

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

**EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
POR MEDIO DE FLUJOGRAMACION EN EL PROCESO
DE COLOCACION DE TITULOS VALORES EN
INSTITUCIONES BANCARIAS**

TESIS

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

POR

PEDRO GEOVANI ESQUIVEL RODRIGUEZ

**PREVIO A CONFERIRSELE EL TITULO DE
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADEMICO DE
LICENCIADO**

GUATEMALA, JUNIO DE 1999

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

DECANO	Lic. Miguel Angel Lira Trujillo
SECRETARIO	Lic. Eduardo Antonio Velásquez Carrera
VOCAL 1º	Lic. Rolando de Jesús Oliva Alonzo
VOCAL 2º	Lic. Andrés Guillermo Castillo Nowel
VOCAL 3º	Lic. Gustavo Adolfo Vega
VOCAL 4º	P. C. Julissa Marisol Pinelo Machorro
VOCAL 5º	P. C. Miguel Angel Tzoc Morales

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXAMENES
DE AREAS PRACTICAS**

<u>AREA</u>	<u>EXAMINADOR</u>
Matemática - Estadística	Lic. Carlos Roberto Esturban Castellanos
Auditoría	Lic. Carlos Humberto Calderón Hernández
Contabilidad	Lic. Edgar Adrián Archila Valdés

**JURADO QUE PRACTICO EL EXAMEN
PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Lic. Mibzar Amos Castañón Orozco
Examinador	Lic. Rodolfo Payes Aguilar
Examinador	Lic. Jorge Orlando Recinos Sandoval



Feliciano Antonio Rodríguez García
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 4210

Guatemala,
15 de abril de 1999

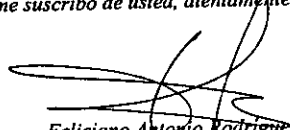
Licenciado
Miguel Angel Lira Trujillo
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Señor Decano:

En atención a la designación para asesorar al señor Pedro Geovani Esquivel Rodríguez, en su tesis denominada "EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO POR MEDIO DE FLUJOGRAMACION EN EL PROCESO DE COLOCACION DE TITULOS VALORES EN INSTITUCIONES BANCARIAS", me permito informarle que, de conformidad con la revisión efectuada, el trabajo indicado llena los requisitos que el reglamento establece.

Basado en lo anterior, recomiendo que sea aceptada para su discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado al señor Esquivel Rodríguez.

Sin otro particular, me suscribo de usted, atentamente,


Feliciano Antonio Rodríguez García
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 4210

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
SIETE DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.**

Con base en lo estipulado en el Artículo 23º. del Reglamento de Evaluación Final de Exámenes de Areas Prácticas y Examen Privado de Tesis, el dictamen emitido por el Lic. Feliciano Antonio Rodríguez García, quien fuera designado Asesor y el Acta AUD. 20-99, donde consta que el estudiante PEDRO GEOVANI ESQUIVEL RODRIGUEZ, ha aprobado su Examen Privado de Tesis, se le autoriza la impresión del Trabajo de Tesis, denominado: "EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO POR MEDIO DE FLUJOGRAMACION EN EL PROCESO DE COLOCACION DE TITULOS VALORES EN INSTITUCIONES BANCARIAS".

Atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. EDUARDO ANTONIO VELÁSQUEZ CARRERA
SECRETARIO



LIC. MIGUEL ANGEL LIRA TRUJILLO
DECANO



DEDICATORIA

A: DIOS

Por permitirme alcanzar tan anhelado triunfo

Mis Padres

Lic. Pedro Esquivel Carrillo
Elvia Marina Rodríguez de Esquivel

Mi abuela

Paula Carrillo

Mis Hermanos

Alex Ronaldo Esquivel Rodríguez
Elvia Elizabet Esquivel Rodríguez
Susana García de Esquivel

Mis Amigos

Erick Fernando Estrada de Paz
Rolando de Paz
Cesar Augusto Gaytan Marroquin
René Roman Chávez
Antonio Fuentes del Cid
Ericka Ester Lima
Julio Cesar Coyoy

Mis compañeros de Trabajo

Las Hermanas de la Sagrada Familia

AGRADECIMIENTOS

A mi Asesor, Licenciado Feliciano Antonio Rodríguez García
A Mary Isabel Velázquez Orozco
A la Universidad de San Carlos de Guatemala
A la Superintendencia de Bancos
Al Banco de Guatemala

INDICE

	<u>CONTENIDO</u>	<u>PAGINA</u>
	INTRODUCCION	
	CAPITULO I	
1.	Las Instituciones Bancarias	1
1.1	Definición de Institución Bancaria	1
1.2	Clasificación	2
1.2.1	Por las Operaciones que Realizan	2
1.2.2	Por el Origen de su Capital	5
1.2.3	Según la Legislación Guatemalteca	5
1.2.4	La Banca en la Actualidad	6
1.3	Funciones de la Banca	9
1.4	Principales Operaciones Realizadas por una Institución Bancaria	11
1.4.1	Operaciones Bancarias Pasivas	12
1.4.2	Operaciones Bancarias Activas	13
1.4.3	Operaciones de Confianza	13
1.4.4	Otras Operaciones	14
1.5	Estructura por Organos de Administración	14
1.6	Sección de Valores de una Institución Bancaria	17
1.6.1	Principales Funciones y Operaciones	17
1.6.1.1	En la Banca Central	17
1.6.1.2	En la Banca Privada	18
1.6.2	Vinculación con el Mercado de Valores	19

CONTENIDO

PAGINA

CAPITULO II

2.	Marco Legal de los Títulos Valores	20
2.1	Definición	24
2.2	Naturaleza	24
2.3	Características	25
2.4	Clasificación de los Títulos Valores	27
2.5	Importancia de la Negociación de los Títulos Valores en el Sistema Bancario	30

CAPITULO III

3.	Control Interno	31
3.1	El concepto de Sistemas	31
3.2	Definición de Control Interno	32
3.2.1	El Control Contable	33
3.2.2	El Control Administrativo	33
3.3	Elementos del Control Interno	34
3.3.1	Ambiente de Control	34
3.3.2	Sistema Contable	34
3.3.3	Procedimientos de Control	35
3.4	Tipos Básicos de Control Interno	37
3.4.1	Control de Existencia	37
3.4.2	Control de Exactitud	38
3.4.3	Control de Autorización	39
3.4.4	Control de Custodia	39
3.5	Métodos de Documentación y Evaluación del Control Interno	40
3.5.1	Cuestionarios	41
3.5.2	Narrativas	43
3.5.3	Flujogramación	45

	<u>CONTENIDO</u>	<u>PAGINA</u>
3.6	Informe de Control Interno	51
	CAPITULO IV	
4.	Proceso de Colocación de Títulos Valores en Instituciones Bancarias	56
4.1	De la Colocación de Títulos Valores	56
4.2	De la Inversión en Títulos Valores	61
	CAPITULO V	
5.	Evaluación del Sistema de Control Interno por medio de Flujogramación en el Proceso de Colocación de Títulos Valores en Instituciones Bancarias	65
	Conclusiones	128
	Recomendaciones	130
	Bibliografía	132

INTRODUCCION

Es indispensable que el Contador Público y Auditor conozca los aspectos fundamentales para la realización de una adecuada evaluación de la estructura de control interno, debido a que esta se encarga de verificar que las operaciones de la entidad se estén realizando de acuerdo a las políticas administrativas y a las condiciones del mercado; estos factores son los que definen los procedimientos de control interno que deben de establecerse para cada tipo de transacción. Un adecuado sistema de control interno trae como resultado la eficaz salvaguarda de los activos, la confiabilidad de los registros contables y de la información financiera que estos generen.

La evaluación de la estructura de control interno en la sección de valores de una entidad bancaria es indispensable derivado a los valores que se manejan y a la importancia de las transacciones que realizan; entre otras, se comentan: a) La colocación de títulos valores, actividad mediante la cual, la institución bancaria obtiene fondos a través de la creación de un pasivo que generara intereses gasto; b) Inversión en títulos valores a través de contratos de reporto, mediante esta actividad la entidad bancaria coloca sus disponibilidades recibiendo como garantía de esta transacción títulos valores.

Todas las transacciones que se manejan en el banco están sujetas a riesgo internos y externos, los cuales solamente se pueden mitigar con la implementación de una adecuada estructura de control interno.



Existen varios métodos para documentar la evaluación de la estructura de control interno; sin embargo, se consideró que el más conveniente para una entidad bancaria es la utilización de flujogramas. La principal ventaja de la utilización del método de flujogramación es que describe en forma gráfica los ciclos de operaciones; lo que permite visualizar fácil y objetivamente una operación determinada y ayuda al evaluador a detectar debilidades y fortalezas importantes de control en los procesos.

Para dar a conocer los aspectos mencionados anteriormente el trabajo se ha desarrollado en cinco capítulos. En el primer capítulo se definen algunos conceptos importantes que se deben conocer sobre las entidades bancarias tales como; clasificación de los bancos, función bancaria, principales operaciones, etc.

En el segundo capítulo se hace énfasis en el marco legal de los títulos valores, derivado a que es el principal activo que una sección de valores tiene a su cargo y adicionalmente son aspectos importantes que se deben tomar en cuenta al realizar una evaluación del control interno en esta área.

En el tercer capítulo se describe la estructura de control interno indicando sus componentes así como los tipos de control existentes y los métodos de evaluación de control interno, poniendo especial énfasis en el método de flujogramación.

En el cuarto capítulo se dan a conocer las generalidades del proceso de colocación e inversión de títulos valores en una entidad bancaria.

En el quinto capítulo se realiza la flujogramación de los procesos de colocación e inversión en títulos valores y en base a los mismos se efectuará la evaluación de la actual estructura de control interno; determinando las debilidades de control existentes y los posibles riesgos que conllevaría el persistir las debilidades encontradas. Al finalizar se presenta un informe con los comentarios de las deficiencias y sus recomendaciones.

CAPITULO I

LAS INSTITUCIONES BANCARIAS

1.1 Definición

“Son las entidades debidamente autorizadas para efectuar dentro del territorio de la República, negocios que consistan en el préstamo de fondos obtenidos del público mediante el recibimiento de depósitos o la venta de bonos, títulos u obligaciones de cualquier otra naturaleza”¹.

Para ampliar nuestra definición diremos que los bancos actúan como intermediarios financieros, encargados de captar los recursos de capital y transferirlos a los sectores productivos de la actividad económica, su importancia es la función intermediadora como captadores de recursos de los sectores con excedentes monetarios y su canalización hacia los sectores que carecen de estos; de esta cuenta podemos decir que la principal actividad de tales instituciones se dirige básicamente a dar créditos y administrar adecuadamente sus recursos de liquidez para atender oportunamente a sus depositantes e inversionistas; por lo tanto, los bancos desempeñan el papel de corredores de fondos al hacer esto ayudan a eliminar las ineficiencias que resultarían si fuera necesario que los compradores y vendedores de fondos tuvieran que ponerse en contacto uno con el otro y realizar sus transacciones de cara a cara; sin embargo, los bancos no son los únicos intermediarios financieros que actúan como corredores de fondos; una variedad de instituciones, tal como las compañías de seguros, casas de bolsa, arrendadoras, etc., así como la tesorería de cualquier corporación bien administrada, están involucradas, hasta cierto punto en el negocio de adquisición de fondos para poder venderlos lucrativamente. Lo que distingue a los bancos de estas otras entidades, es que estos funcionan como fabricantes de mercados para una gran variedad de productos financieros a fin de

¹ Artículo 1ro. Del Decreto Número 315 del Congreso de la República, “Ley de Bancos”.



servir las necesidades de aquellos que compran y venden fondos.

1.2 Clasificación

1.2.1 Por las Operaciones que Realizan

a) Comerciales o de Depósito

Por Bancos Comerciales entendemos que son aquellos intermediarios financieros que captan recursos del mercado, especialmente a través de los depósitos bancarios y que los utilizan, junto con su propio capital y reservas, para hacer préstamos a corto plazo, sirviendo así a las necesidades de caja o de tesorería de los comerciantes y a los requerimientos de los particulares para gastos de consumo ordinario.

b) Financieros o de Inversión

Son bancos, incluso no llamados así en todos los países, pues reciben también el nombre de sociedades o corporaciones financieras². "Son instituciones bancarias que actúan como intermediarios financieros especializados en operaciones de inversión, promueven la creación de empresas productivas mediante la captación y canalización de recursos internos y externos de mediano y largo plazos; los invierten en estas empresas, ya sea en forma directa adquiriendo acciones o participaciones; en forma indirecta, otorgándoles créditos para su organización, ampliación y desarrollo, modificación, transformación o fusión, siempre que promuevan el desarrollo y diversificación de la producción".

² En Guatemala, los bancos financieros o de inversión son regulados por el Decreto-Ley Número 208, "Ley de Sociedades Financieras Privadas".

Hipotecarios

Son bancos que se caracterizan por captar sus recursos a través de la emisión de títulos y valores como cédulas y bonos hipotecarios, estos bancos colocan dichos recursos junto con su capital y los destinan a inversiones en operaciones de crédito para la construcción de vivienda, casi sin excepción, y contra la garantía de una hipoteca constituida sobre el mismo bien construido o comprado. Atienden generalmente a un sector específico de la actividad económica y buscando satisfacer una necesidad social, dotar a la población de vivienda adecuada.

De Ahorro

Los bancos de ahorro recogen los pequeños ahorros de la comunidad a través del contrato de depósito en cuenta de ahorros, caracterizado por la entrega de un título probatorio, generalmente una libreta de ahorros, o por la emisión de bonos. Destinan los recursos captados a inversiones en operaciones particularmente seguras, más que rentables en la mayoría de los casos, o en préstamos a los mismos depositantes tanto a corto, como a mediano y largo plazo, aun para adquisición de vivienda.

Fiduciarios

Los bancos fiduciarios son aquellos que obtienen sus recursos de la transferencia de bienes que se les hace en virtud de la celebración de un contrato de fideicomiso, caracterizado por la obligación de destinar los mismos a una finalidad específica señalada por el fideicomitente, la mayoría de ellos a partir de la celebración de un contrato mercantil. La colocación de sus recursos es múltiple y muy amplia, porque obedece al cumplimiento de las instrucciones recibidas

de su clientela. Cuando de contratos de fideicomiso se trata, si bien actúan frente a terceros como propietarios de los recursos que utilizan, mantienen un vínculo que los obliga con su cliente e implica que, en últimas, actúen por su cuenta y en su beneficio o en el del fideicomisario. No pueden recibir depósitos ni captar recursos por otras vías. Estas funciones también pueden ser desarrolladas por otro tipo de banco, debidamente autorizado según la reglamentación de cada país.

f) De Capitalización

Los Bancos de Capitalización utilizan como instrumento de captación el denominado contrato de capitalización, el cual está encaminado a permitir la formación de un capital a través del ahorro permanente y constante o mediante el pago de una suma única. Los recursos así obtenidos los destinan por los bancos o sociedades de capitalización, a constituir reservas técnicas destinadas a poder garantizar el reembolso de los capitales los que, a su turno, se invierten en activos líquidos y seguros. Así mismo, utilizan los recursos para hacer préstamos a sus clientes, como consecuencia del reembolso o como un anticipo sobre las sumas ahorradas. La nota peculiar en el reembolso consiste en la posibilidad de los llamados reembolsos anticipados mediante sorteos, de manera que el ahorrante no sólo tiene la certeza de poder recibir su capital, generalmente con un incremento, al finalizar el tiempo del programa, sino que tiene la expectativa adicional de poder obtener en forma anticipada la suma cuya capitalización ha emprendido, si sale favorecido en un sorteo.

2.2 Por el Origen de su Capital

Nacionales o Extranjeros

Los bancos se clasifican en una forma u otra según su domicilio que suele reflejarse en la nacionalidad de su capital por accionistas nacionales o extranjeros. Como se ve, en principio la circunstancia de ser una u otra cosa no incide, desde el punto de vista técnico, en las posibilidades de operación, de tal manera que, si de bancos comerciales se trata, utilizarán los mismos instrumentos de captación y colocación.

Públicos y Privados

La clasificación que distingue entre unos y otros bancos con este calificativo, obedece a que el banco sea público y lo será siempre que la banca este nacionalizada o sea privado, donde exista la posibilidad de que el capital utilizado en su formación, su dirección, etc. esté en manos de particulares.

Los bancos públicos están orientados a enderezar sus actividades hacia el fomento o atención a determinados sectores que, por merecer una particular protección del estado o no ser susceptibles de obtener un servicio eficaz dentro de las leyes del mercado corriente, se ponen en manos de organismos estatales para que los atiendan. Sin embargo, compiten abiertamente con la banca privada en todas sus operaciones comerciales y en la atención de la misma clientela.

2.3 Según la Legislación Guatemalteca

El artículo 34, de la Ley de Bancos indica que la Junta Monetaria y el reconocimiento del organismo Ejecutivo deberán habilitar a cada institución bancaria que opere en la República, ya sea

|



como banco comercial, hipotecario o de capitalización. Se permitirá, no obstante, habilitar a una sola institución como banco comercial e hipotecario a la vez, cuando así lo soliciten los interesados y convenga a los intereses económicos generales y locales. Los bancos habilitados a la vez como bancos comerciales y como bancos hipotecarios emitirán sus acciones como una sola entidad y registrarán como los bancos de categoría única.

a) **Bancos Comerciales**

Los bancos habilitados como bancos comerciales son las instituciones de crédito que reciben depósitos monetarios y depósitos de plazo menor, con el objeto de invertir su producto principalmente, en operaciones activas de corto término.

b) **Bancos Hipotecarios**

Los bancos habilitados como bancos hipotecarios son las instituciones de crédito que emiten bonos hipotecarios o prendarios, y reciben depósitos de ahorro y de plazo mayor, con el objeto de invertir su producto, principalmente, en operaciones activas de mediano y largo término.

c) **Bancos de Capitalización**

Los bancos habilitados como bancos de capitalización son las instituciones de crédito que emiten títulos de capitalización y reciben primas de ahorro con el objeto de invertir su producto en distintas operaciones activas de plazos consistentes con los de las obligaciones que contraigan.

1.2.4 La Banca en la Actualidad

Inicialmente la banca era especializada y únicamente atendía a determinado sector de la economía, de esa cuenta nuestra legislación clasifica a los bancos como Comerciales, Hipotecario

le Capitalización, autorizando a estos realizar determinadas funciones.

En la actualidad los bancos han dejado la especialización para salir a atender a un mercado e exige una variedad de servicios financieros, por lo que han expandido sus operaciones para der responder a las exigencias de la economía en desarrollo. Por lo anterior la Banca ha dejado de r especializada para convertirse en una Banca Múltiple, la cual definimos a continuación:

Banca Múltiple

Es aquella cuyo régimen legal se forma en un marco de libertad absoluta para operar en alquier actividad, y en cualquier plazo. Con ella se pueden desarrollar cualquier tipo de eraciones de carácter financiero. Se puede operar mediante una sola institución, que presta toda diversidad de operaciones y servicios financieros bajo un mismo techo o mediante un conjunto de npresas agrupadas, ya sea en un grupo, corporación, consorcio o conglomerado. Con la banca últiple, los intermediarios financieros desarrollan una gran variedad de operaciones de recursos nancieros.

Sus ventajas principales consisten en que se especializa funcionalmente en razón de las onomías de escala del negocio o del tamaño del mercado; mayor diversificación del riesgo. permite aprovechar las sinergías, así como coadyuva a compartir costos fijos e información ya sea ntre los diferentes departamentos o empresas, según se trate de una institución o de un conjunto de npresas, respectivamente.

Entre las desventajas que podrían señalarle a la banca múltiple, se encuentran: La libertad

absoluta para operar en cualquier actividad y a cualquier plazo; la generación de conflictos de intereses en cuanto a operaciones propias y de terceros; el traslado de pérdidas entre empresas. La banca múltiple puede operar en cualquier actividad modalidad que aumenta los riesgos. La tendencia se sitúa en transitar de la banca múltiple a la banca universal.

b) Banca Universal

Se define como la banca con la cual se pueden realizar todo tipo de operaciones financieras lo que significa que además de las operaciones tradicionales, comprende otros nichos financieros de mercado de capitales. Se aplica a todas las áreas de negocio de un banco y a todos los segmentos del mercado financieros. Interviene en diferentes parcelas financieras, entre las cuales abarca desde la banca comercial, pasando por la banca a distancia, internet, telefónica, virtual, multimedia, negocios, personal, de inversiones, y negocios paralelos como los derivados o contratos de intercambio de pagos, realizan transacciones en las cuales se comprometen a intercambiar una serie de flujos de pagos en el transcurso de tiempo (operaciones swaps), participan en el mercado extrabursátil y de la banca Off Shore, la cual se define como aquella que opera dentro de un pequeño territorio, generalmente dentro de un estado, y que a efectos de la legislación cambiaria financiera y fiscal, se encuentra fuera de los límites de ese país. La Banca Universal participa también en la formación de fondos de inversiones de renta fija y variable, fondos de pensiones y seguros solo como accionarios.

Entre las ventajas de este tipo de banca, se pueden mencionar: cubre nichos de mercado que no son financieros; participación en varios mercados simultáneamente; participa en comercio electrónico; ofrecimiento de distintos productos y servicios; globalización de operaciones en todos los mercados.

Las desventajas sobresalientes consisten en el aumento considerable de riesgos al participar en los mercados internacionales en derivados de crack, o derrumbe inesperado de la Bolsa que llega a provocar como consecuencia la quiebra de numerosas instituciones. Los riesgos principales en este tipo de banco son los riesgos de mercado; riesgo transnacional; riesgo país; riesgo electrónico; riesgo de cartera; riesgos bursátiles.

En cuanto a la tendencia, la banca universal tiende a imponerse por la versatilidad para la realización de cualquier tipo de operaciones financieras y no financieras.

La legislación guatemalteca no contempla la clasificación de la Banca en Múltiple y Universal; sin embargo, las instituciones bancarias desarrollan actividades propias a esta clasificación por medio de empresas relacionadas.

3 Funciones de la Banca

La importancia del funcionamiento de la Banca, radica en que esta es fabricante de mercados para una gran variedad de productos financieros, estos adquieren fondos a través de depósitos y los prestan en forma de préstamos o inversiones, se especializan en la transferencia de fondos, permitiendo que los clientes realicen pagos ese mismo día o el día siguiente, prácticamente en cualquier parte del mundo. Entre las principales funciones de la banca tenemos las siguientes:

1) Creación del Crédito

El rasgo que distingue a los bancos de otros intermediarios financieros, es su capacidad de crear dinero, dado que las partidas de sus pasivos consistentes en depósitos a la vista son dinero o casi dinero. La creación del dinero es una característica que tipifica a toda la banca, a pesar de la

[



desconfianza del público, sobre los cheques personales y de compañías, su elevada circulación y la evidencia de la forma de como los bancos generan dinero, el cual supuestamente está respaldado por depósitos mantenidos en cada banco por los emisores de dichos cheques.

De los depósitos e inversiones recibidos los bancos proporcionan los fondos que la comunidad que atiende necesita, permite que las personas adquieran viviendas, que se construyan fábricas, que los trabajadores compren automóviles, que los comerciantes pongan en circulación las mercancías; en resumen los créditos contribuyen a intensificar la producción y acelerar el ritmo del intercambio comercial. Por estas razones el crédito es indispensable para el desarrollo económico del país.

b) La Función Depositaria

La función primordial del dinero es servir como medio de pago, de aquí la importancia de la función depositaria de los bancos, que le permiten al depositante hacer uso de los medios de pago del sistema bancario; otra función fundamental del dinero es proveer una reserva de poder de compra para el futuro, atributo que comparte con los títulos valores, como los Bonos del Tesoro, corto plazo, Letras de Cambio, Pagares, Acciones, que sumados a los Depósitos Monetarios y Ahorros son mantenidos en el banco para poder prescindir de ellos cuando se necesiten.

c) Creación de Medios de Pagos y Cobranzas

El sistema bancario comercial no sólo crea los principales medios de pago (depósitos a la vista) y sirve como el custodio de esta oferta de dinero, sino que también suministra los medios para hacer pagos de una manera simple y eficiente.

Acumulación de Ahorro e Inversión

Esta función que los bancos comparten con cierto número de otras instituciones financieras a de acumular e invertir fondos de ahorro, el cual tiene lugar cuando un tenedor de dinero opta diferir gastos de consumo corriente hasta alguna fecha futura. Cambia su derecho a dinero esto a condiciones variables pero específicas. Estos derechos sobre el dinero se extienden en teria de liquidez desde depósitos de ahorros y cuentas de participación en ahorro y préstamos, ; en condiciones normales son virtualmente pagaderos a la vista, hasta valores de diversos icimientos y acciones sin fecha fija de pago, cuya liquidez depende de su comerciabilidad. El orro es importante ya que este desvía el poder de compra del consumo corriente al mercado de nes de capital, al invertirse los ahorros en plantas y equipos, en viviendas, o a través del Estado escuelas, carreteras, hospitales, servicios públicos, etc., haciendo con esto más productivo al país.

4 Principales Operaciones Realizadas por una Institución Bancaria

¿Qué es una operación bancaria? "Es una operación de crédito realizada por un banco, caracterizada porque la entidad respectiva desarrolla su actividad en forma de intercambio lucrando n los recursos obtenidos al colocarlos de nuevo".³

Las operaciones bancarias se dividen en dos grandes grupos: las primeras, llamadas adamentales o típicas, que corresponden en el fondo a la realización de un negocio de crédito y las as, denominadas atípicas, neutras o complementarias, agrupan todas las demás que prestan las tidades bancarias. Las primeras, o sea las típicas se clasifican en activas y pasivas, según que con as los bancos coloquen o capten recursos. Esta calificación tiene además una clara implicación

IRALDI, Pedro Mario. "Introducción al estudio de los contratos bancarios", Ed. Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 1963, ps. 22 y ss.



contable por cuanto las operaciones, a través de las cuales se captan recursos, se reflejan en el pasivo del balance, mientras que aquellas a través de las cuales se colocan, aparecen registradas en activo.

Las operaciones que están autorizadas a realizar las instituciones bancarias conforme Decreto 315 del Congreso de la República, Ley de Bancos y Resolución JM-752-93 de la Junta Monetaria, son las siguientes:

1.4.1 Operaciones Bancarias Pasivas

Son las que realizan las instituciones intermediarias financieras con el propósito de captar recursos financieros, sobre los cuales dichas instituciones ofrecen, explícita o implícitamente cualquier tipo de seguridad o garantía, ya sean en cuanto a recuperabilidad, mantenimiento de valor, rendimiento, liquidez y otros compromisos que impliquen la restitución de fondos independientemente de su forma jurídica de formalización e instrumentación o de su registro contable. Dentro de las operaciones pasivas tenemos:

- a) Recepción de Depósitos monetarios y depósitos a plazo
- b) Emisión de Obligaciones (Bonos Hipotecarios y Prendarios)
- c) Obtención de empréstitos en el país o en el extranjero
- d) Recepción de primas de ahorro bajo las condiciones de sus contratos y capitalización
- e) Creación de Obligaciones convertibles en acciones
- f) Reporto (como reportado)

.2 Operaciones Bancarias Activas

Son las que realizan las instituciones intermediarias financieras, con el propósito de alizar recursos financieros u otro tipo de bienes, o aquéllas mediante las cuales asumen obligaciones por cuenta de terceros, independientemente de su forma jurídica de formalización e instrumentación o de su riesgo contable. Dentro de las operaciones activas se pueden mencionar:

- a) Créditos a corto, mediano y largo plazo
- b) Aceptación de documentos de giro y cartas de crédito
- c) Emisión y operación de tarjetas de crédito
- d) Arrendamiento financiero
- e) Factoraje
- f) Créditos en cuentas de depósitos monetarios
- g) Reporto (en su calidad de reportador)

.3 Operaciones de Confianza

Son las que realizan las instituciones intermediarias financieras actuando como mandatarias depositarias, con el propósito de prestar servicios que no impliquen intermediación financiera ni promisos financieros para las mismas, quedando este aspecto debidamente consignado en los venios o contratos que para el efecto se suscriban entre las partes contratantes.

- a) Depósitos con opción de inversiones financieras.
- b) Reporto (por cuenta de terceros)

1.4.4 Otras Operaciones

Que se enmarquen dentro de las interpretaciones de operaciones bancarias activas, pasiva de confianza siempre que no contravengan las disposiciones legales y reglamentarias.

1.5 Estructura por Organos de Administración

Los órganos sociales que tienen a su cargo el gobierno y administración del Banco son:

a) La Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo del Banco y expresa voluntad social. Entre sus principales atribuciones están:

1. Nombrar, confirmar o remover a los administradores, y al órgano de fiscalización
2. Conocer y resolver acerca del proyecto de distribución de utilidades
3. Modificar la escritura social, incluyendo el aumento o reducción de capital
4. Resolver sobre la disolución, fusión o transformación de la sociedad
5. Aumento o disminución del valor nominal de las acciones, creación de acciones voto limitado o preferentes

b) El Consejo de Administración

Es el órgano social encargado de fijar la dirección, objetivos y políticas de los negocios del Banco y de la administración. Es el órgano superior de administración del Banco, encargado de la dirección de los negocios del mismo. Sus miembros son denominados administradores o directores, los cuales son electos por la Asamblea Ordinaria de Accionistas.

c) **La Gerencia General**

El Gerente General es el principal funcionario ejecutivo del Banco y dependerá únicamente del Consejo de Administración; y cuando sea el caso, de la Asamblea General de Accionistas. Entre sus principales funciones están:

1. Nombrar y remover al personal del Banco
2. Conceder o denegar préstamos u otros servicios bancarios
3. Cumplir y velar porque sean cumplidas las disposiciones que rigen al Banco
4. Preparar el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Banco para conocimiento del Consejo de Administración y una vez aprobado dicho presupuesto, ejecutarlo fielmente
5. Determinar las atribuciones de los funcionarios y empleados del Banco bajo su dirección y proponer al Consejo de Administración la emisión de reglamentos para mayor eficiencia administrativa
6. Velar porque los funcionarios y empleados del Banco a su cargo, cumplan con sus atribuciones en forma correcta y eficiente
7. Velar, bajo su responsabilidad, que la contabilidad del Banco sea llevada de conformidad con la Ley
8. Promover en todo sentido, los negocios sociales y tomar toda medida tendiente al fortalecimiento e incremento de su patrimonio social.

De la Gerencia General dependerán los siguientes departamentos:

- Departamento Administrativo
- Departamento de Recursos Humanos



- Departamento Internacional
- Departamento de Valores o Inversiones

d) Departamento de Auditoria Interna

Es el Departamento encargado de ejercer vigilancia y control de las operaciones de Institución y que vela por el cumplimiento de las políticas del banco, actividad que debe realizar con un nivel independiente en la estructura del banco.

Al mismo nivel de la Auditoria Interna esta la Asesoría Jurídica..

e) División de Informática

Está compuesta por los siguientes departamentos:

- Organización y Métodos
- Desarrollo
- Producción

f) División de Operaciones:

Está compuesta por los siguientes departamentos:

- Caja
- Agencias
- Depósitos
- Atención al Público

g) División de Mercadeo:

Está compuesta por los siguientes departamentos:

Servicios Bancarios Financieros

Servicios Financieros / Atención al Público

h) Departamento Administrativo:

Está compuesto por los siguientes departamentos:

- Contabilidad
- Servicios Varios
- Mantenimiento
- Seguridad

Sección de Valores de una Institución Bancaria

Es la encargada de la promoción, emisión, custodia, colocación, pago de capital e intereses los títulos valores, negociados ya sean como obligaciones a cargo de la institución bancaria o emisiones a favor de la misma.

1 Principales Funciones y Operaciones

Mencionaremos aquellas relacionadas con el manejo de títulos valores, por ser estas las que interesan para fines del presente trabajo.

1.1 En la Banca Central

Entre las principales funciones realizadas por la sección de valores en el Banco Central se encuentran las siguientes:

[





- Administrar por cuenta del Estado, en su calidad de agente financiero las emisiones de Bonos Tesoro correspondiente a cada ejercicio fiscal, desde el momento de su emisión, custodia, negociación y colocación. Formar y administrar el fondo de amortización para efectuar su pago al vencimiento.
- Ejecutar la política monetaria a través de Operaciones de Mercado Abierto, las que consisten en la colocación de títulos valores emitidos por el Banco Central para retirar del mercado los excedentes de liquidez.
- Administrar las emisiones de Bonos de Estabilización Monetaria.
- Velar porque los títulos y valores estén resguardados, libres de humedad y roedores.
- Llevar control detallado de la existencia de los títulos valores.
- Hacer y actualizar el calendario de pago de intereses y capital.
- Efectuar las operaciones contables propias de la sección.

1.6.1.2 En la Banca Privada

- Administrar las emisiones de obligaciones financieras emitidas, su custodia, negociación y colocación, efectuar el pago de capital e intereses y la posterior destrucción de los títulos valores amortizados y cancelados.
- Custodiar las inversiones adquiridas por el Banco, realizar el cobro de intereses y capital cuando corresponda.
- Llevar control detallado de la existencia de los títulos valores
- Mantener actualizado el calendario de pago de capital e intereses.
- Efectuar todas las operaciones contables propias de la sección.

6.2 Vinculación con el Mercado de Valores

La Bolsa de Valores constituye un mercado en donde se concentra la oferta y la demanda de los valores públicos y privados, lo cual facilita la circulación, el comercio y la transformación de aquellos capitales que están inmovilizados en forma de empresas, instalaciones, obras públicas, etc. Es también el mercado para la formación de todos los valores de alguna importancia.

Los bancos, por su parte encuentran en la bolsa de valores el mercado organizado en donde desarrollan algunas de sus importantes actividades. En efecto los bancos facilitan capitales a los que operan en las bolsas, en forma de concesión de préstamos, descuentos, adelantos en cuenta corriente, anticipos sobre títulos y a la vez, hallan en ellas el mercado en donde efectuar compras y ventas de títulos valores públicos y privados por cuenta propia o por cuenta de terceros.

En otros términos, la vinculación de los bancos y de las bolsas de valores crea una interdependencia entre el mercado monetario y el mercado de valores. Este mercado, unido a las exigencias crediticias de la industria y del comercio, concurre precisamente a determinar la demanda total de los préstamos monetarios.

En consecuencia, las relaciones entre el mercado monetario y el de valores son recíprocas e íntimas y existe un paralelismo entre el interés del mercado monetario y el de los valores de renta fija; y la colocación bursátil y la colocación bancaria se hallan íntimamente vinculadas.

|





CAPITULO II

MARCO LEGAL DE LOS TITULOS VALORES

Marco Legal de los Títulos Valores

El Decreto Número 34-96, Ley del Mercado de Mercancías y Valores en su artículo 2, define por valores a todos aquellos documentos, títulos o certificados, acciones, títulos de tipo típicos o atípicos, que incorporen o representen, según sea el caso, derechos de propiedad, crédito o participación.

Sergio Rodríguez Azuero, en su libro Contratos Bancarios,⁴ define el título valor como la representación del derecho crediticio derivado del depósito en un documento dotado de las características y prerrogativas de los títulos de crédito. Por la anterior creemos conveniente definir: ¿Qué son los títulos de crédito? El Código de Comercio, Decreto No. 2-70, libro III, artículo I, Artículo 385, los define como los documentos que incorporan un derecho literal y autónomo, cuyo ejercicio y transferencia es imposible independientemente del título.

A continuación citamos la normativa legal aplicable a los títulos de crédito contenida en el Código de Comercio:

Artículo 386. - *Requisitos.* Sólo producirán los efectos previstos en este Código, los títulos de crédito que llenen los requisitos propios de cada título en particular y los generales siguientes:

⁴ RODRIGUEZ AZUERO, Sergio "Contratos Bancarios: Su significación en América Latina", Editorial A B C Ltda., Bogotá, Colombia, cuarta edición: abril de 1990. Página 233.

1. Nombre del título de que se trate
2. Fecha y lugar de su creación
3. Los derechos que el título incorpora
4. El lugar y la fecha del cumplimiento o ejercicio de tales derechos
5. La firma de quien los crea. En los títulos en serie, podrá estamparse firmas por cualquier sistema controlado y deberán llevar por lo menos una firma autógrafa.

Si no se menciona el lugar de creación, se tendrá como tal el del domicilio del creador. Si no se menciona el lugar de cumplimiento o ejercicio de los derechos que el título consigna, se tendrá como tal el del domicilio del creador del título. Si el creador tuviere varios domicilios, el tenedor podrá elegir entre ellos; igual derecho de elección tendrá si el título señala varios lugares de cumplimiento.

La omisión insubsanable de menciones o requisitos esenciales que debe contener todo título de crédito, no afectan al negocio o acto jurídico que dio origen a la emisión del documento

Artículo 387. - *Facultades de llenar requisitos.* Si se omitieren algunos requisitos o menciones en un título de crédito. Cualquier tenedor legítimo podrá llenarlos antes de presentarlo para su aceptación o para su cobro. Las excepciones derivadas del incumplimiento de lo que hubiere convenido para llenarlos, no podrán oponerse al adquirente de buena fe.

Artículo 388. - *Diferencias en lo escrito.* El título de crédito que tuviere su importe escrito en letras y en cifras, valdrá en caso de diferencia por la suma escrita en letras. Si la canti

uviere varias veces en letras o en cifras, el documento valdrá, en caso de diferencia, por la
na menor.

título 389. - *Exhibición del título.* El tenedor de un título de crédito, para ejercer el
recho que en él se consigna, tiene la obligación de exhibirlo y entregarlo en el momento de ser
gado. Si sólo fuera pagado parcialmente, o en lo accesorio deberá hacer mención del pago en
título y dar, por separado, el recibo correspondiente.

título 390. - *Efectos de la transmisión.* La transmisión de un título de crédito
mprende el derecho principal que en él se consigna y las garantías y derechos accesorios

título 391. - *Reivindicación o gravamen.* La reivindicación, gravamen o cualquier otra
ctación sobre el derecho consignado en el título de crédito o sobre las mercaderías por él
resentadas, no surtirán efecto alguno, si no se llevan a cabo sobre el título mismo.

título 392. - *Ley de Circulación.* El tenedor de un título de crédito no podrá cambiar su
ma de circulación sin el consentimiento del emisor, salvo disposición legal en contrario.

título 393. - *Obligaciones del signatario.* El signatario de un título de crédito queda
igado aunque el título haya entrado en circulación en contra de su voluntad. Si sobreviene la
erte o incapacidad del signatario de un título, la obligación subsiste.

|



Artículo 394. - *Anomalías que no invalidan.* La incapacidad de alguno de los signatarios de un título de crédito, el hecho de que en éste aparezcan firmas falsas o de personas imaginarias o la circunstancia de que, por cualquier motivo, el título no obligue a alguno de los signatarios a las personas que aparezcan como tales no invalidan las obligaciones de las demás personas que lo suscriban.

Artículo 395. - *Alteración del texto.* En caso de alteración del texto de un título de crédito los signatarios posteriores a ella se obligan según los términos del texto original. Cuando no puede comprobar si una firma ha sido puesta antes o después de la alteración, se presupone que fue antes.

Artículo 396. - *Convenio del plazo.* Cuando alguno de los actos que debe realizarse obligatoriamente el tenedor de un título de crédito, deba efectuarse dentro de un plazo del que fuere hábil el último día, el término se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente. Los días inhábiles intermedios se contarán para el cómputo del plazo. Ni en los términos legales ni en los convencionales se comprenderá el día que les sirva de punto de partida.

Artículo 397. - *Imposibilidad de firma.* Por quien no sepa o no pueda firmar, podrá suscribir los títulos de crédito a su ruego otra persona, cuya firma será autenticada por un notario o por el secretario del municipio del lugar.

Artículo 398. - *Solidaridad de los signatarios.* Todos los signatarios de un mismo acto de un título de crédito, se obligan solidariamente. El pago del título por uno de los signatarios

arios, no confiere a quien paga, respecto de los demás que firmaron en el mismo acto, sino derechos y las acciones que competen al deudor solidario contra los demás co-obligados; pero expeditas las acciones cambiarias que puedan corresponder contra los obligados.

Definición

Rodríguez Azuero, en su libro *Contratos Bancarios*⁵, define el título valor como la representación del derecho crediticio derivado del depósito en un documento dotado de las características y prerrogativas de los títulos de crédito, susceptible de circular y revistiendo las formas de nominativo, a la orden, o al portador.

La representación del crédito en un título valor trae evidentes ventajas para las partes; para el deudor, porque si antes del vencimiento tiene necesidad de recursos puede acudir al mercado y obtener fácilmente un anticipo o limitarse a negociarlo o descontarlo con un tercero. Y para el acreedor del título valor, por lo menos en el caso de depósitos con preaviso, porque si el titular del depósito tiene necesidad de su dinero, podrá optar entre dar el preaviso o negociar el título con un tercero, quien puede conservarlo durante otro tiempo.

Naturaleza

En cuanto a la naturaleza jurídica de los títulos de crédito, el Código de Comercio en su artículo 385 los enfoca como Bienes Muebles. Villegas Lara escribió al respecto: "Además de ser bien mueble, es un negocio Jurídico Unilateral o una Declaración Unilateral de Voluntad que

⁵ RODRIGUEZ AZUERO, Sergio "Contratos Bancarios: Su significación en América Latina", Editorial A B C Ltda., Bogotá, Colombia, cuarta edición: abril de 1990. Página 233.

obliga al suscriptor desde el mismo momento en que lo signa con su firma.” Con respecto momento en que el título adquiere efectos jurídicos frente a terceros, existen dos teorías:

- La de la Emisión que indica que el título adquiere efectos jurídicos y obliga al librado desde momento de la emisión, es decir, desde que el título entra en circulación en el Mercado; y
- La de la suscripción que indica que el título adquiere efectos y obliga al librado desde que firma.

En el caso de las obligaciones financieras emitidas por las instituciones bancarias adquiere efectos desde la emisión, porque solamente cuando el título entra al tráfico mercantil y tiene efectos frente a terceros que los negocian, puede considerarse que el título obliga al emisor. Mientras el título se encuentre firmado, pero no entre en circulación, no puede tener efecto frente a terceros, ni obligar al suscriptor.

2.3 Características

El Artículo 385 del Código de Comercio señala las características que la doctrina le asigna a los títulos de crédito y son las siguientes:

a) **Formulismo**

El título de crédito es un documento sujeto a una fórmula especial de redacción y debe contener los elementos generales de todo título y los especiales de cada uno en particular. La forma es aquí esencial para que el negocio jurídico surja. Y también lo es en el aspecto procesal pues el documento es eficaz en la medida que contenga los requisitos que exige la ley.

Incorporación

De acuerdo a esta característica el derecho no es algo accesorio al documento; el derecho está metido en el documento; está incorporado y forma parte de él, de manera que al transferir el documento se transfiere también el derecho. El derecho se transforma, de hecho, en algo corporal. Si un título se destruye, desaparece el derecho que en él se había incorporado; eso no quiere decir que desaparezca la relación causal que generó la creación del título de crédito, la que puede hacer valer por otros procedimientos; pero, en lo que al derecho incorporado en el título se refiere, desaparece junto al documento, sin perjuicio del derecho a pretender su reposición.

Literalidad

En el título de crédito se encuentra incorporado un derecho; pero los alcances de este derecho se rigen por lo que el documento diga en su tenor escrito. En contra de ello no se puede poner prueba alguna. Esta es la regla general, si una persona suscribe una letra de cambio por Q.10,000.00 y después aparece una escritura en donde se dice que la letra no es por esa cantidad sino por Q. 100,000.00, evidentemente prevalece la cantidad que figura en la letra, y la escritura no tiene relevancia. Lo que no aparezca escrito en el propio título - ni como derecho ni como obligación - carece de trascendencia jurídica.

Autonomía

Cuando la ley dice que el derecho incorporado es literal y autónomo, le está dando una existencia independiente de cualquier vínculo subjetivo, precisamente por su incorporación. Un sujeto que se obliga mediante un título de crédito o el que lo adquiere, tiene obligaciones o derechos autónomos, independiente de la persona anterior que se ha enrolado en la circulación del

título. De esta manera el tráfico del título es seguro por cuanto que, frente al tercero de buena fe no se pueden interponer excepciones personales que pudieron haber nacido de la calidad de los sujetos anteriores que han intervenido en la circulación del título de crédito. Si aparecen varias personas: Juan, Pedro, Manuel, Roberto y Mario; las excepciones de Pedro no revierten contra Roberto; ni las de Manuel en Mario, y así sucesivamente; asimismo, cada uno tiene un derecho autónomo y una obligación autónoma de tal manera que cualquiera de los signatarios puede ser demandado sin observar ningún orden, aun cuando el que pague tenga derecho a repetir, ¿qué? Porque el título genera derechos y obligaciones autónomas. Esto tiene que ver con la acción cambiaria, ya que se puede hacer valer en contra de cualquier signatario, indistintamente.

2.4 Clasificación de los Títulos Valores

La clasificación que interesa al presente trabajo tiende a la rentabilidad de los títulos valores. De conformidad con lo anterior, se divide en:

2.4.1 Títulos Valores de Renta Fija

Son aquellos que retribuyen a su poseedor frutos periódicos, constantes, independiente de cualquier contingencia. Las características de los mismos son las siguientes:

a) Seguridad

Estos valores ofrecen seguridad en cuanto su valor nominal, representativo de la cantidad que se invierte, en el sentido de que el precio de los mismos no varía de acuerdo con las condiciones del mercado, sino que permanece inalterable y se reintegrará en tiempo oportuno. Dicho de otra forma, los títulos de renta fija deben tener un respaldo sólido y seguro ya que

stabilidad en dinero que los mismos representan debe ser pagada en las fechas indicadas. Esta seguridad implica también estabilidad en el pago de la renta que dicho título produzca, porque al inversionista le interesa que se le pague una renta estable, prefijada y puntual.

Títulos Negociables

El título tiene que ser de fácil aceptación y transferencia en el Mercado de Valores o en la bolsa ya que esto garantiza que el mismo pueda revenderse, lo que asegura que el tenedor puede, esa forma recuperar su inversión.

Conveniente Relación de Impuestos

Los impuestos no deberán absorber desproporcionadamente el producto del título.

Plazo

Tiene que ser un plazo prudente, ni muy corto ni muy largo. Quien invierte, a menos que un típico rentista, desea colocar su dinero por un tiempo razonable. Si el plazo es muy largo, el título no es atractivo para el inversionista porque tendría que esperar mucho tiempo para recuperar su inversión; si el plazo es corto, no sería conveniente a los intereses del emisor, quien tendría que reintegrar el valor del título en un lapso corto de tiempo.

Valor Nominal Conveniente

Serán generalmente valores de cien quetzales o múltiplos de cien; pero nunca deberán presentar valores fraccionarios, porque serán de difícil manejo y colocación.

2.4.2 Valor de Renta Variable o Especulación

Son aquellos cuya rentabilidad está sujeta al resultado de los negocios del ente emisor. Si el emisor percibió grandes utilidades y acuerda distribuir las, el rendimiento puede ser muy alto; si fueron pequeñas o se acuerda no distribuir las totalmente, su rendimiento puede ser menor. Incluso, puede darse el caso de que no haya rendimiento y/o se reporte una pérdida. Dichas circunstancias afectan el valor de los títulos, pues sube o baja con relación al valor que el que fueron adquiridos por sus tenedores.

Las acciones son representativas de una parte alicuota del capital social. Pero, al mismo tiempo, incorporan derechos y obligaciones de sus propietarios en lo que se refiere a su participación en la vida de la sociedad. A diferencia de los valores de renta fija, los valores de renta variable son títulos sin un vencimiento fijo, que dan derecho a una renta variable denominada "Dividendos". Las características principales de los Títulos de Renta Variable Típicos (Acciones) son las siguientes:

a) Representan una Fracción Alicuota del Capital de Una Sociedad

El propietario de un título de esta naturaleza es participante de una sociedad en la proporción que su título o valor representa y, por lo tanto, tiene derecho a percibir su participación en los beneficios que la sociedad produzca, así como la obligación de sufrir, por el importe de sus valores, las pérdidas realizadas.

Por lo Regular, la Inversión Representa un Riesgo

El rendimiento está condicionado a la buena marcha de la empresa y, sobre todo, a la ética y honorabilidad de quienes tienen la responsabilidad de velar por la dirección de la sociedad.

5 Importancia de la Negociación de Títulos Valores en el Sistema Bancario

Como se menciona en el capítulo I, el negocio bancario consiste en ser intermediario financiero, conseguir fondos y prestarlos a quien los necesite, pero aquí resulta un inconveniente, quien presta regularmente solicita un plazo largo para honrar sus deudas y quien deposita su dinero en cualquier momento puede necesitarlo. Por esta razón las instituciones bancarias captan fondos a mediano y largo plazo, lo que les garantiza contar con liquidez suficiente para poder honrar las deudas presentes con sus depositantes, por ello es indispensable captar fondos por medio de la emisión de obligaciones financieras ya que estas se colocan a plazos largos, con lo cual se puede hacer una adecuada planificación entre captaciones y colocaciones.

Los títulos valores sirven de garantía para realizar operaciones de reporto a corto plazo, de esta manera los bancos pueden recurrir al mercado de valores y obtener los recursos que necesitan.



CAPITULO III

CONTROL INTERNO

1.1 El Concepto de Sistemas: El Marco de Referencia

La toma de decisiones de tipo financiero y no financiero, exige a los gerentes de toda empresa contar con información financiera confiable, exacta y oportuna; lo cual les obliga a desarrollar un proceso contable eficiente, que se base en los sistemas para su funcionamiento, ya que para cada una de las actividades desarrolladas, se necesita un sistema que controle operativamente los distintos procedimientos administrativos llevados a cabo por cada unidad, permitiendo que las actividades realizadas por cada departamento o sección que integran la organización sean efectuadas con uniformidad, reduciendo el tiempo de elaboración y obteniendo mejores resultados que permitan al final, a quien dirige contar con la información necesaria en la toma de decisiones.

Un sistema es un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo común. Al analizar detenidamente la definición, se identifican los siguientes conceptos:

a) Elementos

Todo sistema es una agrupación de piezas individuales que tienen interrelación entre sí.

b) Atributos Identificables

Comprende las características individuales que posee cada uno de esos elementos y los objetivos específicos para los cuales fueron diseñados.

c) **Relaciones**

Se refiere a la vinculación que debe existir entre los elementos identificables componentes del sistema.

d) **Objetivo Común**

El objetivo común es la guía de acción por la cual se justifica el sistema, específico que todos los elementos componentes de un sistema deben estar elaborados para cumplir una función determinada.

Es importante saber que es un sistema, ya que nuestro estudio comprende lo que es evaluación del sistema de control interno y como se puede observar en el punto siguiente este vale de los sistemas para la realización de sus objetivos.

3.2 Definición de Control Interno

La Norma de Auditoría No. 14 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA- "EVALUACIÓN Y ESTUDIO DEL CONTROL INTERNO" define: "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."

Se considera importante comentar que la definición anterior esta contenida en la traducción al idioma español del Statement on Auditing Standards, SAS o Codificación de Normas Procedimientos de Auditoría, No. 55, del American Institute of Certified Public Accountants, Inc -AICPA-, o Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados; misma que fue objeto de correcciones en el SAS No. 78, el cual introduce un cambio de terminología, como sigue "...(c) estructura de control interno por control interno."

Derivado del cambio efectuado en la terminología el SAS No. 78 del AICPA, reconoce la siguiente definición de control interno: *“El Control Interno es un proceso-afectado por el consejo de directores de la entidad, gerencia y demás personal - designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: (a) confiabilidad de la información financiera, (b) efectividad y eficiencia de las operaciones, y (c) cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.”*

Dos subdivisiones de control interno son reconocidas en auditoría: *El contable y el administrativo*; como sigue:

2.1 El Control Contable

Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre los activos y la auditoría interna.

2.2 El Control Administrativo

Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas administrativas y que, por lo común, sólo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como los análisis estadísticos, estudios de tiempo y movimientos, informes de actuación, programas de adiestramiento del personal y controles de

calidad.

3.3 Elementos del Control Interno

Según la Norma de Auditoría No. 14 del IGCPA, y el SAS No. 55 del AICPA en vigencia para auditorías de estados financieros para períodos que comienzan a partir del 1 de julio de 1990 y el 1 de enero de 1990, respectivamente, el control interno está concebido como una estructura de tres elementos: El Ambiente de Control, el Sistema Contable y los Procedimientos de Control.

3.3.1 Ambiente de Control

Representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o mitigar la efectividad de procedimientos y políticas específicas. Tales factores incluyen:

- a) Filosofía y estilo de operación
- b) Estructura organizativa
- c) Funcionamiento del Consejo de Administración y sus comités, en particular el comité de auditoría.
- d) Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño incluyendo auditoría interna.
- e) Políticas y prácticas de personal.
- f) Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad, tales como exámenes de organismos reguladores y bancarios.

3.3.2 Sistema Contable

El sistema contable incluye los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le son relativos. Los elementos de este sistema incluyen:

métodos y registros que:

- a) Identifican y registran todas las transacciones válidas.
- b) Describan oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la clasificación adecuada de las mismas e incluirse en la información financiera.
- c) Cuantificar el valor de las operaciones de modo que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.
- d) Determinan el período en el que las transacciones ocurren, permitiendo registrarlas en el período contable apropiado.
- e) Presentan debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

3.3 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 en el sentido de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Tales procedimientos, en términos generales, se refieren a:

- a) Autorización de transacciones
- b) Segregación de funciones
- c) Diseño y uso de documentos y registros apropiados
- d) Dispositivo de seguridad y control de acceso a archivos de datos.
- e) Arqueos, conciliaciones, comprobaciones, inspecciones y otras medidas de control independientes.

Como se mencionó anteriormente, el SAS No. 78 del AICPA, corrige al SAS No. 55, del ICPA. La corrección entra en vigor para auditorías de estados financieros de períodos que empiezan en o después del 1o. de enero de 1997. Conforme al cambio de terminología, se sustituye

[



lo siguiente: "(a) elementos por componentes, (b) control de procedimientos por control de actividades, (c) estructura de control interno por control interno, y (d) políticas y procedimientos por controles."

Derivado de lo anterior, los tres elementos de la estructura de control interno, se sustituye por cinco componentes inter-relacionados del control interno.

- a) El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo la conciencia de control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno proporcionando disciplina y estructura.
- b) La valoración del riesgo es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de como los riesgos deben ser manejados.
- c) Las actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo.
- d) La información y comunicación representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades.
- e) La vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo.

4 Tipos Básicos de Control Interno

Fernando Catacora Carpio, en su libro "Sistemas y procedimientos Contables⁶", indica, que para llevar a cabo los controles necesarios e inherentes a todo sistema de contabilidad, se disponen de los siguientes tipos básicos de control:

- 3.4.1 De existencia
- 3.4.2 De exactitud
- 3.4.3 De autorización
- 3.4.4 De custodia

4.1 Controles de Existencia

Una de las preocupaciones de toda gerencia, debe ser que la entidad registre sólo aquellas operaciones que existan y que tengan efecto sobre ella. Los controles de existencia son aquellos controles que aseguran que las transacciones registradas existan y sean válidas. Una entidad no puede registrar en los libros operaciones no realizadas o que no sean reales. Por ejemplo, los siguientes controles aseguran el cumplimiento del objetivo de existencia:

Todo registro contable debe estar soportado por un documento original.

Los títulos que respaldan inversiones deben de recibirse únicamente previa revisión de su orden de compra y custodia interna.

Todo cobro debe estar soportado por el correspondiente recibo y la información necesaria para su registro: fecha de cobro, número de cheque, monto, número de factura que cancela y código del cliente.

En el primer ejemplo, se asegura que todo registro debe tener algún soporte, esto implica

⁶CATACORA CARPIO, Fernando "Sistemas y Procedimientos Contables" McGraw Hill, Caracas, Venezuela. 1996, página 252.

que ningún registro contable puede ser iniciado si no existe un documento previo que lo respalde. En algunas ocasiones, y esto puede suceder en muchas empresas, el soporte original de los registros puede ser difícil de encontrar. En caso de ser esto difícil o sencillamente a fin de no incurrir en mayores costos, las compañías deben disponer de una adecuada organización de los registros para poder ubicar en todo caso la información que soporte los registros contables.

En el segundo ejemplo, el objetivo del control es igual; es decir asegurarse de que una transacción existe desde todo punto de vista. El encargado de la bóveda de un banco no puede recibir títulos valores para su custodia si no existe una previa verificación acerca de la compra por parte del departamento de inversiones o valores y que además éste consigne un recibo de ingreso de valores a la bóveda y que una copia de este se traslade a la contabilidad para su registro contable respectivo.

En el tercer ejemplo, el recibo de cobro y el depósito respectivo, soportan la transacción de cobro realizada a los clientes para su posterior registro contable.

3.4.2 Control de Exactitud

Toda transacción que sea susceptible de registro en el mayor general, debe ser cuantificada en términos monetarios. Por lo general, ese valor monetario se desprende de los documentos que soportan los registros contables. Cuando se está registrando una factura debe asentarse en el mayor general, el monto que refleja tal documento en caso en que los bienes recibidos estén de acuerdo con las especificaciones dadas al proveedor. Puede darse el caso de que un activo recibido tenga un valor menor al especificado en el documento que respalda la compra, por ejemplo, un faltante en la recepción de títulos valores; en este caso, el banco no puede realizar esta transacción hasta que se corrija tal situación.

Los controles de exactitud permiten registrar operaciones por los montos que reflejan los documentos originales que generan la transacción. Algunos ejemplos de controles de exactitud son

siguientes:

Realización de doble verificación manual

Verificación manual de listados de validación

Revisión de listados de totales por lotes transacción

4.3 Control de Autorización

Los controles de autorización están orientados a permitir operaciones que son válidas desde punto de vista interno. Un control de autorización le da validez a la existencia de una transacción genera normalmente la continuación o no del procesamiento de la operación. Un control de autorización puede ser hecho en forma manual o computarizada. Algunos ejemplos de controles de autorización son los siguientes:

La emisión de cheques es autorizada por el tesorero para asegurar la adecuada provisión de fondos.

Todo registro contable en los libros, deberá estar autorizado por un funcionario competente para ello.

Las recepciones de títulos valores a bóveda de custodia son autorizadas por el jefe de la sección de inversiones o valores, mediante la firma de éste en el recibo de ingreso a custodia.

4.4 Control de Custodia

En la definición dada acerca del control interno, se definió como un objetivo de éste, el salvaguardar los activos de importancia y que fueran susceptibles de disposición no autorizada.

Los controles de custodia sirven para asegurarse de que los activos valiosos y movibles, están resguardados del riesgo de robo y pérdida. Se pueden enumerar varios ejemplos de controles de custodia, los cuales tienen el mismo objetivo, veamos algunos de ellos:

Existencia de cajas fuertes para chequeras en blanco o en formas continuas.



- Efectivo depositado en cajas fuertes que no son susceptibles de moverse fácilmente.
- Fondos de caja chica manejados por una sola persona.
- Salida de inventarios del almacén realizada con base en una autorización escrita de algún funcionario competente.
- Sistemas de seguridad para evitar el acceso de personas no autorizadas.

Un ejemplo de empresas que requieren tener controles de custodia son las empresas de traslado de valores, y los bancos, entre otras, en ambos casos, los controles de custodia empiezan desde el mismo instante en que una persona realiza una solicitud de empleo en la empresa, hasta pasar por todos los controles propios de la custodia de valores.

3.5 Métodos de Documentación y Evaluación del Control Interno

Cuando se evalúan los controles internos, la documentación de esta evaluación se realiza en los papeles de trabajo, los cuales deben estar elaborados de tal forma que soporten apropiadamente la evidencia de la evaluación de los sistemas, métodos y procedimientos del control interno general. Existen diferentes técnicas para documentar la evaluación del control interno contable y para fines del presente trabajo mencionaremos las siguientes:

- 3.5.1 Cuestionarios
- 3.5.2 Narrativas
- 3.5.3 Flujogramación

Todas y cada una de las técnicas anteriormente mencionadas tienen el mismo objetivo, la mejor forma de documentación es aquella que aplique mejor para las circunstancias en las cuales se realiza el trabajo.

3.1 Cuestionarios

Los cuestionarios son la técnica más antigua para documentar y evaluar el control interno y consiste en la formulación de preguntas agrupadas en una de las siguientes formas:

Por cuentas principales de los estados financieros

Un cuestionario realizado bajo este esquema, se estructura por cada rubro de los estados financieros, que se considere importante. Ejemplo:

CUESTIONARIO				
Cuentas de CAJA	RESPUESTA			
	REF	SI	NO	N/A
¿Se llevan registros adecuados para controlar el efectivo?				
¿Tiene el cajero general injerencia en la preparación de otros contables?				
Además del efectivo, ¿se guardan otros valores en la caja?				
En caso afirmativo, ¿están también a cargo del cajero general?				
¿Está adecuadamente cubierto con seguros el tránsito y el almacenamiento de efectivo?				

CUESTIONARIO				
AREA DE INVERSIONES	RESPUESTA			
	REF	SI	NO	N/A
1- Se registran oportunamente las operaciones originadas por la compra o venta de títulos valores?				
2- Están los valores emitidos o debidamente endosados a favor de la Institución?				
3- Existe separación física entre los valores propios y ajenos?				
4- Qué seguros se han contratado para cubrir riesgos físicos de los valores y si la cobertura es adecuada?				
5- Quién es el encargado de la custodia de los títulos-valores y donde se guardan?				

CUESTIONARIO				
ACTIVO FIJO	RESPUESTA			
	REF	SI	NO	N/A
1- Existen políticas establecidas para los activos fijos de la empresa respecto a: • Depreciación • Amortización • Capitalización • Valores residuales • Retiros • Desembolsos en exceso				
2- La disposición de activos fijos se realiza con base en un nivel de autorización establecido?				
3- Existen registros auxiliares para el control de los activos fijos y éstos son reconciliados con el mayor general?				
4- Se revisan periódicamente las tasas de depreciación y amortización para determinar si cubren el uso excesivo, obsolescencia no prevista o exceso en el gasto registrado?				

Por departamentos de la empresa

El formato no varía con respecto al anterior mostrado, sólo que las preguntas son agrupadas base en departamentos definidos según el organigrama de la empresa. Por ejemplo en una institución bancaria:

Tesorería
 Inversiones
 Depósitos
 Créditos
 Internacional

Por ciclos del negocio

Ampliamente usada para la revisión de estados financieros, un cuestionario de control como elaborado bajo esta clasificación reduce la actividad del negocio a unos pocos ciclos, en donde las operaciones definidas en cada uno de éstos tienen algún tipo de relación. Por ejemplo, los de ingresos y Egresos.

Generales

Un cuestionario bajo un esquema general establece preguntas que son generales para:

- a) Toda la institución
- b) Varias áreas de la institución

4.2 Narrativas

Al igual que los cuestionarios, las narrativas son técnicas que tienen el objetivo de aumentar los controles internos, pero con la peculiaridad que se tiene un mayor nivel de detalle, contraposición a los cuestionarios, que por lo general, son más puntuales. Con una narrativa, la ubicación y documentación de los controles internos es más detallado, de tal forma que se permite

realizar comentarios a los aspectos en él reflejados. Ejemplo:

Etapas para la inversión de Bonos Hipotecarios del Banco de la Nación, S.A.

1. El inversionista se presenta en oficinas centrales o cualquier agencia del Banco, en donde haya disponibilidad de Bonos.
2. Debe llenar el formulario "Solicitud de inversión"
3. Dicho formulario es certificado por las cajas receptoras contra entrega del medio de pago (cheque o efectivo). se recomienda que este trámite lo efectúe el encargado, para brindar comodidad al cliente.
4. Estando certificado, se entrega el original al cliente indicándole que puede recoger el certificado de inversión al tercer día de realizada la inversión. Las copias se envían dentro de un sobre para el departamento de contabilidad.
5. El departamento de contabilidad las distribuye de la siguiente manera: Una para el departamento de contabilidad, una para el archivo de la agencia en donde se efectuó la negociación, y una para el departamento de inversiones.
6. El departamento de inversiones se encarga de elaborar el certificado de inversión adicionalmente opera los registros necesarios para su control.
7. El departamento de inversiones envía el certificado de inversión a la agencia en donde se efectuó la operación.
8. En la agencia se ingresa a una bóveda para su custodia y se registra contablemente a cargo de la agencia.
9. El inversionista retira su certificado previa identificación y mostrando la solicitud de inversión debidamente certificada. Como comprobante de la entrega deberá firmar un recibo contra la entrega del documento.
10. Con el recibo firmado el encargado de custodiar los certificados lo rebaja contablemente.

5.3 Flujoqramación

Los flujogramas son técnicas de documentación, más gráficas que narrativas. Estos describen una secuencia lógica de acontecimientos mediante gráficas y diagramas, en vez de usar descripciones habladas o escritas. Se utilizan cuando se desea tener una primera apreciación acerca del funcionamiento de un procedimiento a nivel general.

Ventajas de los Flujoqramas

El flujo de la información en una forma gráfica - narrativa, provee la información que permite una mayor comprensión y entendimiento del sistema y de esa forma, produce una mejor identificación de las debilidades y fortalezas del sistema de control interno.

La necesidad de proceder a elaborar el flujograma siguiendo una secuencia cronológica de los acontecimientos e indicando la distribución de los documentos, ayuda a asegurarnos que en la preparación de los mismos se ha considerado el sistema en su totalidad.

La flexibilidad del flujograma nos brinda la oportunidad de resaltar y profundizar en los procedimientos específicos del sistema bajo estudio, no lográndose esto en los procedimientos impresos en el cuestionario que son de carácter general.

La preparación de los flujogramas impone una disciplina en la persona que los elabora, ya que el mismo no puede ser completado en forma adecuada sin el entendimiento de la lógica del sistema.

Tipos de flujogramas.**a) Secuenciales**

Los flujogramas secuenciales se caracterizan porque los mismos no separan las personas y departamentos que llevan a cabo las tareas, de tal forma que el flujo de la información es presentado en forma totalmente secuencial de izquierda hacia la derecha.

b) Columnares

Los flujogramas columnares son los más utilizados en las empresas y se diferencian de los secuenciales en la separación que se realiza de cada una de las tareas y responsabilidades de las personas y/o departamentos dentro de un procedimiento. La simbología utilizada para este tipo de flujograma, es igual que la simbología básica.

c) Analíticos

La última variante que se puede identificar en los flujogramas, son los flujogramas analíticos, los cuales se caracterizan por poseer una columna adicional para comentarios, sencillamente, con llamadas en el cuerpo del flujograma se realizan observaciones en una hoja adicional respecto a cualquier aspecto que se desee destacar.

Preparación de Flujogramas

La preparación de un flujograma de procesos, debe basarse en lo siguiente:

Revise la documentación sobre el sistema a diagramar.

Entreviste al personal apropiado y elabore notas acerca de la forma en que se realizan las operaciones.

Describa los formularios generados o procesados por el sistema y obtenga muestras sin valor de las mismas.

Prepare flujogramas del sistema, mediante normas establecidas con el título "Procedimientos Mínimos para la preparación de Flujogramas o Diagramas de Flujo".

Defina una o más transacciones a través del sistema, para garantizar el entendimiento del mismo y la veracidad del proceso. Considere el método de "caminar a través del sistema" hacia adelante (del inicio al final) y hacia atrás (del final al inicio).

Identifique las debilidades y fortalezas del Control Interno.

[



Procedimientos Mínimos para la Preparación de Flujogramas o Diagramas de Flujo.

El proceso de preparación de un flujograma debe contener los siguientes aspectos:

1. Los papeles de trabajo deben dividirse en columnas verticales, que se utilizarán de la siguiente forma:
 - a) Columna para la numeración correlativa de las operaciones.
 - b) Descripción narrativa de los procedimientos que están siendo representados gráficamente.
 - c) Indicación del cargo de la persona que ejecuta cada operación.
 - d) Columna (s) separada (s) para cada departamento o sección involucrada, para la representación gráfica.
2. Los procedimientos deben representarse en forma gráfica y describirse en forma narrativa siguiendo la secuencia en que ocurren. Deben representarse en forma vertical y, de ser factible, de izquierda a derecha.
3. Comentarios breves y claros pueden ser normalmente presentados en la descripción narrativa, comenzando cada oración con un verbo, ejemplo: "suma", "revisa", "aprueba".
4. Generalmente, la persona que realiza cada operación debe identificarse por su cargo en lugar del nombre.
5. Los puntos iniciales y finales de cada operación deben ser claramente identificados.
6. Cada copia de los formatos o documentos múltiples debe ser numerado o identificado, con indicación de su destinatario.

Guía para la elaboración de Flujogramas

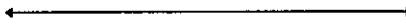
Deje suficiente espacio en el flujograma para actualizar el sistema en años futuros.

Cuando no pueda hacer coincidir horizontalmente, la descripción narrativa, la persona que ejecuta un procedimiento y los símbolos correspondientes, utilice un método alternativo, tal como anotar el número del procedimiento en la esquina superior izquierda del símbolo.

Para indicar el flujo de los documentos, siempre dibuje flechas de direccionamiento.



Cuando un documento es sacado de un archivo e inmediatamente devuelto al mismo, use flechas de doble direccionamiento, una vez como entrada y otra como salida.



Cuando el flujo de los documentos pasa de una página a otra, anote el número de la página (pasa a, y viene de,) cerca del símbolo conector para simplificar la lectura del flujograma.

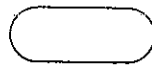
Cuando utilice el símbolo de archivo, usted debe abreviar, en su mitad inferior, el orden en que los datos son archivados, o su disposición.

En algunas ocasiones, es conveniente escribir los nombres de documentos en el símbolo.

|



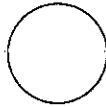
Simbología para Flujogramar Sistemas



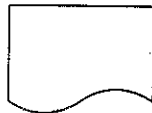
INICIO/FINAL: Incluye otro departamento, en el cual un documento entra o sale del sistema.



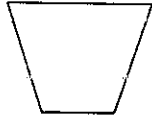
VERIFICACION/OTROS PROCESOS: Operación que consiste en la revisión o verificación de un trabajo previamente efectuado, tal como el recálculo de cifras. Usado para cualquier otro proceso, tal como la inspección de riesgos o distribución de documentos.



COMPARACION/INTEGRACION: Una operación que involucra varios documentos serán integrados y comparados unos contra otros.



DOCUMENTO: Cualquier documento o registro.



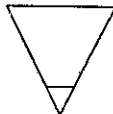
REVISION/APROBACION: Una operación en la cual el trabajo preparado anteriormente es revisado (generalmente también aprobado) por un funcionario autorizado.



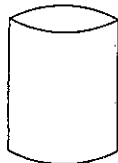
CONECTOR: Indicador que une dos puntos del sistema que han sido interrumpidos por falta de espacio o algo similar.



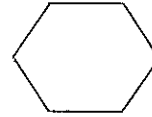
INGRESO DE DATOS POR PANTALLA: Indica el ingreso de datos al sistema computarizado a través de una terminal (generalmente un monitor de pantalla).



ARCHIVO: Archivo numérico, alfabético o cronológico (permanente o temporal) donde se guardan los documentos del sistema descrito.



PROCESO COMPUTARIZADO: Proceso que ejecuta el computador después del ingreso de datos. Incluye modificaciones a los programas generales y de aplicación del sistema.



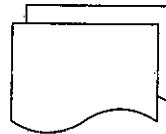
PREPARAR/ORIGEN: Una operación en la cual están involucrados la preparación de un documento y la ejecución de algún trabajo, tal como la verificación de cálculos aritméticos.



CINTA: Una cinta de máquina de escribir similar, creada por un proceso manual.



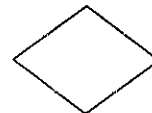
CONECTOR ENTRE PAGINA: Indica que uno de los puntos del sistema que han sido interrumpidos por falta de espacio o algo similar, y que ha de continuar en la misma página.



BATCH DE DOCUMENTOS: Un grupo de documentos que forman parte de un proceso.



OPERACION AUXILIAR: Operación que contribuye a la ejecución de un proceso.



DECISION: Proceso que involucra la elección entre una alternativa: Sí o No.

Informe de Control Interno

El informe de control interno es dirigido a la alta gerencia de una entidad, en el cual se allan todas las situaciones o debilidades encontradas en la evaluación de los sistemas, métodos y procedimientos de contabilidad usados. El informe de control interno debe ser redactado en un tono sobrio, en el cual no se debe en ningún caso personificar o señalar cargos específicos en la entidad, acerca de las responsabilidades detectadas como debilidad. Los informes pueden ser emitidos por el departamento de auditoría interna, o por el contador público y auditor independiente que ha examinado los estados financieros. Las responsabilidades de cada uno son diferentes, por tanto, el alcance del trabajo de evaluación del control interno contable y su informe relacionado.

Es una exigencia la emisión de la carta de control interno para toda revisión de los estados financieros. Debe tenerse presente que no existe la empresa perfecta, por lo que en caso de existir observaciones, tal situación puede originarse en todo caso por la falta de profundidad en el trabajo del contador público y auditor. Los puntos de observación varían en el grado de importancia, es decir, habrá observaciones que desde el punto de vista del control interno, deberán subsanadas con mayor rapidez que otras. Una última observación referente a la carta de control interno, es su carácter confidencial, lo que es necesario, a fin de proteger los intereses de la empresa a la cual se le hizo una revisión de las cifras, o de los sistemas contables en funcionamiento. El informe de control interno realizado por el contador público y auditor independiente recibe varias denominaciones: Carta a la gerencia, memorándum de control interno o Carta de observaciones de control interno.

Ejemplo de este informe:

CONFIDENCIAL

Señor:
Raúl Gabriel Corzo Arriola
Gerente General
Banco la Nación, S.A.

Estimado señor Corzo Arriola:

Hemos Efectuado la auditoría de los estados financieros del Banco la Nación, S.A por el período terminado el 31 de diciembre de 1998 y sobre los cuales emitimos nuestro informe de fecha 14 de Febrero de 1999. Al planificar y efectuar nuestra auditoría de los estados financieros del Banco la Nación, S.A., consideramos su estructura de control interno para determinar el alcance de nuestros procedimientos sustantivos de auditoría con el propósito de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y no para emitir nuestra opinión sobre la estructura de control interno. No hemos considerado la estructura de control interno desde la fecha de nuestro informe.

El mantenimiento de una adecuada estructura de control es responsabilidad de la gerencia. Debido a que existen limitaciones inherentes en cualquier estructura de control interno pueden ocurrir errores o irregularidades sin ser descubiertos. Además, los controles que pudieran estar funcionando adecuadamente en un determinado momento podría posteriormente ser deficientes debido a la inadecuada ejecución de los responsables por aplicarlos, así mismo, no podría garantizarse hacia períodos futuros lo adecuado de los controles actualmente en existencia ya que pueden ocurrir cambios en la organización del Banco la Nación, S.A.. Una debilidad importante es una condición en la cual el diseño y operación de los elementos específicos de la estructura de control interno no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que puedan ocurrir errores o irregularidades en monto que serían importantes en relación con los estados financieros que están siendo examinados.

y no sean detectados dentro de un período de tiempo por los empleados en el curso normal del desempeño de sus funciones asignadas. Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revelaría todos los aspectos en la estructura de control interno que pudieran ser debilidades importantes según las normas profesionales. Sin embargo, no identificamos la existencia de situaciones que involucren la estructura del control interno y su operación que pudieran representar una debilidad importante según se definió anteriormente.

Durante nuestra auditoria, observamos algunos aspectos que involucran la estructura del control interno y otros asuntos operacionales que se presentan para su consideración. Estos comentarios y recomendaciones, todos han sido discutidos con el personal de gerencia apropiado, tienen el propósito de mejorar la estructura de control interno o la eficiencia operacional y se presentan a continuación:

sta aquí, se ha explicado lo siguiente:

El objetivo de la evaluación del control interno.

La observación de no haber considerado el sistema de control interno desde la fecha del informe.

Limitaciones de un sistema de control interno.

La observación importante, según lo definido por el contador, respecto a la interpretación de debilidades de control interno.

Detalle de las observaciones que no se consideran debilidades importantes y que

[



previamente, han sido discutidas con el personal gerencial apropiado.

A continuación se explica en forma detallada todas las observaciones encontradas a lo largo del trabajo:

GENERALES

Manual de normas y procedimientos.

La empresa no posee un manual de normas y procedimientos administrativos para orientar el trabajo de los empleados en cada una de las áreas operativas del Banco la Nación, S.A.. La inexistencia de un manual formalmente establecido por la gerencia podría dar lugar a que los procedimientos sean desviados de acuerdo con lo establecido por la gerencia de la empresa.

Archivo de contabilidad.

Toda empresa debe poseer un adecuado sistema para el resguardo y archivo de la documentación que soporta los registros contables y transacciones llevadas a cabo por la entidad. Nuestras observaciones respecto a este punto son las siguientes.

- Los libros legales se encuentran a la disposición de los empleados del departamento de contabilidad y no es una bóveda de seguridad. Los libros Diario, Mayor, Balances, de accionistas, de Asambleas de Accionistas y de Asambleas de Junta Directiva se encuentran bajo esta situación.
- Los comprobantes con antigüedad de cinco años son mantenidos en su totalidad en el archivo de contabilidad, lo cual congestiona el fácil acceso a los registros de los ejercicios más recientes.
- No se mantienen equipos de seguridad para casos de incendios, lo cual puede tener consecuencias graves debido al gran volumen de documentación almacenada en el archivo.

Los ejemplos anteriores son solo una pequeña muestra de lo que el Contador Público y auditor, puede incluir en su informe de Control Interno. Seguidamente, se muestra la última parte que puede incluirse en la carta a la gerencia.

Estas condiciones fueron consideradas para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría aplicadas en nuestra auditoría de los estados financieros de 1997, pero la existencia de las situaciones mencionadas no afectan en forma importante los estados financieros de la institución.

Este informe ha sido preparado solamente para información y uso de la Junta Directiva y el personal del Banco la Nación, S.A.

Deseamos aprovechar esta oportunidad para agradecer las cortesías y ayudas que recibimos de parte del personal de la institución durante el curso de nuestra auditoría.



CAPITULO IV

4. El Proceso de Colocación de Títulos Valores en Instituciones Bancarias.

4.1 De la colocación de Títulos Valores

Comprende la captación de recursos del público, entidades privadas, estatales y financieras por parte de las instituciones bancarias o sociedades financieras, dando como garantía títulos valores *emitidos* por la propia institución o bien aquellos emitidos por otra institución bancaria o sociedad financiera y que fueron adquiridos en calidad de *inversión*. Las colocaciones de títulos adquiridos previamente en calidad de inversión se efectúan bajo la figura del contrato de reperto; dicho tema se desarrolla en el punto 4.2 de este capítulo.

La *emisión* de títulos valores, en instituciones bancarias, está limitada a aquellas instituciones habilitadas como bancos hipotecarios y sociedades financieras, como se comenta a continuación.

- a) El inciso b) del artículo 45 del Decreto 315 del Congreso de la República, Ley de Bancos, indica que los Bancos hipotecarios financiarán sus operaciones con los recursos obtenidos mediante la emisión de bonos hipotecarios y prendarios.
- b) El inciso c) del artículo 5 del Decreto-Ley 208, Ley de Sociedades Financieras Privadas, indica que éstas podrán emitir por cuenta propia, títulos valores que tengan por objeto captar recursos del público para financiar sus operaciones activas.

Conforme a lo comentado en el inciso a), anterior, los bancos en Guatemala solamente están autorizados a emitir Bonos Hipotecarios y Prendarios. La emisión de bonos hipotecarios y Prendarios está regulada en los artículos 55 al 62 del Decreto 315 del Congreso de la República, Ley de Bancos, y entre otros dice:

1. Los bonos hipotecarios y prendarios son títulos de crédito al portador, a plazo no menor de un año ni mayor de veinticinco años a contar desde la fecha de su emisión y estarán garantizados por :
 - a) El conjunto de préstamos a cuya financiación se destinan los bonos, y sus garantías anexas.
 - b) Las demás inversiones y activos del banco; y
 - c) La responsabilidad subsidiaria que, en casos especiales, otorguen el Estado, las entidades públicas o las instituciones financieras, oficiales o semioficiales.

2. Los bonos hipotecarios y prendarios expresarán el valor nominal del título, el plazo, el tipo de interés, las condiciones de pago del capital y de los intereses, la fecha de emisión y las demás estipulaciones pertinentes. Deberán emitirse en series y estar debidamente numerados, los que pertenezcan a una misma serie estarán sujetos a iguales condiciones.

3. Pueden cancelarse en forma anticipada, pero no deben emitirse sin haberlos registrado previamente en los registros especiales que para el efecto llevara el Superintendente de Bancos.

4. Los bonos hipotecarios y prendarios deben contar con su propio reglamento, el que regulará las condiciones generales de las operaciones y estará sujeto a la aprobación de la Junta Monetaria.

Los bancos que emiten bonos hipotecarios y prendarios cuentan individualmente con un reglamento para esta clase de títulos aprobado por la Junta Monetaria, en cada reglamento se aprueba un cupo o monto global para invertir dichos bonos, el cual se hace parcialmente en distintas series.

Cada reglamento establece que los bonos serán impresos en papel seguridad, en color diferente según el valor nominal, y, en su caso llevarán adheridos los respectivos cupones de intereses. En cada reglamento se establece que los bonos deberán ser laminados, lo que significa que esta es una modalidad que los identifica.

En cada reglamento individual aprobado a cada banco, por la Junta Monetaria, se incluye la participación de la Superintendencia de Bancos en los actos de sorteos o licitaciones.

La ley de Bancos establece que los sorteos o licitaciones serán vigilados por la

Superintendencia de Bancos, e indica que los bonos amortizados serán destruidos o inutilizados con las formalidades que establece el reglamento bajo vigilancia de la Superintendencia de Bancos.

Los títulos emitidos por las sociedades financieras, deberán llenar ciertas características de emisión, tales como el plazo, tasa de interés, clase de título o valor u otras; deberán ser aprobadas previamente por la Junta Monetaria de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del inciso c) del artículo 5 del Decreto-Ley 208, Ley de Sociedades Financieras Privadas. Para dar cumplimiento a lo indicado en dicho párrafo la Junta Monetaria emitió la Resolución JM No. 7556, la que regula en sus artículos del 1 al 3 la emisión por cuenta propia de títulos valores por parte de las Sociedades Financieras Privadas que entre otros dice:

Artículo 1o.- “las sociedades financieras, para la emisión de bonos, deberán ajustarse a las disposiciones pertinentes del Código Civil, de la Ley de Bancos, de las presentes normas y de las demás que fueren aplicables.”

El artículo 2o.- regula lo relativo a la garantía con que pueden emitirse los bonos; estas pueden ser:

1.- Garantía específica:

Los bonos de garantía específica podrán ser hipotecarios o prendarios; los hipotecarios son los respaldados con bienes inmuebles expresamente determinados en su emisión o, en su caso, con la totalidad o parte de la cartera crediticia hipotecaria.

Los bonos con garantía específica prendaria son los respaldados con los bienes muebles expresamente determinados en la emisión, o, en su caso, con la totalidad o parte de su cartera crediticia prendaria.

2.- Garantía general.

Los bonos de garantía general son los respaldados con la totalidad de los activos de la sociedad financiera, excluyéndose expresamente los gravados en emisiones de bonos de garantía específica.

El artículo 3o.- de la Resolución JM-7556, indica que cuando una sociedad financiera proyecte emitir títulos o valores que no sean bonos, deberá presentar a la Superintendencia de Bancos la solicitud de autorización, indicando la naturaleza de aquellos, así como el plan general de emisión, el cual contendrá lo referente a las garantías que los respalden, la tasa de interés, el plazo de la emisión, los recursos para su amortización y el proyecto de reglamento respectivo.

Los Bancos y Sociedades Financieras por su propia naturaleza son instituciones depositarias de confianza, por esa misma razón ellos pueden manejar sus propios valores.

4.2 De la inversión en Títulos Valores

El pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 3 promulgado por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA- "INVERSIONES", establece que se entenderá por inversiones en valores negociables a:

"...los valores, generalmente bonos y obligaciones, emitidos por entidades públicas y privadas, que tienen un rendimiento garantizado y son negociables en el mercado."

Con respecto a la *inversión* en títulos valores; en Guatemala las instituciones bancarias están por Ley sujetas a ciertas limitaciones establecidas en los artículos 43 y 64, del Decreto Número 315 del Congreso de la República, Ley de Bancos, los cuales indican que los bancos comerciales e hipotecarios, podrán adquirir bonos y títulos de crédito, de valor estable y de fácil realización, emitidos y garantizados por el Estado, las entidades públicas, las instituciones financieras estatales o semiestatales, los Bancos que operen en el país y las empresas privadas cuyas emisiones califiquen como de primer orden la Comisión de Valores, previa audiencia a la Superintendencia de Bancos.

En lo referente a los títulos de crédito emitidos por empresas privadas cuyas emisiones han sido calificadas como de primer orden por la comisión de valores, al 26 de marzo de 1999, únicamente los títulos valores identificados como Pagares "Cementos Progreso" cuentan con dicha calificación.

De acuerdo con la práctica bancaria, para atender sus necesidades de liquidez, o bien

colocar los excedentes; en Guatemala, los bancos y sociedades financieras utilizan sus inversiones en títulos valores para la realización de Contratos de Reporto, los cuales de conformidad con el pronunciamiento No. 34 “Inversiones en Contratos de Reporto”, promulgado por el IGCPA, se definen así:

“El contrato de Reporto es una operación de crédito a corto plazo, mediante la cual el reportado (demandante de dinero), transfiere en propiedad al reportador (inversionista), títulos valores negociables de cualquier especie, a un precio determinado. El reportador asume la obligación de transferir al reportado al vencimiento del plazo establecido, la propiedad de los títulos recibidos u otros de la misma especie, contra reembolso del precio inicial que puede ser aumentado o disminuido en la medida que se haya pactado, a la diferencia entre el precio inicial y el de la liquidación final se le denomina rendimiento.”

Objetivos del Reporto

- a) Desde el punto de vista del reportador el objetivo del contrato de reporto es la *inversión* de una suma de dinero, en títulos valores negociables para obtener así un rendimiento durante la vigencia del contrato.

- b) Desde el punto de vista del reportado el objetivo del contrato de reporto es la obtención de un *crédito* a corto plazo, para lo cual debe aceptar la transferencia temporal de sus inversiones en títulos negociables al inversionista.

Elementos del Contrato de Reporto

Los Elementos que intervienen del en el contrato de reporto son los siguientes:

a) **Personales**

Los Elementos personales son las entidades que realizan la transacción, siendo específicamente:

1. El reportador
2. El reportado

b) **Reales**

1. El rendimiento que se generara por el servicio que se presta;
2. Los títulos valores negociables;
3. El precio que se paga por la recepción de los títulos.

c) **Formales**

La ley contempla que el reporto conste en un documento que contenga como mínimo los siguientes requisitos:

1. Los nombres completos del reportador y del reportado;
2. La clase de título dados en reporto y los datos necesarios para su identificación;
3. El plazo fijado para el vencimiento;
4. El precio y,

5. El rendimiento pactado o la forma de calcularlo.

Títulos Valores Negociables Objeto de Reporto

Los títulos valores negociables con los cuales puede llevarse a cabo un reporto se clasifican en:

a) Títulos Valores Negociables Privados

Son todos los títulos de crédito emitidos por entidades del sector privado, los cuales están regulados por el Código de Comercio y por los reglamentos de instituciones como Bolsas de Valores y Banco de Guatemala, y otros que le sean aplicables.

b) Títulos Valores Negociables Públicos

Son los emitidos por el Estado o sus entidades descentralizadas facultadas para ello, con el fin de obtener fondos para satisfacer una necesidad del mismo Estado.

CAPITULO V

evaluación del Sistema de Control interno por medio de Flujogramación en el Proceso de Colocación de Títulos Valores en Instituciones Bancarias.

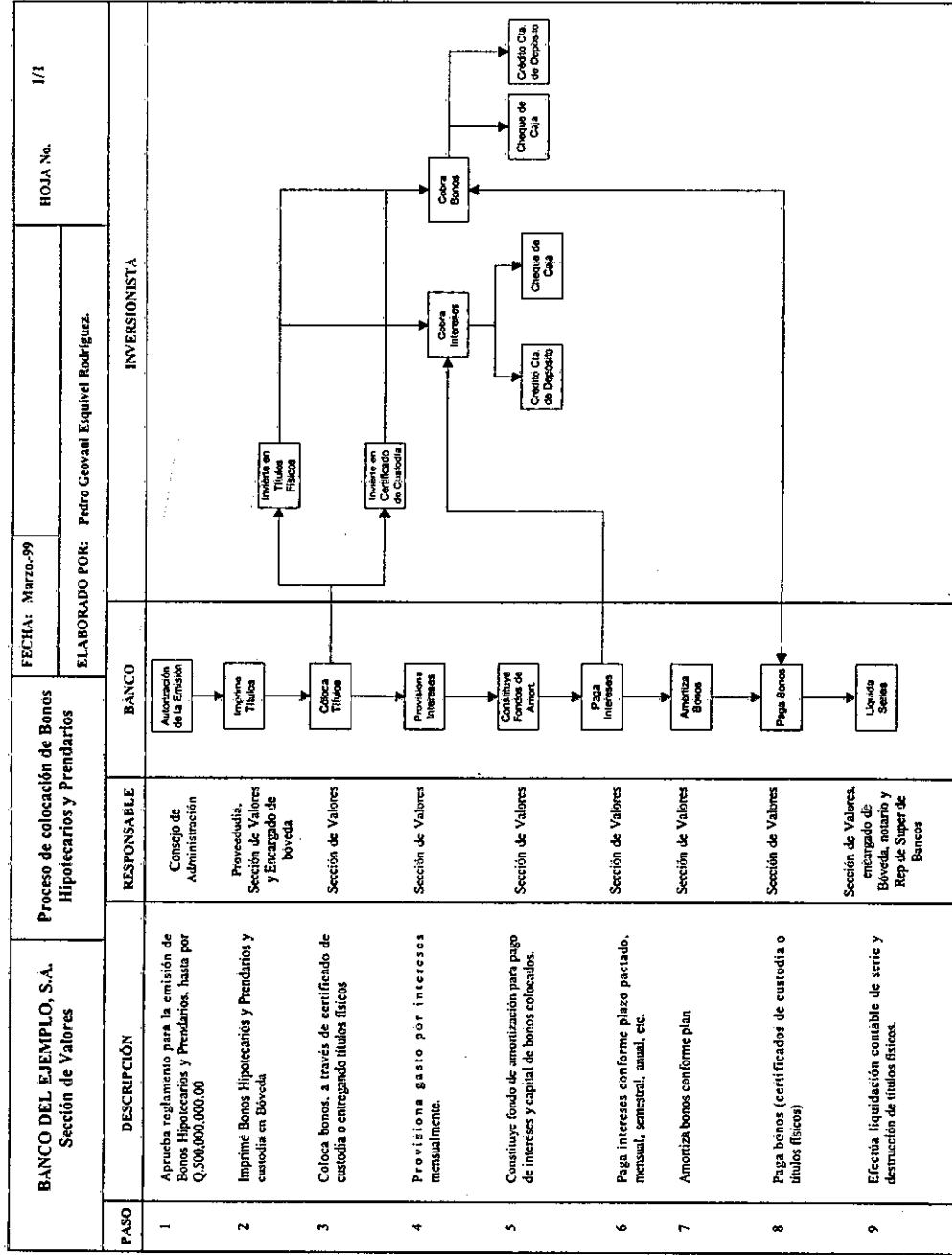
Caso Práctico

Presentación de la forma en que el Banco del Ejemplo, S.A. capta recursos financieros a través de la *colocación* de Bonos Hipotecarios Banco del Ejemplo S.A. serie "A", emitidos hasta por un monto de QUINIENTOS MILLONES DE QUETZALES (Q.500,000,000.00).

proceso de emisión de bonos, comprende las etapas siguientes:

- 1.- Autorización de la emisión
- 2.- Impresión de los títulos
- 3.- Colocación de los Bonos
- 4.- Provisión de los intereses pendientes de pago
- 5.- Constitución de los fondos de amortización
- 6.- Pago de cupones de intereses
- 7.- Amortización de bonos
- 8.- Cancelación de los bonos
- 9.- Liquidación de las series

El cuadro presentado a continuación ejemplifica las etapas del proceso de colocación de bonos hipotecarios y prendarios.



El proceso de emisión de bonos desde el punto de vista contable es el siguiente:

1.- Autorización de la Emisión

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
801101	Bonos		
801101.01	Emissiones Autorizadas	Q.500,000,000.00	
888888	Contra cuentas de Orden		500,000,000.00
Registro del monto de la emisión de bonos autorizados por la Junta Monetaria.		Q.500,000,000.00	Q.500,000,000.00

2.- Impresión de los títulos

Recepción de los Títulos

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
105101	Materiales y Suministros		
105101.01	Proveeduría	Q.X.XX	
305102.01	Cheques de Caja		Q.X.XX
Valor de los títulos impresos		Q.X.XX	Q.X.XX

Bonos pendientes de colocar

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
808101	Bonos		
801101.02	Por colocar	Q.500,000,000.00	
888888	Contra cuentas de Orden		Q.500,000,000.00
Bonos emitidos y pendientes de ser colocados		Q.500,000,000.00	Q.500,000,000.00

3.- Colocación de Bonos

Utilización de bonos impresos

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
703111	Papelería, Útiles y Suministros	Q.X.XX	
105101	Materiales y Suministros		
105101.01	Contra cuentas de Orden		Q.X.XX
Bonos impresos para ser colocados		Q.X.XX	Q.X.XX



Recepción de fondos

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
101101	Caja	Q.X.XX	
303101	Bonos		Q.X.XX
	Valor de los bonos colocados	<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

Regularización de las cuentas de orden

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
888888	Contra cuentas de orden	Q.X.XX	
808101	Bonos		
808101.02	Por colocar		Q.X.XX
	Para regularizar saldo por colocación de Bonos	<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

4.- Provisión de los intereses pendientes de pago

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
701101	Intereses		
701101.06	Obligaciones Financieras		
701101.0601	Bonos	Q.X.XX	
303199	Gastos Financieros por Pagar		
303199.01	Intereses		
303199.0101	Bonos		Q.X.XX
	Intereses devengados pendientes de pago	<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

5.- Constitución de los fondos de amortizaciónPara servicio de títulos-valores

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
108101	Fondos de Amortización		
108101.01	Para Serv. de títulos financieros	Q.X.XX	
101101	Caja		Q.X.XX
	Fondos destinados para amort. de Títulos-valores y el valor de los cupones de Int. Vencidos.	<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

6.- Pago de cupones de interesesPor el pago de los intereses

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
303199	Gastos Financieros por Pagar		
303199.01	Intereses		
303199.0101	Bonos	Q.X.XX	
108101	Fondos de Amortización		
108101.01	Para Serv. de títulos financieros		Q.X.XX
Pago de cupones presentados al cobro.		<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

Cupones Pagados

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
808109	Cupones		
808109.02	Pagados	Q.X.XX	
888888	Contra cuentas de orden		Q.X.XX
Registro del valor de los cupones pagados		<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

Anulación de cupones de intereses

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
808109	Cupones		
808109.01	Anulados	Q.X.XX	
888888	Contra cuentas de orden		Q.X.XX
Registro de los cupones anulados		<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

7.- Amortización de los bonos

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
303101	Bonos	Q.X.XX	
303109	Obligaciones vencidas pendientes de cobro		
303109.01	Bonos		Q.X.XX
Valor de los Bonos que llegan a su vencimiento		<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

8.- Cancelación de los bonosPago de los bonos vencidos

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
303109	Obligaciones vencidas pendientes de pago		
303109.01	Bonos	Q.X.XX	
108101	Fondos de amortización		
108101.01	Para servicio de títulos financieros		Q.X.XX
Pago de los bonos vencidos		<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

Regularización de bonos amortizados

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
808101	Bonos		
808101.03	Amortizados	Q.X.XX	
888888	Contra cuentas de orden		Q.X.XX
Registro de los títulos amortizados		<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

9.- Liquidación de Series

Código	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
888888	Contra cuentas de orden	Q.X.XX	
808101	Bonos		
808101.02	Por Colocar		Q.X.XX
808101.03	Amortizados		Q.X.XX
808109	Cupones		
808109.01	Anulados		Q.X.XX
808109.02	Pagados		Q.X.XX
Regularización por liquidación de cada serie de bonos.		<u>Q.X.XX</u>	<u>Q.X.XX</u>

anco del Ejemplo, S.A.

**aluación del Sistema de Control Interno en el Proceso de Colocación de Bonos
potecarios y Prendarios e inversión en Títulos Valores en Contratos de Reporto.**

CONTENIDO

REFERENCIA.

Programa de valuación del sistema de control interno en el
proceso de colocación y captación de títulos valores.

PV

Narrativas de Procesos de colocación de Bonos Hipotecarios y
Prendarios.

NC

Proceso No. 1 al No. 6

Flujogramas de Procesos de colocación de Bonos Hipotecarios
y Prendarios.

FC

Cédula de conclusión a la evaluación del sistema de control
interno en el proceso de colocación de Bonos Hipotecarios y
Prendarios.

CC

Cédula de deficiencias encontradas en el proceso de colocación
de Bonos Hipotecarios y Prendarios.

D

Banco del Ejemplo, S.A.

Evaluación del Sistema de Control Interno en el Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios e inversión en Títulos Valores en Contratos de Reporto.

CONTENIDO	REFERENCIA.
6. Narrativa del proceso de Inversiones en títulos valores en contrato de reporto. Proceso No. 6	NI
7. Flujograma del proceso de inversiones en títulos valores en contrato de reporto. Proceso No. 6	FI
8. Cédula de conclusión a la evaluación del sistema de control interno en el proceso de inversión en títulos valores en contratos de reporto.	CI
9. Cédula de deficiencias encontradas en el proceso de inversión en contratos de reporto.	V
10. Informe	I

co del Ejemplo, S.A.

Programa Para la Valuación del Sistema de Control Interno en el Proceso de Colocación de los Hipotecarios y Prendarios e inversión en Títulos Valores en Contratos de Reporto.

OBJETIVOS:

1. Determinar si existe un control interno adecuado sobre los títulos valores y su rendimiento.
2. Determinar si los puntos de control aseguran que los valores adquiridos existan y sean propiedad de la entidad.
3. Propiciar que la información que produce la entidad en sus operaciones de colocación e inversión en títulos valores sea veraz, confiable, suficiente, razonable.
4. Verificar si el sistema permite obtener información actualizada de los registros auxiliares y si estos se concilian contra los registros contables.
5. Verificar la integración de los títulos valores, su adecuada custodia y su existencia física.
6. Propiciar que la entidad cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y políticas internas aplicables para este tipo de operaciones.
7. Establecer la integración de las inversiones en valores, su adecuada custodia y la existencia física de los títulos valores.
8. Establecer si existe una adecuada segregación de funciones y si se adoptan oportunamente medidas correctivas necesarias para subsanar deficiencias o irregularidades.
9. Verificar las características de las inversiones temporales, para que verdaderamente constituyan un respaldo de liquidez (seguridad, rentabilidad y temporalidad).



Banco del Ejemplo, S.A.

Programa Para la Valuación del Sistema de Control Interno en el Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios e inversión en Títulos Valores en Contratos de Reporto.

II. ALCANCE:

La evaluación cubrirá aquellos procesos en donde el manejo de títulos valores realiza con mayor frecuencia o cuyos montos son significativos. Los procesos evaluar son los relacionados con las cuentas siguientes:

Código	Cuenta
303	OBLIGACIONES FINANCIERAS
303101	BONOS

1. Proceso de colocación de bonos, que comprende la recepción de fondos contra la entrega de:
 - a) Certificado de custodia
(Proceso No. 1)
 - b) Bono o título físico
(Proceso No. 2)
2. Pago de intereses
 - a) Por medio de cheque de caja
(Proceso No. 3)
 - b) Por medio de abono a cuenta de depósitos monetarios
(Proceso No. 4)
3. Pago de capital e intereses por vencimiento del plazo de la inversión.
Proceso No. 5)

Código	Cuenta
102	INVERSIONES TEMPORALES

4. Inversiones efectuadas a través de contratos de Reporto.

ico del Ejemplo, S.A.

Programa Para la Valuación del Sistema de Control Interno en el Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios e Inversión en Títulos Valores en Contratos de Reporto.

PROCEDIMIENTOS

1. Efectuar evaluación del sistema de control interno en los procesos siguientes:
 - a) Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios
 - b) Proceso de Inversión en Títulos Valores en Contratos de Reporto
2. Efectuar narrativas de procesos, basadas en entrevistas efectuadas al personal, elabore notas acerca de la forma en que se realizan los procedimientos.
3. Obtenga muestras sin valor de los formularios generados y utilizados en el sistema.
4. Prepare flujogramas de los procesos indicados en el PUNTO II, (ALCANCE) de este programa.
5. Prepare cédula de deficiencias en base al análisis de los flujogramas de procesos.

Banco del Ejemplo, S.A.

Proceso No. 1, Hoja 1/2

Sección de Valores

Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios**1. Recepción de Fondos****1.1 Por Certificado de Custodia**

Paso	Actividad	Responsable
1	Establece Contacto con el Inversionista.	Asesor Financiero
2	Efectúa una breve presentación de la institución y los servicios prestados.	Asesor Financiero
3	Presenta opciones de inversión, según tabla de montos, plazos y tasas autorizadas.	Asesor Financiero
4	Consulta dudas y hace propuesta de inversión.	Inversionista
5	Resuelve dudas y pregunta si efectúa la inversión.	Asesor Financiero
6	Decide si efectúa la inversión.	Inversionista
7	Completa el formulario solicitud de inversión, con los datos generales del inversionista y las características de la inversión. Si el Inversionista decide no hacer la inversión, se despide y se pone a sus órdenes.	Asesor Financiero
8	Firma solicitud de inversión.	Inversionista
9	Elabora certificado de custodia en original y copia, en base a la solicitud de inversión. Para la elaboración utiliza formatos elaborados en papel seguridad, los cuales están bajo su responsabilidad.	Asesor Financiero
10	Firma certificado de custodia.	Inversionista
11	Entrega el cheque o efectivo de la operación.	Inversionista
12	Recibe cheque o efectivo de la operación.	Asesor Financiero
13	Elabora recibo de caja en original y copia, el cual traslada con el cheque al cajero.	Asesor Financiero
14	Recibe cheque o efectivo y certifica el recibo de pago.	Cajero
15	Distribuye documentos, copia del recibo de pago para el asesor financiero, original del recibo de ingresos y cheques para el departamento de contabilidad para fines del proceso contable.	Cajero

Banco del Ejemplo, S.A.

Proceso No. 1, Hoja 2/2

Sección de Valores

Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios**1. Recepción de Fondos****1.1 Por Certificado de Custodia**

Paso	Actividad	Responsable
16	Integra la copia del recibo de pago, al certificado de custodia y solicitud de inversión y los traslada al jefe de la Sección para su revisión y firma de aprobación.	Asesor Financiero
17	Coteja que los valores de la copia del recibo de pago correspondan a los valores del Certificado de Custodia, revisa y firma de autorizado el certificado de custodia.	Jefe de Sección
18	Firma original y copia del Certificado de Custodia y lo traslada al asesor financiero, con recibo de pago y solicitud de inversión.	Gerente Financiero
19	Recibe certificado de custodia en original y copia, recibo de pago y solicitud de inversión.	Asesor Financiero
20	Recibe certificado de custodia original y copia del recibo de pago.	Inversionista
21	Ingresar datos del certificado de custodia al sistema de inversiones, actualiza las integraciones de bonos colocados y registra operaciones contables.	Inversionista
22	Archiva copia del certificado de custodia y solicitud de inversión.	Asesor Financiero

Banco del Ejemplo, S.A.

Proceso No. 2, Hoja 1/2

Sección de Valores

Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios**1. Recepción de Fondos****1.1 Por Bono o Título Físico**

El título físico podrá entregarse al inversionista, únicamente si el medio de pago utilizado en la inversión es efectivo o cheques del mismo banco

Paso	Actividad	Responsable
1	Establece Contacto con el Inversionista	Asesor Financiero
2	Efectúa una breve presentación de la institución y los servicios prestados	Asesor Financiero
3	Presenta las opciones de inversión, según tabla de montos, plazos y tasas autorizadas.	Asesor Financiero
4	Consulta dudas y hace propuesta de inversión.	Inversionista
5	Resuelve dudas y pregunta si efectúa la inversión	Asesor Financiero
6	Decide si efectúa la inversión o no.	Inversionista
7	Completa el formulario Solicitud de inversión, con los datos generales del inversionista y las características de la inversión. Si el inversionista decide no hacer la inversión, se despide y se pone a sus órdenes.	Asesor Financiero
8	Firma la solicitud de inversión.	Inversionista
9	Verifica y obtiene números y valores de bonos disponibles para colocar.	Asesor Financiero
10	Completa el formulario retiro de custodias en original y copia, con los números y valores de los bonos que entregará al inversionista.	Asesor Financiero
11	Entrega el cheque o efectivo de la inversión.	Inversionista
12	Recibe cheque o efectivo de la inversión.	Asesor Financiero.
13	Elabora recibo de pago en original y copia y lo traslada al cajero.	Asesor Financiero
14	Recibe cheque o el efectivo de la inversión; sella, firma y certifica el recibo de pago.	Cajero

Banco del Ejemplo, S.A.

Proceso No. 2, Hoja 2/2

Sección de Valores

Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios

1. Recepción de Fondos

1.1 Por Bono o Título Físico

Paso	Actividad	Responsable
15	Distribuye documentos: copia del recibo de pago para el asesor financiero y original para el departamento de contabilidad para fines del proceso contable.	Cajero
16	Integra la copia del recibo de pago al retiro de custodias y solicitud de inversión y los traslada al jefe de la Sección para su revisión y firma de aprobación en el retiro de custodias.	Asesor Financiero
17	Coteja que los valores de la copia del recibo de pago correspondan a los valores del retiro de custodias, revisa y firma de autorizado el retiro de custodias.	Jefe de Sección
18	Firma original y copia del certificado de custodia y traslada los documentos al asesor financiero.	Director
19	Recibe retiro de custodias, copia del recibo de pago y solicitud de inversión.	Asesor Financiero
20	Recibe el retiro de custodias para la entrega de los bonos hipotecarios y prendarios.	Encargado de Bóveda
21	Revisa, sella, firma y certifica el formulario retiro de custodias.	Encargado de Bóveda
22	Firma de recibido el formulario retiro de custodias y lo devuelve al encargado de la bóveda.	Asesor Financiero
23	Entrega documentos: Bonos y copia del formulario retiro de custodias para el asesor financiero y original del retiro de custodias para el departamento de contabilidad para fines del proceso contable.	Encargado de Bóveda
24	Recibe bonos y copia del formulario retiro de custodias.	Asesor Financiero
25	Elabora recibo con el detalle de los bonos a entregar.	Asesor Financiero
26	Firma recibo con el detalle de los bonos y lo devuelve al asesor financiero.	Inversionista
27	Recibe bonos hipotecarios y prendarios.	Inversionista
28	Integra documentos y forma expediente.	Asesor Financiero
29	Ingresa datos al sistema de inversiones; actualiza las integraciones de bonos colocados y registra operaciones contables	Asesor Financiero
30	Archiva documentos en archivo de la sección.	Asesor Financiero

Banco del Ejemplo, S.A.

Proceso No. 3

Sección de Valores

Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios**2. Pago de Intereses****2.1 Por Emisión de Cheque de Caja**

Paso	Actividad Como y cuándo se realiza?	Responsable Quién la realiza?
1	Solicita pago de intereses.	Inversionista
2	Solicita documento de identificación; certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios, según corresponda.	Asesor Financiero
3	Identifica al inversionista.	Asesor Financiero
4	Anotar en el reverso del Certificado de Custodia y/o Bonos Hipotecarios y Prendarios el periodo al que corresponde el pago de intereses.	Asesor Financiero
5	Ingresar datos del inversionista y del certificado de custodia y/o Bonos hipotecarios y prendarios al sistema de computo.	Asesor Financiero
6	Imprime cheque y recibo de pago de intereses.	Asesor Financiero
7	Firma recibo de pago de intereses y devuelve al asesor financiero.	Inversionista
8	Recibe recibo firmado y traslada documentos al jefe de sección.	Asistente de división
9	Recibe documentos, coteja recibo de pago, cheque y certificado de custodia y/o Bonos hipotecarios y Prendarios; verifica contra cédula o documento de identificación; firma el cheque y lo traslada junto con los demás documentos al Director del Departamento para obtener su firma.	Jefe de división
10	Firma el cheque.	Director de Sección
11	Recibe y entrega al inversionista los siguientes documentos: Cheque, copia del recibo de pago y certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios.	Asesor Financiero.
12	Recibe cheque, certificado de custodia y documento de identificación.	Inversionista
13	Registra contablemente el pago de intereses, las formas de cheques utilizadas; anexa documentos a pólizas contables y las envía al archivo.	Asesor Financiero.

Banco del Ejemplo, S.A.

Proceso No. 4

Sección de Valores

Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios**2. Pago de Intereses****2.2 por medio de abono a su cuenta de depósitos**

Paso	Actividad Como y cuándo se realiza?	Responsable Quien la realiza?
1	Actualiza tasas de interés	Auxiliar Sección de Valores
2	Generar listado de pago de intereses para revisión del Jefe de la Sección de Valores para su revisión y aprobación.	Auxiliar Sección de Valores
3	Revisa listado de intereses y firma de aprobado. Si existen errores lo devuelve al auxiliar de la sección para su corrección.	Jefe Sección de Valores
4	Genera notas de crédito.	Auxiliar Sección de Valores
5	Revisa notas de crédito contra listado de intereses; las autoriza con su firma y las traslada al Departamento de depósitos.	Jefe Sección de Valores
6	Recibe notas de crédito y listado de intereses y traslada al centralizador de depósitos para su registro.	Jefe Sección de Depósitos
7	Recibe notas de crédito y opera en cuentas de depósito.	Centralizador de Depósitos
8	Distribuye documentos, original de nota de crédito para la secretaria del departamento de depósitos; listado de intereses para el auxiliar de la Sección de Valores y copia de la nota de crédito para su archivo.	Centralizador de Depósitos
9	Recibe original de notas de crédito, adjunta a estado de cuenta y envía por correo al cliente.	Secretaria de Depósitos
10	Recibe listado de intereses, registra operaciones contables y archiva.	Auxiliar Sección de Valores.

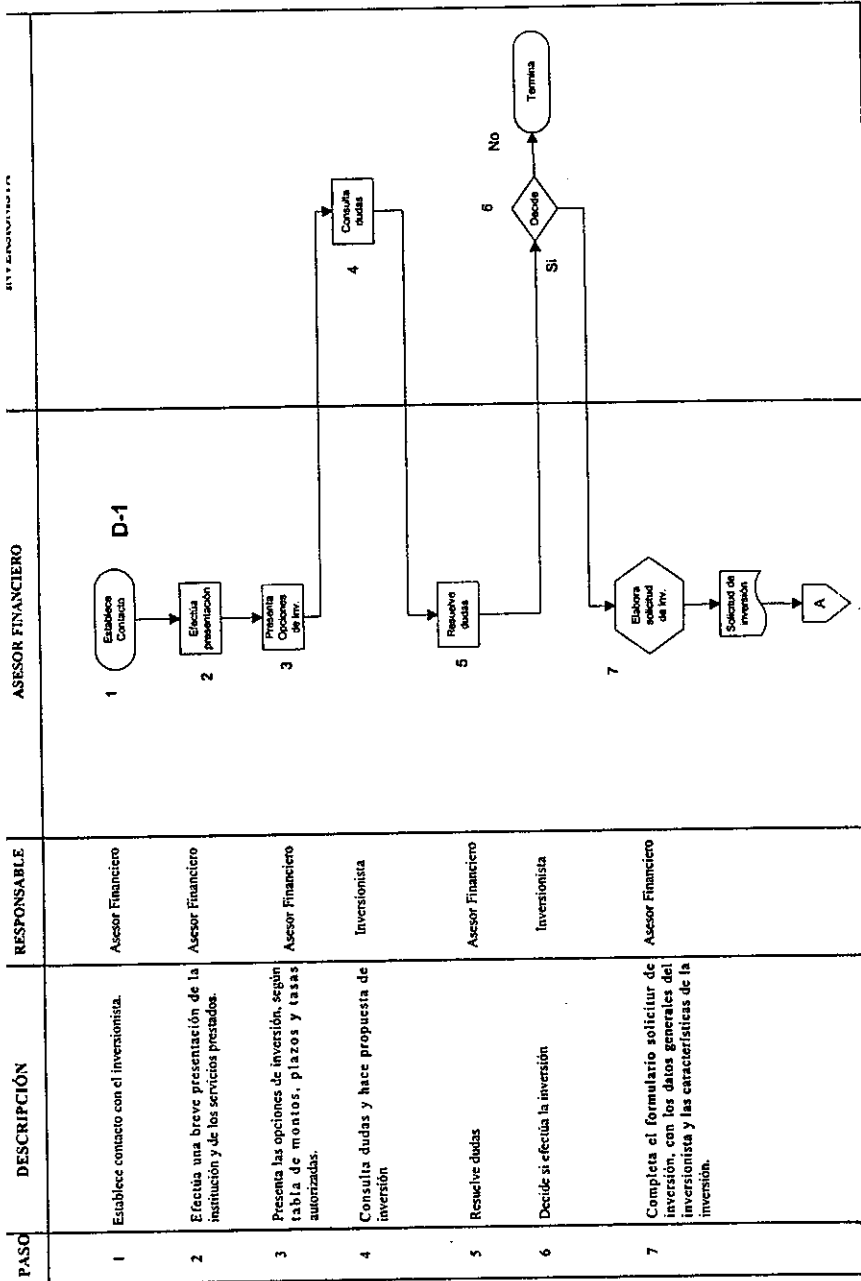
Banco del Ejemplo, S.A.

Proceso No. 5

Sección de Valores

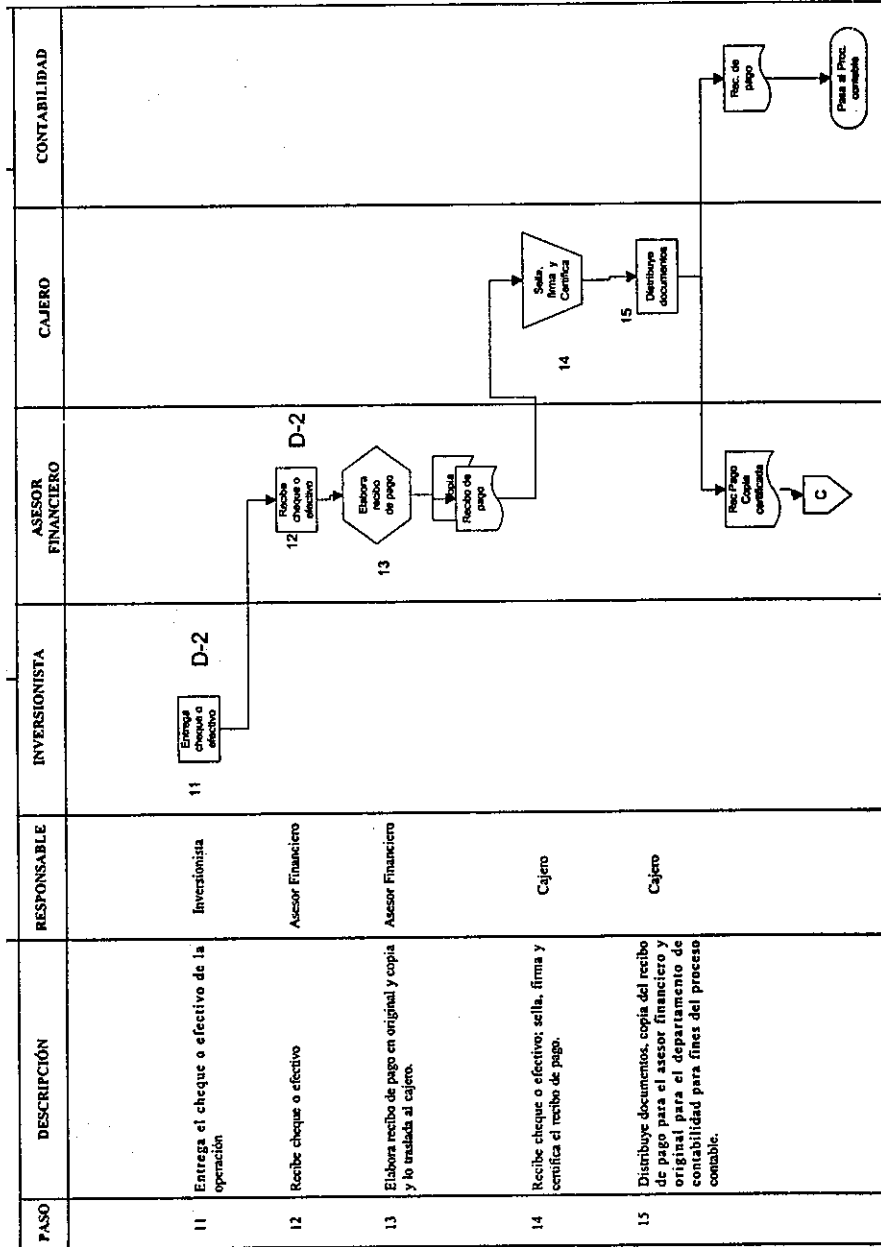
Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios**3. Pago de capital e intereses por vencimiento del plazo de la inversión.**

Paso	Actividad Como y cuándo se realiza?	Responsable Quien la realiza?
1	Solicita pago de capital e intereses.	Inversionista
2	Solicita documento de identificación y certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios, según corresponda.	Asesor Financiero
3	Identifica al inversionista	Asesor Financiero
4	Anota en el reverso del certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios, el período al que corresponde el pago de intereses y pone sello de cancelado al bono o certificado de custodia.	Asesor Financiero
5	Ingresa datos del inversionista y del certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios al sistema de computo.	Asesor Financiero
6	Imprime cheque y recibo de pago de capital e intereses.	Asesor Financiero
7	Firma el recibo de pago y devuelve al asesor financiero.	Asesor Financiero
8	Recibe recibo firmado y traslada los documentos al jefe de la sección.	Asesor Financiero
9	Recibe documentos, coteja recibo de pago, cheque y certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios; verifica que el bono o certificado de custodia tenga el sello de cancelado y compara nombre en el certificado de custodia y recibo contra cédula o documento de identificación y firma el cheque.	Jefe de Sección
10	Recibe documentos, firma el cheque y traslada al asesor financiero.	Director de Sección
11	Recibe documentos y entrega cheque, copia del recibo de pago y documento de identificación al cliente, si se trata de certificado de custodia lo archiva en la sección y si es bono físico lo traslada a la bóveda para su custodia.	Asesor Financiero
12	Recibe cheque, certificado de custodia y documento de identificación.	Inversionista
13	Completa el formulario "Entrega de custodias" en original y copia con los datos de los Bonos Hipotecarios y Prendarios cancelados y los traslada a la bóveda de custodias.	Asesor Financiero
14	Recibe bonos cancelados; certifica formulario retiro de custodias y devuelve original al asesor financiero, archiva la copia y guarda en bóveda los bonos cancelados.	Encargado de bóveda
15	Recibe formulario entrega de custodias sellado, firmado y certificado por el encargado de bóveda y actualiza registros contables, anexando documentos a pólizas	Asesor Financiero

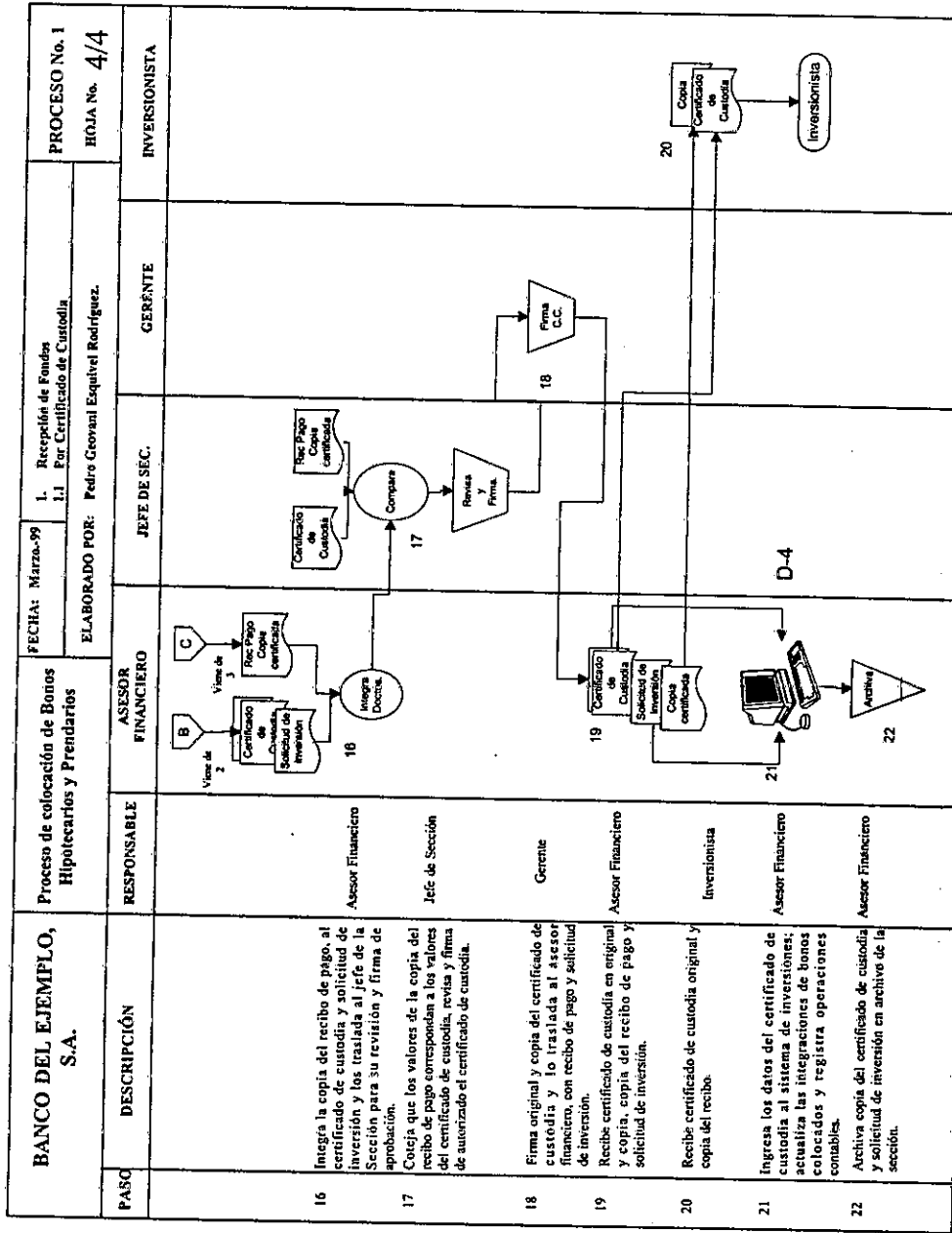


C:\Mis Documentos\Cogni\Tesis\Proceso web.rwd

BANCO DEL EJEMPLO, S.A. Sección de Valores		Proceso de colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios	FECHA: Marzo-99 I. Recepción de Fondos I.1 Per Certificado de Custodia ELABORADO POR: Pedro Ceavani Esquivel Rodríguez.	PROCESO No. 1 HOJA No. 2/4
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ASESOR FINANCIERO	INVERSIONISTA
8	Firma solicitud de Inversión	Inversionista		
9	Obtiene firma en blanco de su archivo y elabora certificado de custodia en original y copia, en base a la solicitud de inversión.	Asesor Financiero		
10	Firma certificado de custodia	Inversionista		



C:\MIS documentos\Capital\Proceso de pago



Sección de Valores		ELABORADO POR: Pedro Geovani Esquivel Rodríguez		HOJA No. 1/6	
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ASESOR FINANCIERO	INVERSIONISTA	
1	Establece contacto con el inversionista.	Asesor Financiero	<pre> graph TD 1([1 Establece Contacto]) --> 2[2 Efectúa una breve presentación de la institución y de los servicios prestados] 2 --> 3[3 Presenta las opciones de inversión, según tabla de montos, plazos y tasas autorizadas] 3 --> 4[4 Consulta dudas] 4 --> 5[5 Resuelve dudas] 5 --> 6{6 Decide} 6 -- SI --> 7{{7 Elabora un plan de inversión de inv.}} 7 --> S[Sección de Inversión] S --> A[/A/] 6 -- NO --> T([Termina]) </pre>	<p style="text-align: center;">D-1</p>	
2	Efectúa una breve presentación de la institución y de los servicios prestados.	Asesor Financiero			
3	Presenta las opciones de inversión, según tabla de montos, plazos y tasas autorizadas.	Asesor Financiero			
4	Consulta dudas y hace propuesta de inversión	Inversionista			
5	Resuelve dudas	Asesor Financiero			
6	Decide si efectúa la inversión	Inversionista			
7	Completa el formulario solicitur de inversión, con los datos generales del inversionista y las características de la inversión.	Asesor Financiero			

C:\Módulo Asesoramiento\Capital\Proceso de venta.vml

BANCO DEL EJEMPLO, S.A. Sección de Valores		Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios	FECHA: Marzo-99 1. Recaptación de Fondos 1.2 Por Bono o título físico ELABORADO POR: Pedro Giovanni Esquivel Rodríguez.	PROCESO No. 2 HOJA No. 2/6
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ASESOR FINANCIERO	INVERSIONISTA
8	Firma solicitud de inversión	Inversionista		
9	Verifica y obtiene números y valores de bonos disponibles para colocar.	Asesor Financiero		
10	Elabora el formulario retiro de custodia en original y copia con los números y valores de los bonos que entregara al inversionista.	Asesor Financiero		

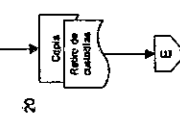
D-3

		EJECUCIÓN DEL PROCESO OPERATIVO			HOJA No. 3/U	
		EQUIPO DE TRABAJO				
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INVERSIONISTA	ASESOR FINANCIERO	CAJERO	CONTABILIDAD
11	Entrega el cheque o efectivo de la operación	Inversionista	Entrega cheque o efectivo			
12	Recibe cheque o efectivo de la operación.	Asesor Financiero		Recibe cheque o efectivo		
13	Elabora recibo de pago en original y copia y lo traslada al cajero.	Asesor Financiero		Elabora solicitud de Inv.		
14	Recibe cheque o efectivo; sella, firma y certifica el recibo de pago.	Cajero		Recibe recibo de pago	Sella, firma y certifica	
15	Distribuye documentos: Copia del recibo de pago para el asesor financiero y original para el departamento de contabilidad para fines del proceso contable.	Cajero		Recibe Pago Copia certificada	Distribuye documentos	

C:\Vivi\documentos\Cajero\Proceso de pago del

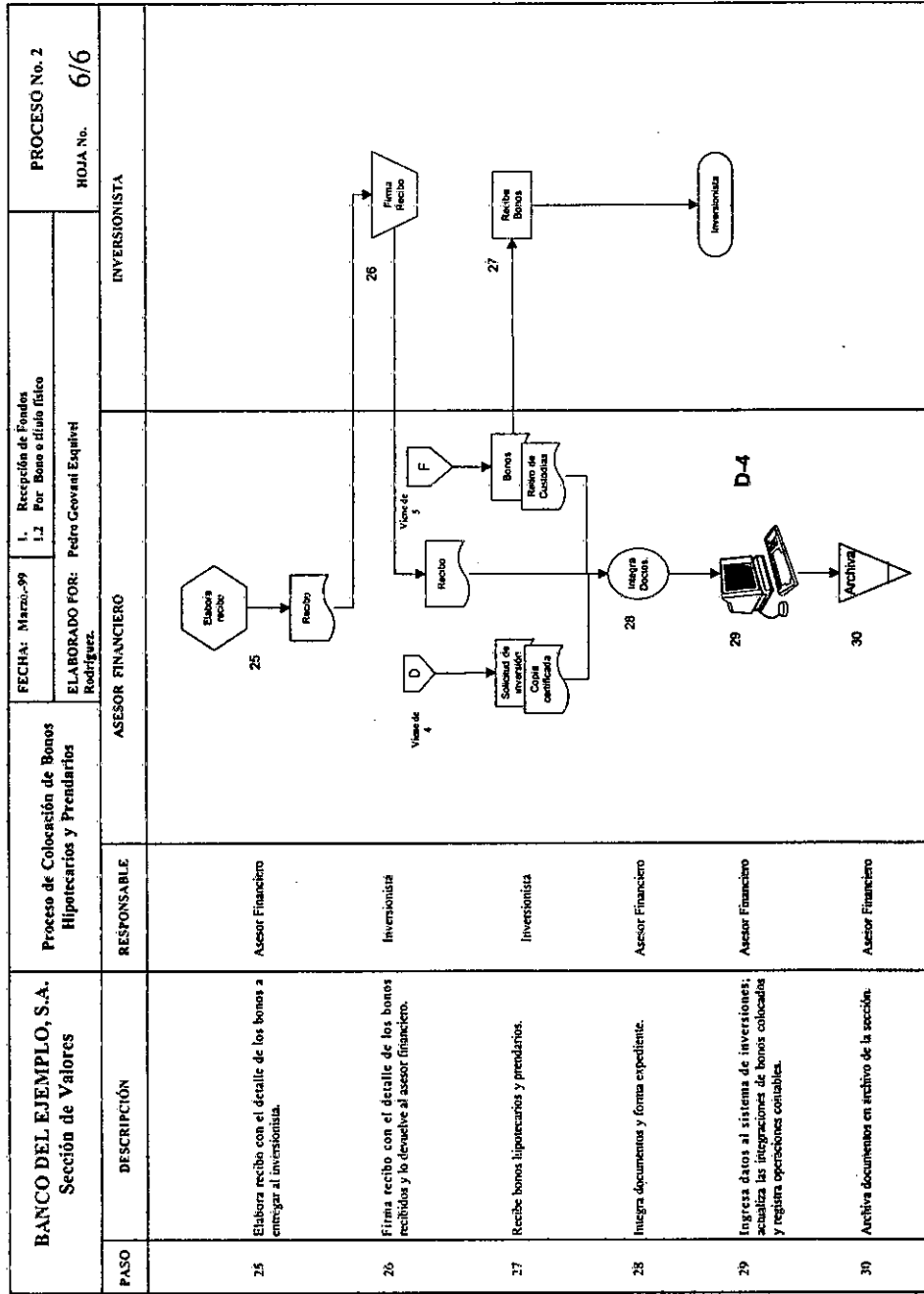


BANCO DEL EJEMPLO, S.A.		Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios		FECHA: Marzo-99 1. Recepción de Fondos 1.2 Per Bono o título físico		PROCESO No. 2
		ASesor FINANCIERO		ELABORADO POR: Pedro Geovani Espinosa Rodríguez.		HOJA No. 4/6
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	JEFE DE SEC.	DIRECTOR	ENCARGADO DE BOVEDA	
16	Integra la copia del recibo de pago al retiro de custodias y solicitud de inversión y los trabaja al jefe de la Sección para su revisión y firma de aprobación en el retiro de custodias.	Asesor Financiero				
17	Coleja que los valores de la copia del recibo de pago correspondan a los valores del retiro de custodias, revisa y firma de autorización el retiro de custodias.	Jefe de Sección				
18	Firma original y copia del certificado de custodia y traspasa los documentos al asesor financiero.	Director				
19	Recibe retiro de custodias, copia del recibo de pago y solicitud de inversión.	Asesor Financiero				
20	Recibe el retiro de custodias para la entrega de los bonos.	Encargado de Bóveda				



PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENCARGADO DE BOVEDA	ASESOR FINANCIERO	CONTABILIDAD
21	Revisa, sella, firma y certifica el formulario retiro de custodias	Encargado de Bodega			
22	Firma de recibido el formulario retiro de custodias y lo devuelve al encargado de la bóveda.	Asesor Financiero			
23	Entrega documentos, bonos y copia de formulario retiro de custodias para el asesor financiero y original del retiro de custodias para el departamento de contabilidad para fines del proceso contables	Encargado de Bodega			
24	Recibe Bonos y copia copia certificada del formulario retiro de custodias.	Asesor Financiero			

C:\MD\documentos\Copia\Procesos de cara.pdf



PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INVERSIONISTA	ASESOR FINANCIERO
1	Solicita pago de intereses	Inversionista	1 Inversionista	
2	Solicita documento de identificación y certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios, según corresponda	Asesor Financiero		2 Solicita C.C. y Foto de Ident. / Documento de Identificación / Certificado de Custodia o Bono
3	Identifica al inversionista	Asesor Financiero		3 Identifica
4	Anota en el reverso del certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios, el período al que corresponde el pago de intereses.	Asesor Financiero		4 Anota período de intereses en C.C. o Bono
5	Ingresar datos del inversionista y del certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios al sistema de cómputo.	Asesor Financiero		5 D-5 Archivo de Cheques / D-6 Computador
6	Obtiene de su archivo formas de cheques en blanco y elabora cheque y recibo de pago de intereses.	Asesor Financiero		6 Cheque / Formas de pago / Archivo de Cheques / A

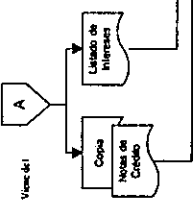
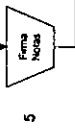
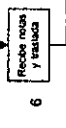
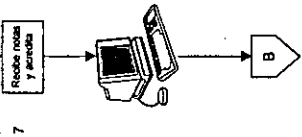
C:\file\asesorant\Copy\Inversionista.txt.txt.txt.txt

BANCO DEL EJEMPLO, S.A. Sección de Valores		Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios		FECHA: Marzo-99 ELABORADO POR: Pedro Giovanni Esquivel Rodríguez.		PROCESO No. 3 HOJA No. 2/3	
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ASESOR FINANCIERO	INVERSIONISTA	JEFE DE SECCIÓN DE VALORES		
7	Firma recibo de pago de intereses y devuelve al asesor financiero.	Inversionista					
8	Recibe recibo firmado y finaliza documentos al jefe de sección.	Asesor Financiero					
9	Recibe documentos, coteja recibo de pago, cheque y certificado y/o bonos hipotecarios y prendarios; verifica contra cédula o documento de identificación y firma el cheque.	Jefe de Sección					

Sección de Valores		ELABORADO POR: Pedro Geovani Esquivel Rodríguez.		HOJA No. 3/3	
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DIRECTOR DE SECCIÓN	ASESOR FINANCIERO	INVERSIONISTA
10	Firma Cheque	Director de Sección			
11	Recibe y entrega al inversionista los siguientes documentos: cheque, copia del recibo de pago y certificado de custodia y/o bonos hipotecarios y prendarios.	Asesor Financiero			
12	Recibe cheque, certificado de custodia y documento de identificación.	Inversionista			
13	Registra contablemente el pago de intereses, y las formas de cheques utilizadas, anexa documentos a pólizas contables y archiva.	Asesor Financiero.			

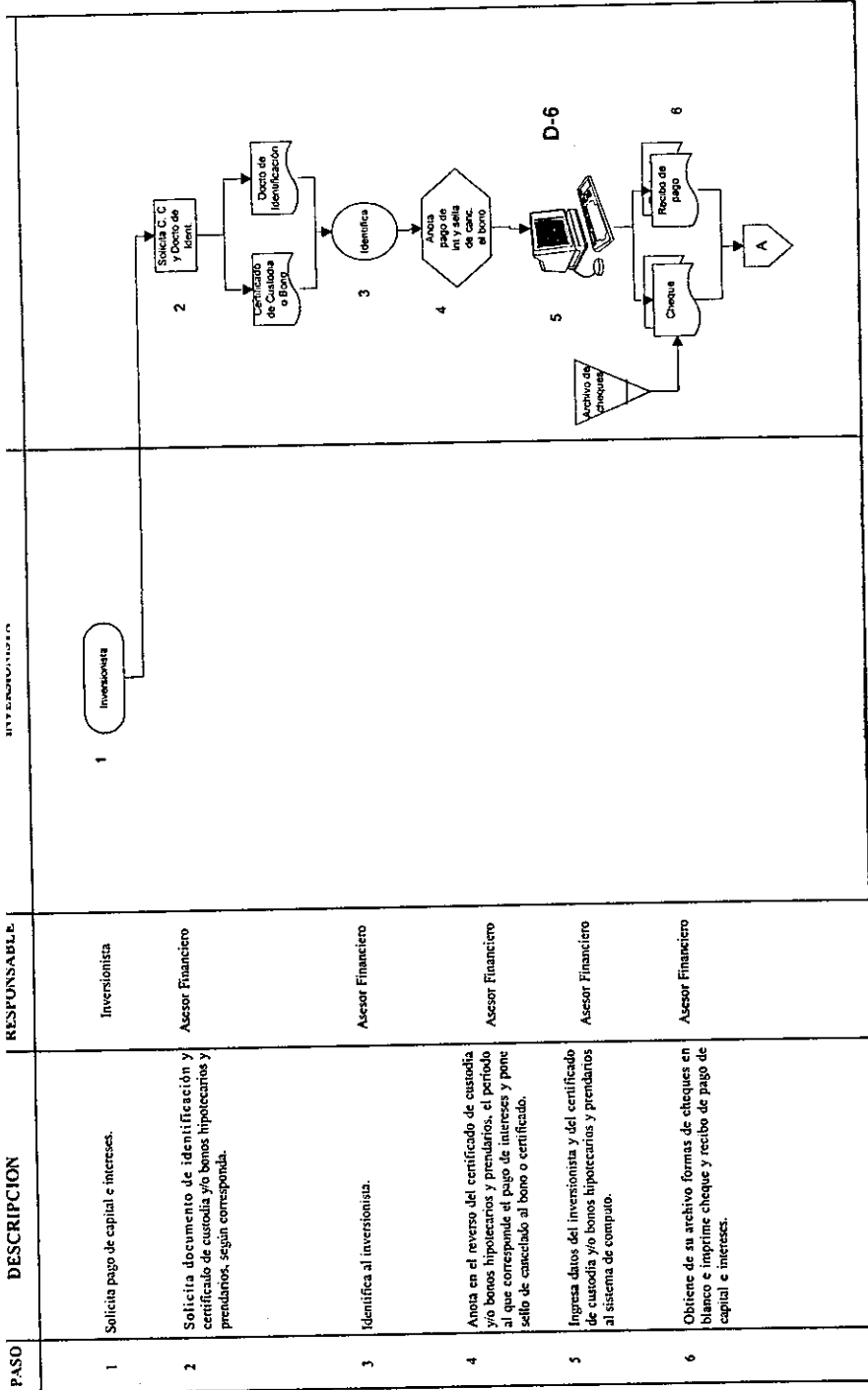
C:\Mis documentos\Copias-Procesos\cna.cna.xls

BANCO DEL EJEMPLO, S.A. Sección de Valores		Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios	FECHA: Marzo-99 2. Pago de Intereses 2.1. Por medio de abono a su cuenta de depósito. ELABORADO POR: Pedro Geovani Esquivel Rodríguez.	PROCESO No. 4 HOJA No. 1/3
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	AUXILIAR DE SECCIÓN	JEFE DE SECCIÓN DE VALORES
1	Actualiza tasa de interés en el sistema.	Auxiliar de Sección		
2	Genera listado de intereses y lo traslada al jefe de la sección para su revisión y aprobación.	Auxiliar de Sección		
3	Revisa listado de intereses y firma de aprobado. Si existen errores lo devuelve al auxiliar de la sección para su corrección.	Jefe de Sección		
4	Genera nota de tróvito.	Auxiliar de Sección		

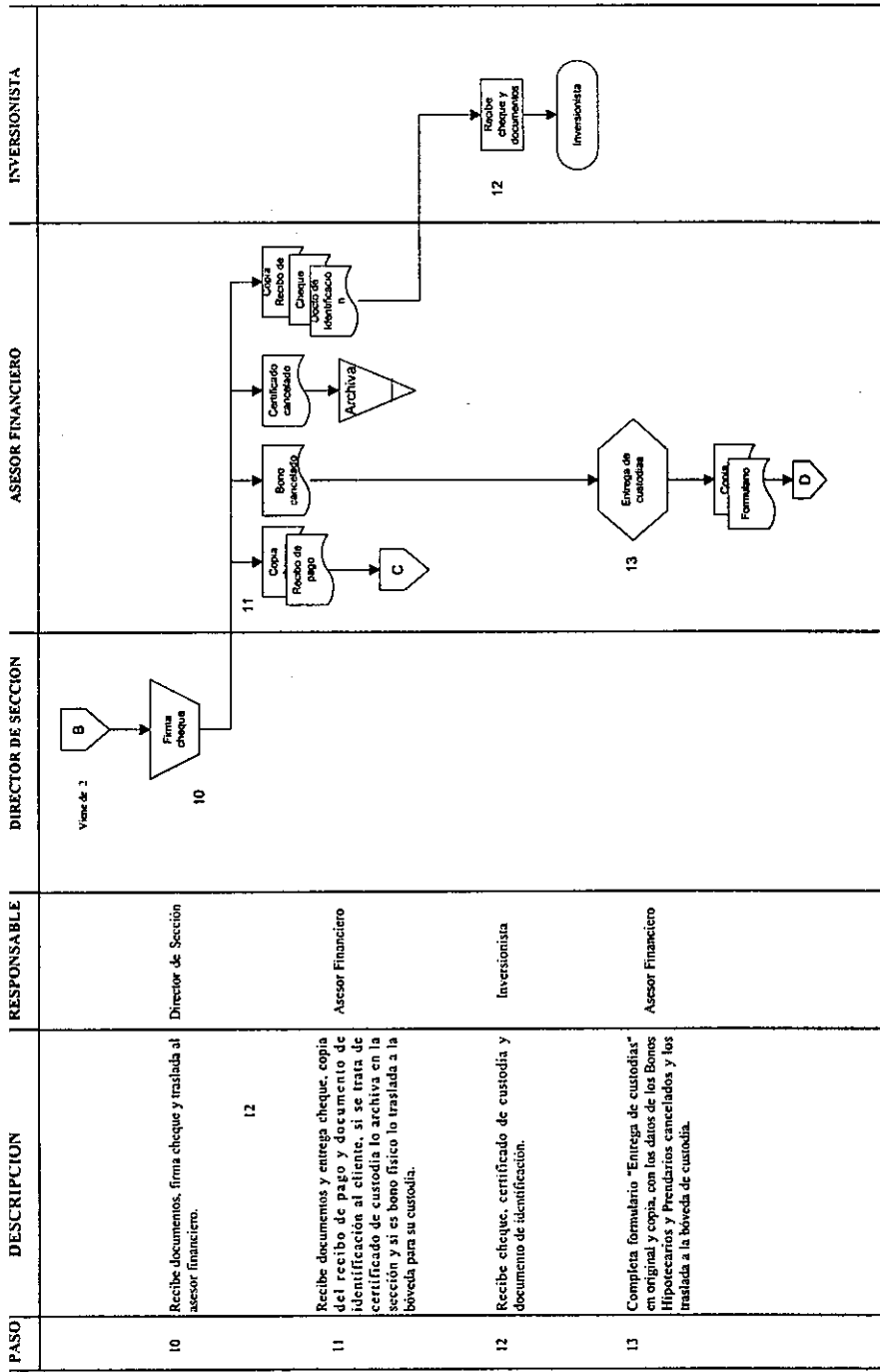
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	AUXILIAR DE SECCION	JEFE DE SECCION DE VALORES	JEFE DE SECCION DE DEPOSITOS	CENTRALIZADOR DE DEPOSITOS
5	Revisa notas de crédito contra listado de intereses; lo autoriza con su firma y lo traslada al jefe del departamento de depósitos.	Jefe Sección de Valores				
6	Recibe notas de crédito, listado de intereses y los traslada al centralizador de depósitos para su registro.	Jefe Sección de Depósitos				
7	Recibe notas de crédito y opera en cuentas de depósito.	Centralizador				

C:\file document\Objetos\Procesos\Cuotas.cuotas.pdf

BANCO DEL EJEMPLO, S.A. Sección de Valores		Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios		FECHA: Marzo-99	2. Pago de Intereses 2.2 Por medio de abono a su cuenta de depósito		PROCESO No. 4
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	CENTRALIZADOR DE DEPOSITOS	ELABORADO POR: Pedro Cravani Esquivel Rodriguez.			HOJA No. 3/3
				SECRETARIA SEC. DE DEPOSITOS	AUXILIAR SEC. DE VALORES		
8	Distribuye documentos: original de nota de crédito para la secretaria del departamento de depósitos; listado de intereses para el auxiliar de la Sección de Valores y copia de la nota de crédito su archivo.	Centralizador de Depósitos					
9	Recibe original de notas de crédito, adjunta a estado de cuenta y envía por correo al cliente.	Secretaría					
10	Recibe listado de intereses, registra operaciones contables y archiva.	Auxiliar de Sección de Valores					



BANCO DEL EJEMPLO, S.A. Sección de Valores		Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios		3. Pago de Capital e Intereses por Vencimiento del Plazo de la Inversión.		PROCESO N.º. 5 HOJA N.º. 2/4	
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ASESOR FINANCIERO	INVERSIONISTA	JEFE DE SECCIÓN		
7	Firma el recibo de pago y devuelve al asesor financiero.	Inversionista					
8	Recibe recibo firmado y translada documentos al jefe de sección.	Asesor Financiero					
9	Recibe documentos, coteja recibo de pago, cheque y certificado y/o bonos hipotecarios y prendarios; verifica que el bono o certificado tenga el sello de cancelado y compara nombre en el certificado y recibo contra cédula o documento de identificación y firma el cheque.	Jefe de Sección					



C:\Mis documentos\Cajal\Procesar cinco cartas.vpl

BANCO DEL EJEMPLO, S.A. Sección de Valores		Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios.	FECHA: Marzo-99 1. Pago de Capital e Intereses por Vencimiento del Plazo de la Inversión. ELABORADO POR: Fredo Grevant Esquivel Rodríguez.	PROCESO No. 5 HOJA No. 4/4
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ASESOR FINANCIERO	ENCARGADO DE BOVEDA
14	Recibe bonos cancelados; certifica formulario retiro de custodias y devuelve original al asesor financiero y archiva la copia; guarda en bóveda el bono cancelado.	Encargado de Bóveda		
15	Recibe formulario entrega de custodias certificado por el encargado de bóveda y actualiza registros contables; anexa documentos a pólizas contables y archive.	Asesor Financiero		

co del Ejemplo, S.A.
Departamento de Auditoría Interna

evaluación del Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios

Cédula de Conclusión

La evaluación del sistema de control interno efectuada en el Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios en el Banco del Ejemplo, S.A., revela que existen deficiencias sistémicas que **no permiten confiar plenamente en el sistema**, debido a lo siguiente:

Los objetivos del control interno están propensos a la ocurrencia de errores e irregularidades que pueden afectar gravemente la integridad de los registros contables; la custodia y propiedad de las formas de cheques o de los certificados de custodia en blanco puede verse afectada al no existir medidas de seguridad apropiadas sobre su uso, así como el sistema de control interno con el cual se procesan, con lo cual se generarían obligaciones inexistentes para la institución; de esta forma puede ser alterada la presentación y exactitud de los registros contables, al no existir una adecuada segregación de funciones entre las personas que realizan las actividades inherentes a la colocación de títulos valores y las encargadas de registrar las operaciones contables.

Se sugiere reforzar las políticas de control, ya que estas otorgan amplias facultades de control a los asesores financieros, así también separar las funciones propias a la colocación de títulos valores, de las funciones contables; y ejercer una adecuada vigilancia sobre las actividades realizadas por los asesores financieros.

En cédula D, adjunta, se presentan las deficiencias encontradas en el proceso, los posibles impactos y como estos pueden afectar a la institución; así también, se presentan las recomendaciones para superar las deficiencias señaladas.

Pedro Geovani Esquivel Rodríguez
Auditor Interno



Banco del Ejemplo, S.A.
Evaluación del Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios

Deficiencias de Control Interno encontradas

INDICE	DEBILIDAD	RIESGO	ASEVERACION EN RIESGO	RECOMENDACION
D-1	En el proceso actual no se observa un adecuado conocimiento del inversionista.	<ol style="list-style-type: none"> El riesgo principal es que los inversionistas utilicen los servicios bancarios para hacer licitos fondos obtenidos de forma ilegal. (Lavado de dinero) Un indicativo importante de posible lavado de dinero es que una persona adquiera inversiones con grandes cantidades de efectivo. 	Imagen o reputación	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar un formulario para que el asesor financiero pueda establecer parámetros de inversión. Se recomienda que no sea tan extenso para evitar conflictos con el inversionista. Definir políticas contra el lavado de dinero, implementar las normas para la prevención del uso indebido de los servicios bancarios, emitidas por la Asociación Bancaria de Guatemala. Actualizar periódicamente la información del inversionista. Proporcionarle a los asesores financieros un adecuado entrenamiento para que puedan detectar indicativos de posible lavado de dinero.
D-2	El inversionista entrega cheque o efectivo al Asesor Financiero	<ol style="list-style-type: none"> El efectivo se puede prestar a malversación de fondos por parte del personal involucrado en la recepción o extravío del mismo. Por razones de seguridad e imagen de la entidad el asesor financiero no debe solicitar efectivo. 	Propiedad Integridad Existencia Exactitud Presentación y Revelación	<ol style="list-style-type: none"> Debe existir una segregación de funciones; la persona que se encarga de colocación (asesores financieros) no debe tener contacto directo del efectivo del inversionista. El inversionista puede depositar el valor de la inversión con cheque, efectivo o bien débito a su cuenta de depósitos, en una ventanilla especial para atender a esta clase de inversionistas sin que esto les represente hacer tediosas colas. La ventanilla de este método es que los fondos ingresan directamente a las cajas del banco y no existe manejo del efectivo por parte de funcionarios del Banco

Banco del Ejemplo, S.A.
Evaluación del Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios

Deficiencias de Control Interno encontradas

INDICE	DEBILIDAD	RIESGO	ASEVERACION EN RIESGO	RECOMENDACION
D-3	Al encargado de bóveda no le queda ningún comprobante físico que respalde la entrega de valores.	El único documento que respalda la entrega de los títulos es el "formulario de retiro de custodia," y es el que sirve para alimentar el sistema auxiliar de las existencias de valores en bóveda que luego es trasladado para su contabilización. En contabilidad es anexado a la operación contable; sin embargo, derivado del volumen de transacciones podría extravíarse este documento y no quedar registro contable que evidencie la entrega de los valores.	Existencia Propiedad Exactitud Presentación, y Revelación	Elaborar una copia más del formulario "Retiro de Custodia" para que sea archivada en bóveda en un archivo correlativo, de manera que este documento respalde las transacciones del sistema auxiliar de existencias físicas de los títulos, adicionalmente sea una fuente accesible de información. Esta copia debe tener la firma del Asesor Financiero.
D-4	El asesor financiero ingresa los datos del certificado de custodia al sistema de inversiones; actualiza las integraciones de bonos colocados y registra operaciones contables.	No debería de existir una centralización de funciones en un solo funcionario del banco, debido a que es más fácil cometer errores sin que los efectos sean detectados oportunamente.	Existencia Propiedad Exactitud Presentación, y Revelación	<ol style="list-style-type: none"> Las operaciones contables deben ser realizadas por un operador contable, no por el asesor financiero. Los integraciones de bonos que actualiza el asesor financiero deben de conciliarse diariamente contra los registros contables. Que la actualización efectuada por el asesor financiero del certificado de custodia y/o elaboración del formulario retiro de custodias en el sistema de inversiones, no se efectúe al final del proceso, sino al momento de elaborar el certificado de custodia y/o formulario retiro de custodias para que pueda ser objeto de revisión por el jefe de la sección de valores.

Banco del Ejemplo, S.A.
Evaluación del Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios

Deficiencias de Control Interno encontradas

INDICE	DEBILIDAD	RIESGO	ASEVERACION EN RIESGO	RECOMENDACION
D-5	El asesor financiero tiene la custodia de los cheques de caja para el pago de intereses en su escritorio.	Posible extravío de estas formas	Existencia Propiedad Exactitud Presentación, y Revelación	1. Las formas de cheques deben de ser resguardadas en bóveda y tener en caja de seguridad el correlativo que se este utilizando. 2. El asesor financiero no debe ser responsable de estas formas ya que esta función no compete a la naturaleza de su puesto.
D-6	El asesor financiero ingresa datos del inversionista y del número de título al sistema de cómputo, imprime cheques y recibos de pago de capital e intereses. Se determino que el asesor financiero puede efectuar correcciones en el sistema lo cual le permite imprimir cheques emitidos con anterioridad.	No debe existir una centralización de funciones en un solo funcionario del banco, debido a que es más fácil cometer errores sin que los efectos sean detectados oportunamente.	Existencia Propiedad Exactitud Presentación, y Revelación	Se recomienda que las funciones sean segregadas y que el asesor financiero no tenga acceso a efectuar correcciones en el sistema de inversiones, que estas sean efectuadas por el jefe de la sección a requerimiento del asesor financiero.
D-7	El asesor financiero registra contablemente el pago y las formas de cheques utilizadas y anexa documentos a pólizas contables y archiva.	Al existir una centralización de funciones en un solo funcionario del banco, existe riesgo de cometer errores con mucha más frecuencia, sin que los efectos sean detectados oportunamente. Aunque existe una adecuada supervisión de los cheques emitidos y revisión de formas, el asesor financiero realiza diferentes funciones que genera la información que revisa lo cual podría no ser exacta por falta de segregación de funciones.	Existencia Propiedad Exactitud Presentación, y Revelación	Los registros contables deben de ser efectuados por un operador contable o por el departamento de contabilidad para que exista una adecuada segregación de funciones.

Banco del Ejemplo, S.A.

Proceso No. 6 Hoja 1/2

Sección de Valores

Proceso de Inversión en Títulos Valores

Inversión en Operaciones de Reporto.

Paso	Actividad Como y cuándo se realiza?	Responsable Quien la realiza?
1	Genera reporte de disponibilidad de fondos y comprueba si existe exceso de liquidez; si existen fondos disponibles lo firma y traslada al gerente financiero para que efectúe la inversión.	Gerente de Tesorería
2.	Verifica reporte de disponibilidades de fondos, vencimientos de obligaciones y establece montos y plazos a invertir e informa al asesor financiero para que efectúe la inversión.	Gerente Financiero
3	Establece contacto con Bancos y Sociedades Financieras con necesidad de fondos y decide si efectúa la inversión o no.	Asesor Financiero
4	Obtiene de su archivo formulario de inversión y completa con las principales características de la inversión.	Asesor Financiero
5	Autoriza formulario de inversión	Jefe Sección de Valores
6	Autoriza formulario de inversión; traslada copia a la secretaria de Gerencia General para que elabore contrato de reporto y original al asesor financiero.	Gerente Financiero
7	Obtiene forma numerada de su archivo y elabora contrato de reporto en base a la copia del formulario de inversión debidamente autorizado.	Secretaria de Gerencia General
8	Firma contrato de reporto y traslada al mensajero del banco para que obtenga firma del representante legal del banco reportado.	Gerente General
9	Traslada contrato de Reporto al Banco reportado para obtener firma del representante legal.	Mensajero
10	Firma contrato de reporto.	Representante Legal Banco Reportado
11	Traslada el contrato de reporto debidamente firmado por el representante legal del Banco Reportado.	Mensajero
12	Recibe contrato de reporto debidamente firmado por el representante legal del Banco Reportado y lo traslada al Jefe de la Sección de Valores para su archivo.	Secretaria de Gerencia General
13	Entrega garantía de inversión; esta puede ser: Títulos Físicos, certificados de custodia o constancias de depósito	Banco Reportado
14	Recibe la garantía de la inversión y firma de recibido.	Asesor Financiero
15	Archiva en correlativo de la sección si la garantía es un certificado de custodia o constancia de depósito; si se trata de títulos físicos elabora formulario entrega de custodias para efectuar su traslado a la bóveda.	Asesor Financiero

Banco del Ejemplo, S.A.

Proceso No. 6, Hoja 2/2

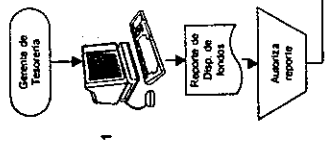
Sección de Valores

Proceso de Inversión en Títulos Valores

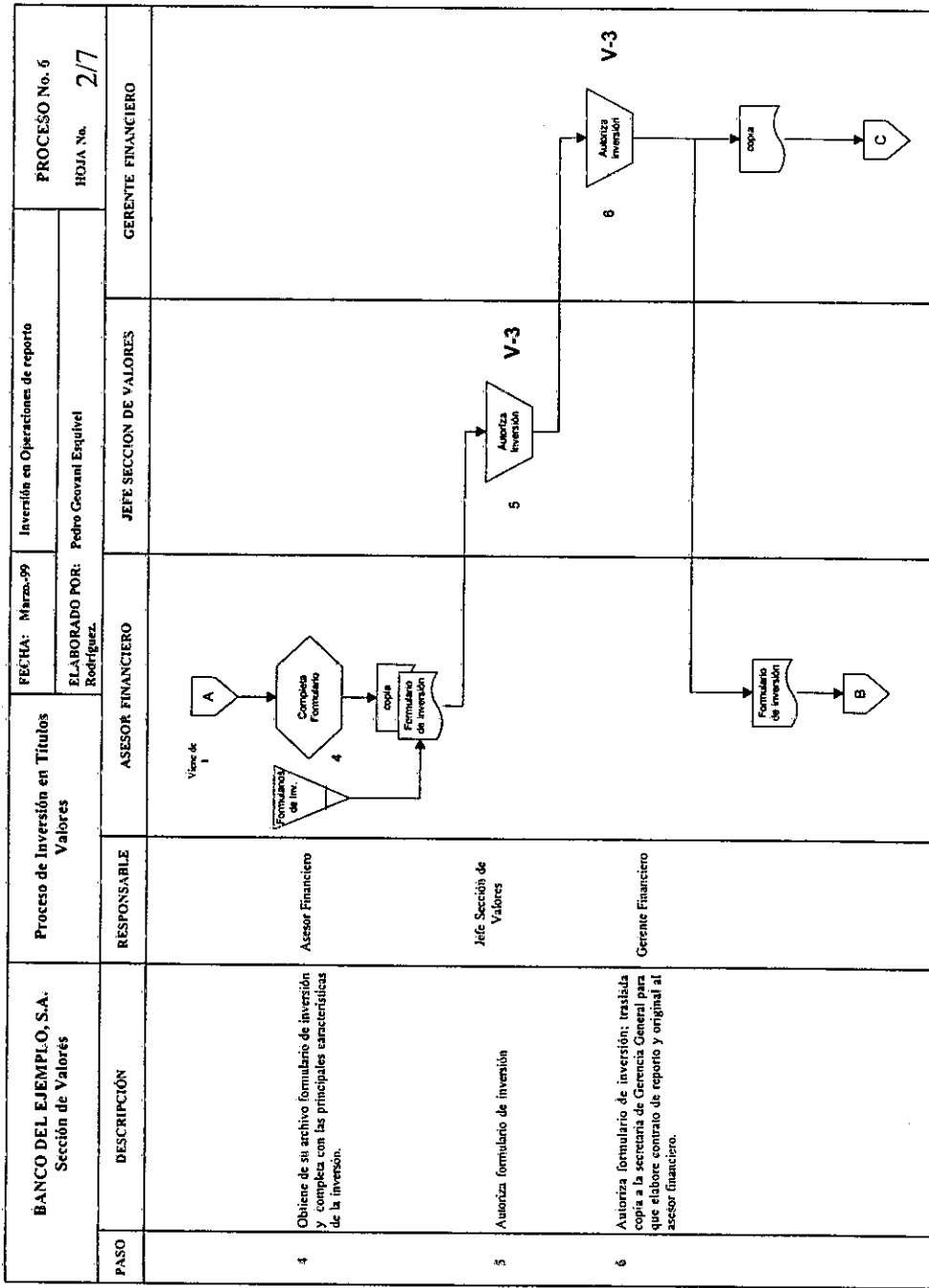
Inversión en Operaciones de Reporto.

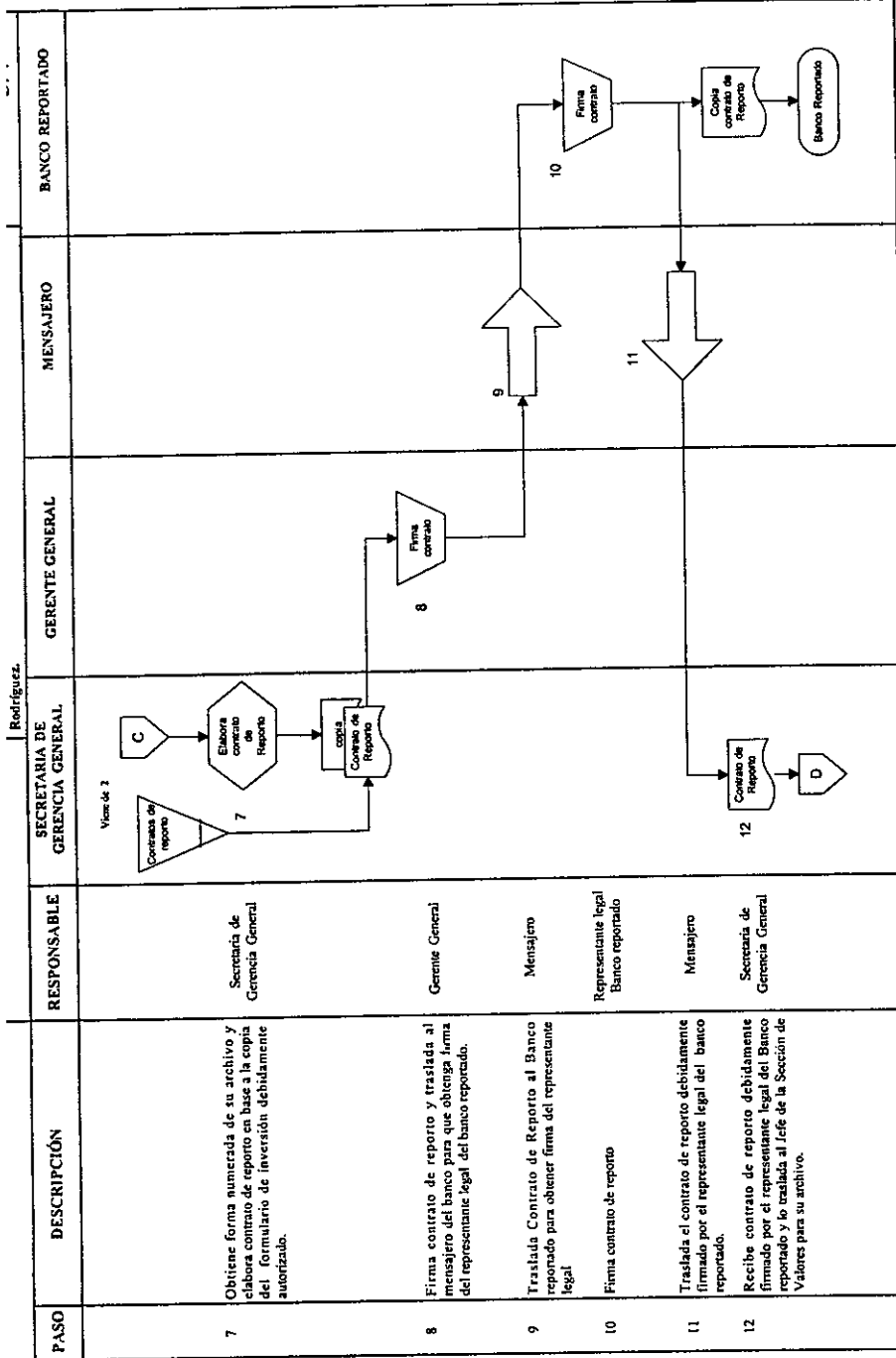
Paso	Actividad Como y cuándo se realiza?	Responsable Quien la realiza?
16	Recibe títulos físicos, certifica formulario entrega de custodias y devuelve original al asesor financiero y archiva la copia; custodia en bóveda los títulos físicos.	Encargado de Bóveda
17	Obtiene forma de cheque y completa con los datos del formulario de inversión o elabora nota de crédito de acuerdo a la forma de pago pactada.	Asesor Financiero
18	Revisa cheque de caja o nota de crédito contra formulario de inversión debidamente autorizado y firma el cheque o nota de crédito.	Jefe Sección de Valores
19	Firma cheque de caja o nota de crédito y lo traslada al asesor financiero junto con el formulario de inversión debidamente autorizado.	Gerente Financiero
20	Recibe nota de crédito y opera, firma la copia y devuelve al asesor financiero. Este paso puede efectuarse por mensajería o a través de la Mesa Electrónica Bancaria de Dinero.	Banco de Guatemala \1
21	Recibe cheque y firma copia de recibido y devuelve al asesor financiero.	Banco Reportado \1
22	Recibe copia de cheques y/o nota de crédito.	Asesor Financiero
23	Traslada formulario de inversión y copia de cheque y/o nota de crédito al departamento de contabilidad para fines del proceso contable.	Asesor Financiero
24	Recibe contrato de reporto y archiva en la Sección de Valores.	Jefe Sección de Valores

\1 Las pasos 20 y 21 pueden efectuarse los dos indistintamente; o bien únicamente uno de ellos.

		Rodríguez			ASesor FINANCIERO
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	GERENTE DE TESORERIA	GERENTE FINANCIERO	ASesor FINANCIERO
1	<p>Genera reporte de disponibilidad de fondos y comprueba si existe exceso de liquidez; si existen fondos disponibles lo firma y resalta al gerente financiero para que efectúe la inversión.</p>	Gerente de Tesorería			
2	<p>Verifica reporte de disponibilidad de fondos, vencimiento de obligaciones y establece montos y plazos a invertir e informa al asesor financiero para que efectúe propuestas de inversión.</p>	Gerente Financiero		<p>2</p> <p>Establece montos de Inv.</p>	
3	<p>Establece contacto con Bancos y Sociedades Financieras con necesidad de fondos y decide si efectúa la inversión o no.</p>	Asesor Financiero		<p>V-1</p> <p>3</p> <p>Establece contacto</p> <p>Banco de Valores Nacionales, S.A.</p> <p>MERO</p> <p>Decide</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>Fin</p> <p>A</p> <p>Directamente con Bancos</p>	

C:\MS-DOS\MS\Copy\Procesos act\Inversiones carta.vml





C:\MIS Documentos\Cajal Process and Inversiones casal.vxd

BANCO DEL EJEMPLO, S.A. Sección de Valores		Proceso de Inversión en Títulos Valores		Inversión en Operaciones de reporto		PROCESO No. 6 HOJA No. 4/7	
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	BANCO REPORTADO	ASESOR FINANCIERO	ENCARGADO DE BOVEDA		
13	Entrega garantía de inversión; esta puede ser: Títulos físicos, certificado de custodia o constancia de depósito.	Banco Reportado	13 Entrega Garantía de Inv.				
14	Recibe la garantía de la inversión y firma de recibido.	Asesor Financiero		V-2 Certif. o constancia 1 5 Títulos físicos Firma de recibido Garantía de Inv. 4			
15	Archiva en correlativo de la sección si la garantía de la inversión es certificado de custodia o constancia de depósito; si se trata de títulos físicos elabora formulario entrega de custodias para efectuar su traslado a la bóveda.	Asesor Financiero		V-4 Elabora entrega de custodias Entrega de custodias			
16	Recibe títulos físicos, certifica formulatio entrega de custodias y devuelve original al asesor financiero y archiva la copia, custodia en bóveda títulos físicos.	Encargado de Bóveda			16 Firma de recibido Distribuye documentos Entrega de custodias E Copia entrega de custodias Archiva Títulos físicos Custodia		

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ASesor FINANCIERO	JEFE SECCION DE VALORES	GERENTE FINANCIERO
17	Obtiene forma de cheque y completa con los datos del formulario de inversión o elabora nota de crédito de acuerdo a la forma de pago pactada.	Asesor Financiero			
18	Revisa cheque de caja o nota de crédito contra formulario de inversión debidamente autorizado y firma el cheque o nota de crédito.	Jefe Sección de Valores			
19	Firma cheque de caja o nota de crédito y lo traslada al asesor financiero junto con el formulario de inversión debidamente autorizado.	Gerente Financiero			

C:\MIS documentos\Caja\Proceso del Inversión.crea.vst

BANCO DEL EJEMPLO, S.A. Sección de Valores		Proceso de Inversión en Títulos Valores		FECHA: Marzo-99 Inversión en Operaciones de reporto ELABORADO POR: Pedro Geovani Esquivel Rodríguez.		PROCESO No. 6 HOJA No. 6/7
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ASESOR FINANCIERO	BANCO REPORTADO	BANCO DE GUATEMALA	DEPTO. DE CONTABILIDAD
20	Recibe nota de crédito y opera, firma la copia y devuelve al asesor financiero. (Este paso se puede efectuar por mensajería o a través de la Mesa Electrónica Bancaria de Dinero, MEED)*	Banco de Guatemala				
21	Recibe cheque y firma copia de recibido y devuelve al asesor financiero.	Banco Reportado				
22	Recibe copia de cheque y/o nota de crédito.	Asesor Financiero				
23	Traslada formulario de inversión y copia de cheque y/o nota de crédito al departamento de contabilidad para fines del proceso contable.	Asesor Financiero				

Sección de valores		ELABORADO POR: Pedro Cevallos Espinosa Rodríguez.	HOJA NO. // /
PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	JEFE SECCIÓN DE VALORES
24	Recibe contrato de repo y archiva en la Sección de Valores	Jefe Sección de Valores	<pre> graph TD D{D} --> CR[Contrato de Repo] CR --> A[/Archiva/] style D fill:#fff,stroke:#000 style CR fill:#fff,stroke:#000 style A fill:#fff,stroke:#000 </pre>

C:\Mig\documentos\Ogaj\Procedo este Inversiones carti vel

Banco del Ejemplo, S.A.
Departamento de Auditoría Interna

Evaluación del Proceso de Inversión en Títulos Valores

Cédula de Conclusión

La evaluación del sistema de control interno efectuada en el Proceso de inversión en Títulos Valores en el Banco del Ejemplo, S.A. revela **resultados satisfactorios**; sin embargo, se considera necesario comentar algunas deficiencias encontradas.

En cédula V, adjunta, se presentan las deficiencias encontradas en el proceso, los posibles riesgos y como estos pueden afectar a la institución; así también, se presentan las recomendaciones para superar las deficiencias señaladas.

Pedro Geovani Esquivel Rodríguez
Auditor Interno

Banco del Ejemplo, S.A.
Evaluación del Proceso de Inversión en Títulos Valores

Deficiencias de Control Interno encontradas

INDICE	DEBILIDAD	RIESGO	ASEVERACION EN RIESGO	RECOMENDACION
V-1	Las inversiones en la Bolsa de Valores Nacional, S.A. se efectúan a través de un agente o casa de bolsa quien representa al Banco y tiene amplias facultades para actuar por su cuenta.	Que el agente o casa de bolsa pueda retirar los títulos depositados en la caja de valores de la Bolsa de Valores Nacional y negociarlos con terceros, con la consecuente pérdida de los títulos para el Banco.	Existencia Propiedad Exactitud Presentación Revelación	<ol style="list-style-type: none"> Se sugiere que las inversiones realizadas en la Bolsa de Valores Nacional, S.A. se efectúen por medio de una casa de Bolsa en la cual el Banco tenga control sobre las operaciones que ésta realiza. Que el contrato celebrado entre el Banco y la Casa de Bolsa no faculte a la Casa de Bolsa para poder retirar los títulos depositados en la caja de valores de la Bolsa de Valores Nacional, S.A. sin el consentimiento del Banco, lo cual deberá ser notificado por escrito a la Bolsa de Valores Nacional, S.A.
V-2	Los títulos valores quedan en custodia en la Caja de Valores de la Bolsa de Valores Nacional, S.A. y esta emite una <i>constancia de depósito</i> . Dicho documento no garantiza al Banco la propiedad sobre los títulos.	No obstante que el depósito centralizado de valores ofrece las ventajas de reducir los costos por transporte y la realización de múltiples transacciones sin la necesidad de mover físicamente los títulos depositados, protegiéndolos de pérdidas probables en el manejo y traslado, este tiene la desventaja de estar respaldado por una constancia de depósito emitida por la caja de valores de la Bolsa de Valores, la cual no garantiza al inversionista que los títulos que respaldan su inversión puedan ser retirados por su agente o casa de bolsa y ser depositados o negociados con terceros con la consecuente pérdida de la garantía.	Existencia Propiedad Exactitud Presentación Revelación	<ol style="list-style-type: none"> Cuando el Banco efectúe inversiones por medio de su agente o casa de Bolsa, le notifique por escrito a la Bolsa de Valores Nacional, S.A. que los títulos depositados a favor del Banco solo puedan ser retirados con su autorización. Conciliar semanalmente las integraciones contables de valores contra los estados de cuenta emitidos por la Bolsa de Valores Nacional, S.A.

**Banco del Ejemplo, S.A.
Evaluación del Proceso de Inversión en Títulos Valores**

Deficiencias de Control Interno encontradas

INDICE	DEBILIDAD	RIESGO	ASEVERACION EN RIESGO	RECOMENDACION
V-3	Se considera adecuado que el Gerente Financiero y el Jefe de la Sección de Valores autoricen la inversión, sin embargo estos funcionarios en ningún momento analizan o cuentan con un análisis de la situación financiera de las instituciones con las que se realiza la inversión, así tampoco la de la entidad emisora de los títulos valores que respaldan la respaldan.	Que la institución emisora de los títulos valores este aravesando serios problemas financieros que no le permitan honrar sus compromisos, con la consecuencia de difícil realización.	Existencia Propiedad Exactitud Presentación Revelación	1. Que el Banco efectúe un análisis por lo menos una vez al año de la situación financiera de las instituciones con quien efectúe operaciones de reporto, y de las instituciones emisoras de títulos valores que puedan respaldar dichas inversiones. 2. Que las inversiones a plazos mayores de un año, sean aprobadas por el Comité de Crédito u la Gerencia General, previo análisis de la situación financiera de la institución financiera en la que se invertirá.
V-4	El asesor financiero archiva en su correlativo el certificado de custodia o constancia de depósito que ampara la inversión.	Extravío, sustracción, pérdida, etc. de los certificados o constancias de depósito.	Existencia Presentación Revelación	Que se centralice la custodia de los certificados de custodia o constancias de depósito en el Jefe de la Sección de Valores, y que estos sean custodiados en un archivo de seguridad juntamente con los contratos de reporto respectivos.

del Ejemplo, S.A.
amento de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORIA INTERNA 34-1999

Guatemala, 31 de marzo de 1999.

REF.: Evaluación del Sistema de Control Interno en el
Proceso de Colocación de Títulos Valores e
Inversión en Contratos de Reporto.

ciado
González Alvarado
ite General
del Ejemplo, S.A.
io

ciado González:

Derivado de la revisión del sistema de control interno en el proceso de colocación de
s hipotecarios y prendarios, así como el proceso de inversión en títulos valores a través de
atos de reporto, adjunto encontrara los comentarios relacionados con las deficiencias de
ol establecidas en dicha evaluación; asimismo, se presentan las recomendaciones para
nir los riesgos inherentes a dichas deficiencias.

Atentamente,

Pedro Geovani Esquivel Rodríguez
Auditor Interno



Banco del Ejemplo, S.A.
Departamento de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORIA INTERNA 34-11

I. Comentarios a la Evaluación del Sistema de Control interno en el Proceso de Colocación de Bonos Hipotecarios y Prendarios.

Deficiencias encontradas

- a) No se observa un adecuado conocimiento del inversionista, con el consecuente riesgo de que los inversionistas utilicen los servicios bancarios para hacer licitud de fondos obtenidos de forma ilegal.

Recomendaciones:

1. Se sugiere la utilización de un formulario para que el asesor Financiero pueda establecer parámetros de inversión; este formulario no debe ser tan extenso para evitar conflictos con el inversionista.
 2. Definir políticas contra el lavado de dinero, implementar las normas para prevención del uso indebido de los servicios bancarios emitidas por la Asociación Bancaria de Guatemala.
 3. Capacitar a los asesores financieros para que puedan detectar indicativos de posible lavado de dinero.
- b) El asesor financiero recibe efectivo del inversionista, con el consecuente riesgo de extravío del mismo o malversación por parte del personal.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA 34-1999**Recomendaciones:**

1. Debe existir una segregación de funciones; la persona que se encarga de la colocación de valores no debe tener contacto directo con el efectivo.
2. Se sugiere implementar una ventanilla para atender a los inversionista, ya que de esta forma los fondos ingresan directamente a las cajas del Banco.
 - c) Al encargado de la bóveda no le queda ningún comprobante físico que respalde la entrega de los valores, este es utilizado para actualizar sus registros auxiliares y trasladado al departamento de contabilidad para su registro, con el consecuente riesgo de que no se efectúe el registro contable por extravío de dicho documento.

Recomendación

Elaborar una copia más del formulario "Retiro de Custodia" para que sea archivada en bóveda y sirva de soporte al sistema auxiliar de existencias físicas.

- d) El asesor financiero es el encargado de ingresar al sistema los datos del inversionista y de los títulos valores para generar los medios de pago; si embargo, se determinó que este tiene acceso a efectuar correcciones a los datos ingresados, lo que le permite efectuar varias transacciones de un mismo título.

Banco del Ejemplo, S.A.
Departamento de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORIA INTERNA 34-11

Recomendación:

El asesor financiero no debe efectuar correcciones al sistema de inversiones; función debe ser asignada al Jefe de la Sección para que este sea el responsable de las correcciones y de la nueva emisión de los medios de pago.

- e) El asesor financiero actualiza los registros auxiliares y los contables, con el consecuente riesgo de cometer el mismo error en ambas actualizaciones, sin que dicho error pueda ser detectado oportunamente.

Recomendación:

Se sugiere que los registros contables sean efectuados por una persona distinta al asesor financiero o que estos sean efectuados por el departamento de contabilidad; además, estos deben de ser conciliados por lo menos una vez al mes.

- f) Se determinó que el asesor financiero tiene a su cargo las formas en blanco de cheques y certificados de custodia y estas son guardadas en un archivo de la sección; además, el asesor financiero es el encargado de contabilizar las formas utilizadas y anuladas, con el consecuente riesgo de que estos puedan ser utilizados en beneficio del asesor financiero.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA 34-1999**Recomendaciones:**

1. Las formas en blanco tanto de cheques como de certificados de custodia deben de ser custodiadas en bóveda o por lo menos en un archivo de seguridad y estar bajo la responsabilidad de una persona que no tenga acceso a la elaboración de los mismos.
2. Las formas de cheques utilizadas deben de ser contabilizadas por una persona distinta al que tiene su custodia.

Comentarios a la Evaluación del Proceso de Inversión en Títulos Valores a través de Operaciones de Reporto.**Deficiencias encontradas:**

- a) Sobre las inversiones efectuadas a través de la Bolsa de Valores Nacional, S.A. se determinó que estas son efectuadas a través de un agente o casa de bolsa y que estas quedan en custodia en la Caja de Bolsa de la Bolsa de Valores Nacional, S.A., la cual emite como respaldo de la transacción una constancia de depósito, dicha constancia no garantiza por si sola la custodia de los títulos ya que estos pueden ser retirados por el agente o casa de bolsa del depósito e ingresados a nombre de un tercero con la consecuente pérdida de la garantía para la institución.



Banco del Ejemplo, S.A.
Departamento de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORIA INTERNA 34-1

Recomendación:

Que en las transacciones efectuadas a través de la Bolsa de Valores Nacional, S se le notifique por escrito a la bolsa que los títulos solo podrán ser retirados autorización del Banco hecha por ese mismo medio.

- b) Los funcionarios que autorizan las inversiones no cuentan con elementos análisis que les permitan conocer la situación financiera de las entidades con que se realizan contratos de reporto, así como aquellas entidades emisoras de títulos que respaldan dichas inversiones.

Recomendación:

Que se efectúe una análisis que permita conocer la situación financiera, cali crediticia y la integridad de las instituciones con quien se efectúa esta clase transacciones.

RIESGOS EXTERNOS A QUE PUEDEN ESTAR SUJETAS LAS OPERACION DE REPORTO.

La evaluación del control revela resultados satisfactorios en el proceso; embargo, se considera necesario conocer algunos factores externos que pueden ha incurrir a la institución en pérdidas significativas.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA 34-1999

- a) El principal riesgo asociado con operaciones de reporto actuando el Banco como reportador esta en que el reportado no pueda cumplir con su obligaciones y efectúe una entrega definitiva de los títulos valores, lo que vendría a ocasionar al banco un desfase en su liquidez inmediata obligándolo a recurrir al mercado de dinero y pagar un costo financiero por el uso de los recursos prestados.

Recomendación:

Se debe evaluar cuidadosa y completamente todas las partes con las cuales se piensa entrar en transacciones antes de efectuar cualquier negocio, tomando en cuenta la calidad crediticia y la integridad de la contraparte, ya que estas son muy importantes en este tipo de transacciones, tanto si se actúa como reportador o reportado.

- b) Si el Banco actúa como reportador el principal riesgo de pérdida es que éste no pueda tener acceso a la garantía, en caso de que el reportado no pueda completar la transacción recomprando los valores requeridos, debido a la falta de integridad del reportado, del agente o casa de bolsa, quienes pueden efectuar múltiples transacciones garantizadas por los mismos títulos valores o efectuar transferencias de activos inapropiadas desde la Bolsa de Valores. Algunos agentes o casas de bolsa sin escrúpulos pueden usar los valores que ya fueron depositados a nombre del reportador para ejecutar otras transacciones mientras los títulos están en sus

Banco del Ejemplo, S.A.
Departamento de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORIA INTERNA 34-11

manos y no en las del reportador. La caja de valores de la Bolsa de Valores Nacional, S.A. emite una constancia de depósito de los títulos, la cual permite al agente o casa de bolsa retirar los títulos de depósito e ingresarlos a nombre del inversionista.

Recomendación:

Se sugiere que el contrato de reporto establezca que los títulos no podrán retirarse del depósito en la Caja de Valores de la Bolsa de Valores Nacional, S.A. sin la autorización del reportador, esta cláusula debe ser notificada por escrito a la Bolsa de Valores Nacional, S.A.

- c). Otro riesgo importante es entregar una sobre garantía que respalde la inversión en los contratos de reporto, que consiste en la diferencia entre el valor en libros de los títulos valores y el monto del préstamo; por ejemplo, si el banco capta fondos por Q.18 millones y concede como garantía tres títulos de Q.7.0 millones que hacen un total de Q.21.0 millones, con el acuerdo de recomprar los valores por Q.18 millones. Si el reportador falla en devolver los valores el banco perdería Q.3 millones en la transacción.

Recomendación:

Se debe evaluar cuidadosa y completamente todas las partes con las cuales

del Ejemplo, S.A.
amento de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORIA INTERNA 34-1999

piensa entrar en transacciones antes de efectuar cualquier negocio, tomando en cuenta la calidad crediticia y la integridad de la contraparte, ya que estas son muy importantes en este tipo de transacciones, tanto si se actúa como reportador o reportado.

- d) La exposición de pérdida aun mayor se crea cuando un vendedor autoriza la entrega antes de recibir físicamente el pago del efectivo compensatorio.

Recomendación:

El banco como política tiene el de recibir la garantía y luego efectuar el desembolso de los fondos, lo cual es bien importante en esta clase de transacciones, por lo que se sugiere no descuidar este punto de control que consiste en liquidar todas las transacciones con un proceso simultáneo de pago contra entrega.



CONCLUSIONES

En todas las Instituciones Bancarias existe un Departamento de Auditoria Interna, encargado de proveer una certeza razonable de que los objetivos de la entidad se cumplan; sin embargo, en muchas Instituciones Bancarias sus objetivos no están debidamente documentados; así mismo, no se posee un manual de normas y procedimientos administrativos para orientar el trabajo de los empleados en cada una de las áreas operativas y de control del Banco. La inexistencia de un manual formalmente establecido por la gerencia podría dar lugar a que los objetivos sean desviados de acuerdo con lo establecido por la gerencia de la institución.

Los manuales de procedimientos con que cuentan las instituciones bancarias están elaborados a base de narrativas, los cuales no permiten identificar puntos de control específicos que se desean conocer.

El control interno en el proceso de colocación e inversión en títulos valores en las instituciones bancarias no es evaluado periódicamente; aumentando así, el riesgo de que puedan ocurrir pérdidas significativas, ya que la mayoría de Instituciones Bancarias en Guatemala, colocan títulos valores y el cien por ciento de éstas, efectúa inversiones en títulos valores, siendo este rubro, el segundo en importancia después de la cartera crediticia y para algunas instituciones el principal rubro de su activo.

4. En la evaluación del sistema de control interno en el proceso de colocación de Hipotecarios y Prendarios se determinó que existen controles de autorización adecuada así una adecuada segregación de funciones, custodia y registro contable de las finanzas utilizadas en el proceso.

5. En la evaluación del sistema de control interno en el proceso de inversión se determinó que existe una adecuada segregación de funciones; que los registros contables y auxiliares son actualizados oportunamente y el proceso de autorización es satisfactorio; sin embargo, se cree que existe poco conocimiento del medio externo en el cual se invierten.

RECOMENDACIONES

Para evitar que los objetivos que se pretenden alcanzar en las instituciones bancarias se desvirtúen, es recomendable que estos estén debidamente documentados y que sean comunicados al personal encargado de realizarlos.

Se considera necesario complementar los manuales de procedimientos elaborados a base de narrativas con flujogramas de procesos ya que este es un procedimiento gráfico narrativo que permite conocer controles específicos y el sistema en una forma global, lo cual disminuye el riesgo de no poder detectar oportunamente errores o irregularidades en los procesos que se realizan.

Es recomendable evaluar el sistema de control interno de forma periódica, debido a que cada día surgen nuevas figuras por medio de las cuales se captan fondos, por lo que además de tener un conocimiento adecuado del control interno se sugiere conocer el mercado en el cual se desarrollan las negociaciones de títulos valores y conocer las interioridades de los productos disponibles.

Para que el proceso de colocación de bonos hipotecarios y prendarios en el Banco del Ejemplo, S.A., sea efectivo y cumpla con los objetivos de control interno, es necesario tener una adecuada segregación de funciones por lo que se recomienda que el asesor financiero no efectúe registros contables, correcciones al sistema de inversiones y no tenga la guarda y custodia de las formas en blanco de cheques y certificados de custodia.



5. Se debe evaluar cuidadosa y completamente todas las partes con las cuales se piensa e en transacciones antes de efectuar cualquier negocio, tomando en cuenta la ca crediticia y la integridad de la contraparte, ya que estas son muy importantes en este de transacciones.

BIBLIOGRAFIA:

BANCO POPULAR ESPAÑOL. "Diccionario de Términos Bancarios". Barcelona, España. EPISE, 1995.

CATACORA CARPIO, FERNANDO. "Sistemas y Procedimientos Contables". Caracas, Venezuela. McGraw-Hill 1996.

DECRETO NUMERO 2-70 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, "Código de Comercio de Guatemala."

DECRETO NUMERO 315 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, "Ley de Bancos".

DECRETO - LEY NUMERO 208 "Ley de Sociedades Financieras Privadas"

J.A. CASHIN, P.D., NEUWIRTH J.F. LEXY. "Manual de Auditoría", España, editorial Biblioteca Master Centrum, 1,988.

JOHN W. COOK, PH. D. y GARY M. WINKLE, D.B.A. "Auditoría". Tercera edición, México: Editorial Interamericana, S.A. de C.V. 1,988.

K.P.M.G. "Guía de Control Interno y CEADISC-A.I" (s.l), (s.e), 1988.

K.P.M.G. "Guía de Control Interno". Estados Unidos, 1993.

K.P.M.G. "Guía de la Práctica de Bancos América Latina." Estados Unidos, 1987.

Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Sociedades Financieras. Guatemala,

MELENDRERAS SOTO, TRISTAN Y CASTAÑEDA, LUIS. "Aspectos generales para elaborar una tesis profesional o una investigación documental". Guatemala, 1,989.

MORGAN SANABRIA, ROLANDO. "Manual de Fichas Bibliográficas y de Trabajo". Guatemala, (S.E), 1990.

PHILIP L. DEFLIESE Y JERRY D. SULLYVAN. "Auditoría Montgomery", Volumen 2. México: Editorial Limusa, S.A. de C.V. 1992.-

RESOLUCION JM No. 7556 DE LA JUNTA MONETARIA "Disposic reglamentarias a que deben sujetarse las Sociedades Financieras Privadas, emitidas p Junta Monetaria en aplicación del Decreto - Ley 208" EMISION POR CUENTA PRO DE TITULOS Y VALORES.

RESOLUCION JM-752-93 DE LA JUNTA MONETARIA "Operaciones Activas, Pa y de Confianza que no están explícitamente previstas en las Leyes Bancarias y Financier

RODRIGUEZ AZUERO, SERGIO. "Contratos Bancarios: Su significación en América Latina", Editorial A B C Ltda., Bogotá, Colombia, cuarta edición: abril de 1990.

SORIANO G., GENARO. "Auditoría para la Administración: mejorando la calidad y la productividad empresarial". Santo Domingo: Somos Artes Gráficas, 1996.

ZETINA PUGA MANUEL DE JESUS. "Moneda y Banca", Guatemala. Editorial Impresos Praxis, 1995.