamente al presupuesto para

detectar diferencias sustanciales y son éstas investigadas por los encargados de la administración?

- d. ¿Es un presupuesto preparado por cada jefe de sección para ser incorporado en un plan global?
- 2) ¿Es el sistema de contabilidad lo suficientemente detallado como para permitir un análisis de oscilaciones presupuestarias?
  - 3) ¿Son los asientos al Mayor, elaborados por una persona que no maneje efectivo?
  - 4) ¿Son todos los asientos al Mayor procesados por el departamento de "Contabilidad"?
  - 5) ¿Son los asientos al Mayor, sustentados por comprobantes?
  - 6) ¿Poseen los comprobantes tanto de débitos como créditos, una completa descripción y el visto bueno del funcionario responsable?
  - 7) ¿Se requiere que las entradas al Mayor sean aprobadas por un funcionario responsable?
  - 8) ¿Es el Mayor comprobado diariamente?
  - 9) ¿Se prepara diariamente un estado de situación financiera?
  - 10) ¿Se preparan ajustes al Mayor únicamente por medio de un comprobante de rectificación?

En ningún momento debe permitirse borrar o suprimir

asientos erróneos tanto en un sistema manual como en uno de computación electrónica.

- 11) ¿Existen papeles de trabajo para conocer como se efectuaron las provisiones de gastos, impuestos, contribuciones, etc.?
- 12) ¿Se verifica el monto de las provisiones periódicamente al Mayor?
- 13) ¿Se verifica el monto de las provisiones periódicamente al Mayor?

#### Compras

- 14) ¿Si la entidad mantiene un departamento de proveeduría, es éste independiente del departamento de contabilidad?
- 15) ¿Se necesita una orden de compra firmada por funcionarios debidamente autorizados?
- 16) ¿Son todas las compras procesadas por el departamento de proveeduría?
- 17) ¿Son prenumeradas las órdenes de compra?
- 18) ¿Se verifican las órdenes de compra una vez que la orden es recibida?

#### Egresos

- 19) ¿Son todos los pagos por compras hechos con cheque de gerencia?
- 20) ¿Revisa los documentos el individuo encargado de firmar

los cheques de gerencia?

- 21) ¿Una vez emitido el pago, se cancela la orden de compra para prevenir que se utilice nuevamente?
- 22) ¿Existe una separación de responsabilidades en las siguientes áreas:
  - ¿Autorización para emitir y firmar cheques de gerencia?
  - ¿Preparación de comprobantes de egresos y aprobación de éstos?
  - ¿Uso y control de facsimiles de firmas?
  - Asientos al Mayor y la preparación de papeletas de egresos?

5.8.1 PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE INGRESOS Y GASTOS

- 1) Determine si han habido cambios significativos en las siguientes áreas:
  - Operaciones, incluyendo: nuevos servicios ofrecidos al público.
  - Prácticas de contabilidad bancaria y registros.
  - Informes financieros.
  - Condición del mercado.
- 2) Complete y actualice el cuestionario de controles internos.
- 3) Basándose en la evaluación de los controles internos, y

las tareas ejecutadas por los auditores internos determine el enfoque y alcance de las pruebas a realizar.

- 4) Obtenga los reportes financieros necesarios para el análisis. Una vez obtenidos estos informes, conteste las siguientes preguntas:
- ¿Aumentan, disminuyen o se mantienen las ganancias en constante proporción del activo?
  - ¿Ha habido un aumento en la proporción de gastos de operación con respecto al ingreso bruto?
  - ¿Ha incrementado la separación entre los intereses pagados y los intereses recibidos?
  - ¿Hay evidencia que las fuentes ordinarias de renta han variado desde la última auditoría?
  - ¿La rentabilidad es inadecuada para un aumento normal del capital y el crecimiento de la entidad?  
Un aumento normal del capital y el crecimiento de la entidad?
  - ¿Analice las ganancias o pérdidas de los tres últimos años en términos reales?
- 5) Obtenga y revise la siguiente información: Procedimientos de planificación de ganancias, presupuestos y objetivos a largo y corto plazo. Una vez analizada esta información conteste las preguntas de la "a" a la "d" que se citan a continuación:

- Compare los resultados del ejercicio con las proyecciones presupuestarias. Si las variaciones son significativas, indague por qué?
  - Como procedimientos de planificación, determine cuán frecuente se revisa o ajusta el presupuesto. Estos ajustes son necesarios si los resultados del ejercicio varían significativamente de las proyecciones presupuestarias.
  - Determine si se han especificado ciertas metas presupuestarias y de ganancia:
    - a. ¿Qué elementos son necesarios para iniciar una revisión presupuestaria?
    - b. ¿Quién puede iniciar una revisión del presupuesto?
    - c. ¿Cómo se elabora el proceso de confección del presupuesto?
    - d. ¿Examine las cuentas correspondientes y determine si existen débitos o créditos extraordinarios o asientos poco usuales?
- 6) Revise el cumplimiento con las disposiciones legales y normas vigentes.
- 7) Elabore una cédula centralizadora de ingresos, clasificándolos por su origen y el monto contabilizado durante cada mes que comprende el período.
- 8) Tomando como base los intereses producto examinados en

otra áreas o ciclos de transacciones, proceda a efectuar cruce de dichas cifras a los valores mensuales considerados en la cédula centralizadora de ingresos.

- 9) Elabore una cédula centralizadora de gastos financieros, clasificándolos por su origen y el monto contabilizado durante cada mes que comprende el periodo.
- 10) Tomando como base los intereses gasto pagados examinados en otras áreas o ciclos de transacciones, proceda a efectuar cruce de dichas cifras a los valores mensuales considerados en la cédula centralizadora de gastos financieros.

#### 8.2 PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL EXAMEN DE COSTOS POR SUELDOS Y PRESTACIONES LABORALES

##### OBJETIVOS

- a- Evaluar el adecuado procedimiento de preparación, manejo, control y registro de las nóminas y las prestaciones laborales derivadas del mismo.
- b- Verificar la razonabilidad del gasto acumulado por concepto de sueldos y prestaciones laborales.
  1. ¿Cuántos empleados tiene la entidad?
  2. ¿Cómo se hace el pago de cada categoría de empleado?

- a) ¿Semanal o mensualmente?
- b. ¿En efectivo o por transferencia bancaria?
3. ¿Cuáles son los términos y condiciones de contratación (Por ejemplo de acuerdo con contrato individual o contrato con sindicato)?
4. ¿Hay un número importante de empleos que trabajan a comisión?
5. ¿En qué niveles de gastos incurren los empleados?
6. ¿Fluctúa el nivel de actividades de la entidad a tal grado que sea necesario utilizar mano de obra casual o mano de obra "autoempleada"?
7. Actualice el procedimiento de preparación, manejo y control de las nóminas y planillas en nuestro archivo permanente.
8. Indique el período y el número de empleados determinados en nuestra planeación.
9. Con base en el alcance fijado en el punto 8 anterior obtenga la siguiente documentación: nóminas, files de personal, pólizas de diario, boletas de depósito y/o cheque voucher de pago y recibos adjuntos, etc.
10. Con base en las nóminas y documentación efectúe el siguiente trabajo:
  - a) Compruebe las sumas de las columnas de

sueldos brutos, descuentos, líquido a pagar, etc., y confronte todos los totales con resúmenes mensuales y su inclusión en la póliza de diario y ésta al mayor.

- b) Compruebe en las nóminas las sumas horizontales de los empleados seleccionados.
  - c) Revise la distribución contable de acuerdo a las políticas o departamentos del Banco.
  - d) Compruebe si las nóminas están revisadas y autorizadas.
  - e) Compare el importe neto de la nómina con el monto de efectivo retirado para el pago.
- ii. Por los empleados seleccionados efectúe el siguiente :
- a) Compruebe que el sueldo bruto, esté de acuerdo a lo indicado en el file de personal.
  - b) Compruebe que las horas extras y los incentivos, si fuere el caso, se encuentren debidamente aprobados.
  - c) Verifique el cálculo de las deducciones: IGSS, ISR. En el caso de los descuentos por préstamos y/o judiciales, asegúrese que esté de acuerdo a lo acordado por el empleado y el Banco.

- d) Compare el nombre, pago neto y fecha con los recibos firmados; y las firmas al file de personal.
  - e) Asegúrese que el file de los empleados incluye como mínimo la siguiente información: Solicitud de empleo y/o curriculum vitae con los datos generales, contrato de, constancia de aumento de sueldos, finiquito de vacaciones, declaración del impuesto sobre la renta ante el patrono por los empleados y funcionarios afectos por dicha ley.
12. Efectúe un cálculo global de sueldos ordinarios y extraordinarios, cuota patronal, vacaciones e indemnizaciones por el período bajo revisión y cruce a gastos, los resultados obtenidos, a la vez compare el total del gasto con el incremento de los pasivos contingentes por este concepto.
  13. Considere la conveniencia de observar el pago de una nómina.
  14. Concluya sobre los resultados de la prueba.

**CONCLUSIONES**

- .- Al planificar la auditoría de estados financieros de un banco se debe tener presente la naturaleza de sus operaciones y los riesgos: crediticios, de fondos y de liquidez. Además al considerar la situación económica a nivel mundial y local, no se debe evaluar solamente el efecto en el mismo banco sino también los efectos sobre los clientes, depositantes y prestatarios.
  
- .- Por la naturaleza y volumen de transacciones que realiza un banco, la evaluación del control interno reviste especial importancia en la auditoría de sus estados financieros, tanto para cumplir con una norma de auditoría generalmente aceptada, como para obtener una seguridad razonable de que errores e irregularidades pueden descubrirse oportunamente, asegurando la confiabilidad de los registros financieros y la protección de los activos. La confianza que el auditor deposita en el control interno como resultado de su evaluación le sirve de salvaguarda contra la posible existencia de irregularidades.

3.- Para obtener razonabilidad de los estados financieros considerados en su conjunto, se debe de aplicar el mayor esfuerzo de auditoría en las áreas que tienen un impacto significativo en los mismos, reduciendo así la posibilidad de emitir una opinión inapropiada. En el caso de los bancos, el mayor esfuerzo debe aplicarse al área de préstamos, que por su naturaleza y materialidad siempre va a ser el principal renglón de los estados financieros.

**RECOMENDACIONES**

- 1.- El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, a través del programa de Educación Continuada debe velar porque todos los profesionales que se dediquen a la auditoría externa de entidades bancarias privadas conozcan y se actualicen en las normas legales que regulan el funcionamiento de las mismas, así como las normas y procedimientos de auditoría que le son aplicables.
  
- 2.- Que las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, estudien la posibilidad de incluir dentro del pensum de estudios de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, un curso que se refiera específicamente al conocimiento del entorno y registros contables del sistema bancario, y a su vez, establecer un curso que ofrezca al estudiante el conocimiento de procedimientos de auditoría específicos para dichas instituciones.

3.- Debido al crecimiento del sistema financiero guatemalteco y por ende de las transacciones y servicios del sistema bancario, se hace necesario efectuar un análisis por segmentos para cada área importante de los estados financieros. Este análisis permitirá la especialización profesional en la evaluación de áreas específicas así como un mayor valor agregado a los servicios profesionales del Contador Público y Auditor el cual ejercería un papel de fiscalizador y asesor de su cliente a la vez.

## BIBLIOGRAFIA

AMERICAN INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS: Declaraciones sobre Normas de Auditoría, emitidas por esa entidad. Pronunciamientos considerados SAS n.º 2 al 58, New York U.S.A., 1988.

BDO/BINDER INTERNATIONAL: BDO COMPASS No. 2, (s.1.), (S.E), 1995

DELOITTE HASKINS AND SELLS: Manual de Auditoría, (s.1), (s.e), 1988

INSTITUTO INTERAMERICANO DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD IIAC: Declaración de auditoría No. 6 Auditoría de Bancos Comerciales Internacionales, Lima-Perú, 1ra. edición enero de 1996.

INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES: Normas de Auditoría Recopilación 1997. Última norma considerada No. 42. Guatemala.

KOLHER, ERIC L.: Diccionario para Contadores, México, Unión Tipográfica, Editorial Hispano-Americana, S.A. de C.V. 1981.

OCEANO: Diccionario de la Lengua Española, España, Ediciones Oceano-Exito, S.A. 1985.

JUNTA MONETARIA: Resoluciones relacionadas al entorno bancario nacional.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE GUATEMALA: Manual de Instrucciones contables para bancos, Guatemala, 1995.

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA: Decreto 315 Ley de Bancos.

CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA: Decreto 215 Ley Orgánica del Banco de Guatemala.